

CONVOCATORIA MÚLTIPLE PARA PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑÍZ
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales números **002-15**, **003-15** y **004-15** cuyas convocatorias contienen las bases de participación disponibles para consulta en Internet <http://compranet.gob.mx> o bien en: Calzada México-Xochimilco No. 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, C.P. 14370, Tlalpan, Distrito Federal, Teléfono 4160-5006, 4160-5008 los días de lunes a viernes del año en curso, de las 09:30 a 14.00 horas.

No. Licitación	Clave CUCOP	Descripción Licitación	Publicación en Compranet	Visita a Instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Fallo
002-15	33900012	Servicio de Alimentación	07/04/2015	10/04/2015 10:00	15/04/2015 10:00	22/04/2015 10:00	27/04/2015 10:00
003-15	35800003	Limpieza Integral		13-14/04/2015 10:00	16/04/2015 10:00	23/04/2015 10:00	28/04/2015 10:00
004-15	33800001	Servicio de seguridad, vigilancia, guarda y custodia		14-15/04/2015 10:00	17/04/2015 10:00	24/04/2015 10:00	28/04/2015 13:00

- Todos los eventos de las presentes licitaciones se llevarán a cabo **vía electrónica**, a través de la Plataforma CompraNet.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: español.
- Unidad de Medida: Servicio. Cantidad: 1.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las convocatorias de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgará anticipo. El pago se realizará: en forma mensual.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A 7 DE ABRIL DE 2015

C. JORGE LUIS ALANIS MORENO
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
RUBRICA



**CONVOCATORIA AL PROCEDIMIENTO DE
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN
PARA PERSONAL Y PACIENTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE
PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑÍZ**

NUM. 002-15

**CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ABIERTA NÚMERO 002-15**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL Y
PACIENTES DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA
FUENTE MUÑIZ.**

El **Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz**, Organismo Público Descentralizado de la Secretaría de Salud, en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP); convoca a este procedimiento, por medio de la Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Servicios Generales, ubicada en la planta baja del Edificio de Gobierno, localizado en Calzada México-Xochimilco número 101, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal; teléfonos: 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08, representada en este acto por el C. Jorge Luis Alanís Moreno, Subdirector de Servicios Generales, quien celebra la Licitación Pública Nacional abierta número **002-15**, a fin de realizar la **Contratación del servicio de alimentación para personal y pacientes del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz** descrito a continuación, bajo la siguiente:

CONVOCATORIA No. 002-15

CONTENIDO

NOCIONES PRELIMINARES	3
1 INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN	4
1.2 OBJETO Y ALCANCE	4
1.3 SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	4
1.4 NORMATIVIDAD APLICABLE	5
1.5 TIPO DE CONTRATO	5
1.6 PARTIDAS	5
1.7 VIGENCIA DEL SERVICIO	5
1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	5
2. FORMA Y TÉRMINOS	6
2.1 COSTO DE LA CONVOCATORIA Y MEDIOS DE DIFUSIÓN	6
2.2 VISITA A LAS INSTALACIONES	6
2.3 PERSONALIDAD JURÍDICA	6
2.4 JUNTA DE ACLARACIONES	7
2.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES	8
2.5.1 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES	8
2.5.2 DESARROLLO DEL ACTO	9
2.5.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS	9
2.6 ACTA DE FALLO	10
3. CONSIDERACIONES GENERALES	12
3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES	12
3.2 SUPUESTOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACIÓN	12
3.3 CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES	12
3.4 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN	13
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	14
4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO	20
5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL LICITANTE GANADOR	21
6. GARANTÍA DEL CONTRATO	22
7. CONDICIONES DE PAGO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	23
8. MODIFICACIONES AL CONTRATO	24
9. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	25
10. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	26
11. INFRACCIONES Y SANCIONES	27
12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	28
12.1 INCONFORMIDADES	28
12.2 CONTROVERSIAS	29
12.3 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN	29
12.4. OTRAS VÍAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	30
13. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL	31
ANEXOS	32

NOCIONES PRELIMINARES

Para los fines de la presente convocatoria, en lo sucesivo se denominará:

Dirección o DA. Dirección de Administración.

Instituto o INPRFM. Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

MiPyME. Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Ley o LAASSP. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000, y su última reforma publicada en el mismo medio, el día **10-11-2014**.

Proveedor. La(s) persona(s) física(s) o moral(es) a quien se le adjudique el contrato objeto de este procedimiento.

Reglamento o RLAASSP. El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio del 2010.

SFP. Secretaría de la Función Pública.

SHCP. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRF. Subdirección de Recursos Financieros.

STyPS. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Subdirección o SSG. Subdirección de Servicios Generales.

El procedimiento de Licitación dará inicio con la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema CompraNet.

No podrán participar en esta Licitación, las personas Físicas o Morales, que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de los artículos 50 fracción IV y 59 a 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1. De conformidad con lo establecido en los **artículos 26 fracción I y 26 BIS fracción II de la LAASSP vigente, la presente licitación se llevará a cabo en la modalidad electrónica.**
2. La contratación abarcará más de un ejercicio fiscal, y se pagará con recursos del ejercicio fiscal en curso y de los subsecuentes, como lo establece el **APARTADO 1.3.**
3. Por tratarse de una Licitación Nacional para la contratación de servicios, **únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana**, de conformidad con el artículo 28 fracción I de la LAASSP vigente. Por tal motivo, las proposiciones deberán efectuarse en idioma español, así como sus anexos técnicos y folletos que estime conveniente el licitante.

1.2 OBJETO Y ALCANCE

1. La presente licitación se realiza con la finalidad de contratar a un proveedor que preste el servicio de alimentación para personal y pacientes del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (INPRFM).
2. El licitante deberá comprometerse a proporcionar un servicio de alimentación acorde a las necesidades del Instituto, utilizando insumos de la más alta calidad, garantizando la satisfacción y el bienestar del personal y pacientes que consuman los alimentos, de conformidad a lo estipulado en el **ANEXO 1.**
3. Los requerimientos del servicio se sustentan en las disposiciones y obligaciones contenidas **ANEXO 1** de la presente convocatoria, teniendo como base las necesidades del propio Instituto.
4. El contrato que se derive de esta licitación será con la modalidad de contrato plurianual.

1.3 SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA

El desarrollo de este procedimiento administrativo de Licitación Pública Nacional se efectúa de conformidad a lo establecido en el **Oficio DGPOP-6-4703-2014**, de fecha **19 de diciembre de 2014**, emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, que autoriza el presupuesto para el ejercicio fiscal 2015, quedando supeditados los compromisos de pago que se deriven, para los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018, a la disponibilidad presupuestal que apruebe la H. Cámara de Diputados para esta entidad, así como lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

Los recursos para la contratación de los servicios objeto de la presente licitación, serán suministrados con recursos fiscales de la Federación.

En materia de impuestos y derechos el INPRFM sólo pagará el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

1.4 NORMATIVIDAD APLICABLE

Como parte del fundamento legal aplicable a la materia, esta convocatoria se apega a lo establecido Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; y en cumplimiento al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como en el acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 9 de septiembre de 2010.

Los requerimientos de servicio que se especifican, se sustentan en las disposiciones y normas oficiales y normas mexicanas, referentes a prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, que son de cumplimiento obligatorio para los prestadores del servicio. Dicha exigencia es requerida para certificar los estándares de calidad, por lo cual **no limita la libre participación y concurrencia de los interesados** en la presente licitación.

1.5 TIPO DE CONTRATO

El contrato derivado de la presente licitación será abierto, con una modalidad de contratación plurianual. En la presente licitación no se otorgará ningún anticipo ni se contratarán cantidades previamente determinadas.

Los derechos y obligaciones de las partes estarán previstos en la convocatoria a la licitación, junta de aclaración, documentación legal y administrativa y las propuestas técnicas y económicas del proveedor; así como en el contrato diverso que establece el artículo 45 de la LAASSP.

1.6 PARTIDAS

La participación en esta licitación será por **partida única**, pudiéndose **adjudicar a un solo licitante o a varios licitantes (multi-adjudicación)** siempre y cuando reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en esta convocatoria y que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Atendiendo al principio de libre competencia y al principio de igualdad, **las condiciones contenidas en la presente convocatoria de licitación, no son negociables**, por lo cual se mantendrá la imparcialidad durante todo el procedimiento de licitación **aplicando para todos los licitantes los mismos requisitos y condiciones**, garantizándose proporcionar a los interesados igual acceso a la información relacionada con este procedimiento.

1.7 VIGENCIA DEL SERVICIO.

El licitante que resulte ganador deberá otorgar el servicio del 1º de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018. Con sustento en el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Dirección General del Instituto, autoriza la realización de la presente licitación y celebración del contrato plurianual que de ésta se derive mediante oficio numero DGM-015-2015.

1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El INPRFM ubicado en Calzada México-Xochimilco número. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal.

2. FORMA Y TÉRMINOS

El procedimiento se efectuará **sin reducciones de plazo** las cuales se encuentran previstas en la Ley para la presentación y apertura de proposiciones, en los términos del artículo 32 de la Ley y 43 de su Reglamento.

2.1. COSTO DE LA CONVOCATORIA Y MEDIOS DE DIFUSIÓN

La presente convocatoria **no tendrá costo alguno para los licitantes.**

El contenido de la convocatoria se podrá obtener a elección de los licitantes en:

- a) La SSG, localizada en la planta baja del Edificio de Gobierno del INPRFM ubicado en Calzada México-Xochimilco número. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal.
- b) Por medio de internet en la siguiente dirección electrónica:

<https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html>

2.2. VISITA A LAS INSTALACIONES

Los licitantes podrán verificar el lugar de prestación del servicio el día **10 de abril de 2015, a las 10:00 horas**, debiendo presentarse para tal efecto en las oficinas de la SSG ubicadas en la **planta baja del Edificio de Gobierno del INPRFM, localizado en Calzada México-Xochimilco núm. 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal.**

La finalidad de la visita, consiste en que los licitantes conozcan el lugar donde se prestará el servicio, por lo cual, cualquier cuestionamiento referente al procedimiento tendrá que reservarse para las Aclaraciones que envíen los licitantes de conformidad al **APARTADO 2.4. La inasistencia al evento no será motivo de descalificación.**

Los licitantes, con posterioridad a la realización de la visita, podrán tener acceso a los lugares en que se prestarán los servicios, siempre y cuando lo soliciten con anticipación de por lo menos **veinticuatro horas** a la recepción y apertura de proposiciones, aunque no será obligatorio para el INPRFM designar a un técnico que guíe la visita. El **INPRFM** no cuenta con servicio de estacionamiento para las personas externas, por tanto, los licitantes tendrán que tomar las provisiones necesarias.

2.3. PERSONALIDAD JURÍDICA

De conformidad con la fracción V del artículo 48 del RLAASSP, **los representantes de los licitantes deberán integrar como uno de sus anexos electrónicos, un escrito firmado de puño y letra en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para actuar en su nombre y representación**, así como que está habilitado para suscribir a nombre de la licitante la propuesta correspondiente, documento que deberá anexarse dentro de la documentación legal, administrativa y financiera (numeral 1.2 del **ANEXO 2**), conforme al formato que se encuentra en el **ANEXO 4, el cual deberá ser firmado y digitalizado en formato PDF (Adobe Acrobat).**

El citado documento deberá acreditar facultades para actuar en todas las etapas del procedimiento de Licitación Pública, en especial en las situaciones siguientes:

1. Firma de las propuestas y demás documentos que se ofrezcan en la licitación.
2. Participación en los todos los actos de la licitación (visita, junta de aclaraciones, presentación de propuestas y fallo).
3. Firma del contrato.

2.4. JUNTA DE ACLARACIONES

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán enviar el **listado de cuestionamientos** que deseen ser aclarados por la convocante a los e-mails: jmgr@imp.edu.mx; alejandro.olmedo@imp.edu.mx y sylviam@imp.edu.mx en formato Word y PDF o si lo prefieren pueden enviarlas por medio de la plataforma **CompraNet**; en ambos casos las interrogantes deberán ser recibidas por el INPRFM **veinticuatro horas antes de la fecha y hora señalada para la junta de aclaraciones.**

En conjunto con el **listado de cuestionamientos**, los licitantes deberán enviar a los correos electrónicos que se refirieron en el párrafo que antecede, un **escrito libre en papel membretado de la empresa, y debidamente firmada por el representante legal, en el que expresen su interés en participar en la licitación**, ya sea con carácter de persona física con actividad empresarial o como apoderado legal de una persona moral, manifestando en todos los casos, los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del RLAASSP, así como **el comprobante de inscripción a la licitación que genera CompraNet. Las personas que entreguen en tiempo y forma la carta de interés, serán consideradas como Licitantes para todos los efectos legales.**

En caso de que alguno de los participantes no presente cuando menos la carta de interés con los datos y requisitos indicados en la fracción V del artículo 48 del RLAASSP, **sus dudas y/o preguntas no serán aclaradas y/o respondidas.**

El comprobante de inscripción a la licitación que genera CompraNet, no se equipara con la carta de interés a que se hace mención, **por lo que su presentación es optativa y no libra al participante de entregar su carta de interés.**

Las interrogantes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona; por lo que cualquier pregunta que se realice sobre hechos pasados, futuros o inciertos no será respondida, siendo desechada por el INPRFM.

Con fundamento en el artículo 33 último párrafo y 33-BIS de la LAASSP y 45 y 46 del RLAASSP, las aclaraciones a esta convocatoria se realizarán a través de acto denominado **Junta de Aclaraciones**, la cual se llevará a cabo el día **15 de abril de 2015, a las 10:00 horas, vía electrónica a través de la plataforma CompraNet.**

Los representantes del INPRFM y del Órgano Interno de Control, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas. Se procederá a publicar la misma en la página de CompraNet.

Todo lo que se establezca en el Acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de la presente licitación. El no considerar y cumplir con los aspectos derivados de la Junta de Aclaraciones, será causa de descalificación.

A partir de la publicación del Acta de Junta de Aclaraciones en la plataforma CompraNet, el Instituto determinará en la misma Acta, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, un plazo para que los licitantes puedan reformular las preguntas que consideren necesarias en relación con las aclaraciones que el Instituto emitió. Por tal motivo, no se responderán nuevos cuestionamientos que no tengan relación con las preguntas vertidas en la **Junta de Aclaraciones**. Una vez recibidos las preguntas, el Instituto informará a los licitantes a través de CompraNet, el plazo máximo en que enviará las contestaciones correspondientes.

En caso de existir alguna modificación a la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 33 de la LAASSP, y con el artículo 42 del Reglamento, se difundirán dichas modificaciones a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen; debiendo ser consultadas a través de la página de CompraNet.

2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas se llevará a cabo el día **22 de abril del 2014, a las 10:00 horas, a través de la plataforma CompraNet** realizándose en una sola etapa conforme a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la LAASSP.

2.5.1. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

En este acto los licitantes deberán enviar **vía CompraNet** la documentación legal, administrativa, financiera, técnica y económica solicitada en el **ANEXO 2, debidamente digitalizada en formato PDF (Adobe Acrobat)**; respetando el orden indicado en el listado de documentos de dicho anexo, lo cual servirá para facilitar la integración de la o las carpetas de participación, motivo por el cual, deberán enviarse por separado todos los archivos que se anexen.

Las proposiciones deberán presentarse de acuerdo a lo siguiente:

- a) Para poder participar en este acto, los licitantes deberán presentar las propuestas en papel membretado de la empresa participante y ser digitalizadas de conformidad con el **ANEXO 2**.
- b) Los licitantes entregarán una declaración, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo, de la Ley.
- c) Los licitantes presentará una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.
- d) Toda la documentación debe estar debidamente firmada por el representante legal de la empresa sin tachaduras o enmendaduras.
- e) Las propuestas deberán elaborarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional (peso mexicano).

- f) **El(los) licitante(s) sólo podrá(n) presentar una proposición en la presente Licitación Pública.**
- g) El licitante podrá presentar a su elección, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición, implantando al inicio del nombre del archivo la leyenda “adicional” para identificar que se trata de documentos diversos a los solicitados en los numerales del **ANEXO 2**.
- h) A efecto de agilizar el procedimiento de presentación, apertura y registro de propuestas, se solicita lo siguiente:
- **Que todos los documentos indicados en el ANEXO 2 vengán clasificados por separado debidamente identificados con los numerales que se establecen en dicho anexo para facilitar su comparación y evaluación;**
 - **Digitalizados por separado en formato PDF (Adobe Acrobat) y**
 - **Que a pesar de ser documentos diversos vengán paginados en forma continua, para registrar su presentación cuantitativa.**

2.5.2. DESARROLLO DEL ACTO

Conforme el **artículo 34 de la LAASSP** la entrega de proposiciones se hará a través de CompraNet, mediante la creación de archivos informáticos a través del uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la SFP.

En ésta etapa, **se procederá a la apertura de los archivos digitales que contengan las propuestas técnicas y económicas cargadas por los participantes en la plataforma CompraNet**, revisando cada uno de los documentos subidos por los licitantes.

Una vez descargados los archivos de los licitantes, **se elaborará un acta donde se asentarán los datos de los proveedores que participaron en forma electrónica**, así como la cantidad de documentos que integran cada una de las propuestas presentadas y el importe total de su oferta.

NOTA IMPORTANTE:

Una vez recibidas, las propuestas a través del medio electrónico mencionado en la fecha y hora establecidos en el cuerpo de la presente convocatoria, **estas no podrán retirarse o dejarse sin efecto**, por lo que se considerarán vigentes dentro de este procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

2.5.3. PROPOSICIONES CONJUNTAS

Con fundamento en el **párrafo tercero del artículo 34 de la LAASSP**, dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales.

Para tales efectos, en la proposición y en el contrato y/o pedido se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este

supuesto la proposición será firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo.

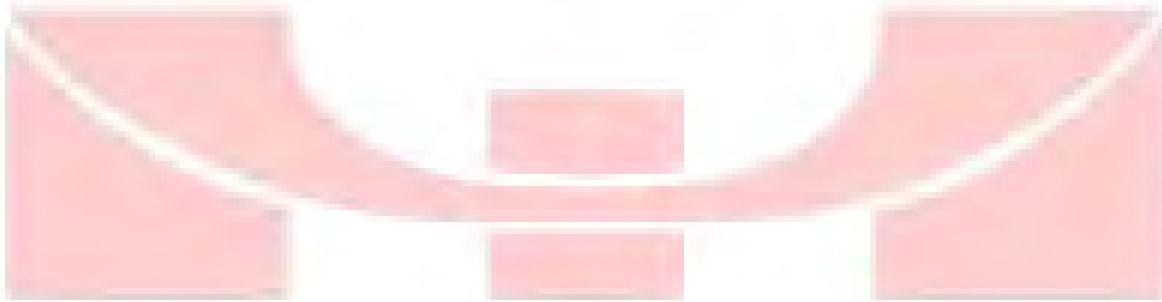
Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio; para lo anterior, será necesario cumplir con los siguientes aspectos:

1. Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en estas.
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
 - c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación, mismo que firmará la proposición.
 - d) La descripción de las partes objeto del pedido que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del pedido que se firme.
2. El convenio que se establece en el presente punto deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones.
3. Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta deberán presentar en forma individual los escritos que se señalan en el **ANEXO 2**; adicionalmente en el caso de que los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta que sean clasificadas como MiPyMES, deberán presentar individualmente el **ANEXO 6**, de esta convocatoria.
4. Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes

2.6. ACTA DE FALLO

El fallo del presente procedimiento de licitación será dado a conocer de la siguiente manera:

En forma electrónica, digitalizando y publicando en la plataforma CompraNet el acta circunstanciada que para tal efecto se elabore, lo cual se llevará a cabo el día 27 de abril de 2015 a las 10:00 horas.



3. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES

1. Estar dados de alta en la plataforma CompraNet dentro del RUPC. La no acreditación de dicha inscripción no será causal de desechamiento.
2. Haber obtenido la convocatoria para participar en la presente licitación, de conformidad a las condiciones y los plazos señalados en la misma.
3. Entregar la documentación a que se refiere el **APARTADO 2.5**, cumpliendo con la forma de entrega que se establece en esta convocatoria.
4. Comprometerse a cumplir con la prestación del servicio objeto de la presente licitación que se encuentra descrita en el **ANEXO 1** de esta convocatoria, sin que pueda ceder ni total o parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven de esta licitación a ninguna persona física o moral.
5. Estar al corriente de sus declaraciones por impuestos federales de conformidad al **artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación**, manifestándolo conforme al **ANEXO 5** de la presente, (requisito que aplica sólo al participante ganador y que se verificará después de formalizar la contratación, conforme al **APARTADO 5** de la convocatoria).
6. Cumplir con los demás requisitos de esta convocatoria.

3.2. SUPUESTOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACIÓN

Se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) Si no se registra cuando menos un licitante para el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria de licitación.
- d) Si los precios de las ofertas económicas rebasan el techo financiero autorizado por el Departamento de Programación y Presupuesto del INPRFM.
- e) Si los precios no fueran aceptables conforme a lo previsto en los artículos 36 BIS, fracción II, y 38 de la ley.

Cuando la licitación se declare desierta, el INPRFM podrá seguir el procedimiento conforme a la normatividad aplicable.

3.3. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varios de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos especificados en la presente convocatoria de licitación, afectando la solvencia de la propuesta; o no entregan la documentación requerida en la fecha y hora fijada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones;
- b) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 de la ley;
- c) Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por los licitantes es falsa;
- d) La comprobación de que algún participante acuerde con otro u otros elevar o disminuir los costos de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- e) Cuando no acredite conocer el sitio de los trabajos;
- f) Cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP y/o a su Reglamento, así como al resto de la normatividad aplicable;
- g) Si no cumple con lo señalado en el **APARTADO 3.1** de esta convocatoria, con excepción del numeral 1;
- h) Cuando la propuesta no alcance la puntuación establecida para considerarse solvente. y
- a) Los demás que, de acuerdo a las características, magnitud y complejidad, sean consideradas expresamente en la convocatoria de licitación por el Instituto y que sean estrictamente necesarias para la evaluación de las proposiciones o prestación del servicio.

No será motivo de descalificación de la propuesta, el que un licitante no cumpla con algún requisito cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de dicha propuesta. Para estos casos, se asentarán las observaciones que correspondan en las Actas respectivas de los actos de Apertura de Proposiciones y/o de Fallo.

3.4. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

Se podrá cancelar esta licitación, en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto.
- c) No se cuente con el presupuesto autorizado para otorgar la adjudicación del contrato en los tiempos marcados en la Ley.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. El representante del licitante deberá tener capacidad legal y facultades suficientes para actuar en la presente licitación.
2. Se constatará que el(los) licitante(s) cuente(n), por lo menos con los certificados y acreditaciones que se enuncian en los **ANEXOS 1 y 2** de la presente convocatoria, debiendo digitalizar dichos documentos y cargarlos en la plataforma CompraNet en formato PDF.
3. El criterio que se aplicará para evaluar la experiencia de los licitantes en la prestación de los trabajos objetos de la presente licitación, será verificando que **cuenten con al menos un año de experiencia en la prestación de los trabajos similares a requeridos**, conforme al **curriculum de la empresa** que deberá ser cargado en la plataforma CompraNet, asimismo dicho archivo deberá contener copias de los contratos o de las facturas con una antigüedad no mayor a un año, todo lo anterior en formato PDF.
4. Los criterios que se aplicarán para evaluar las ofertas técnicas y económicas serán los siguientes:
 - a) Se verificará que los licitantes cuenten con capacidad legal.
 - b) Se evaluarán las propuestas conforme a lo dispuesto en los **artículos 35, 36 tercer párrafo y 36 BIS fracción I de la LAASSP**, aplicando el acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, publicados en el D.O.F. el 9 de Septiembre de 2010 y a los Criterios de Evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos y porcentajes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, mediante registro TU-01-2012 del 9 de enero de 2012.
 - c) Se registrarán en la plataforma CompraNet cuáles son las que cumplen con las especificaciones solicitadas en el **ANEXO 1** de esta Convocatoria y de ser el caso explicando las causas del porque se desecharon las otras proposiciones. Con base al resultado de las tablas comparativas **se aplicará el criterio de evaluación por puntos y porcentajes adjudicándose el contrato a quien cumpla con los requisitos establecidos y oferte el precio más bajo**, toda vez que se constate que la propuesta fue solvente en virtud de que reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante.
 - d) Todo lo peticionado en la evaluación técnica de este inciso, deberá ser digitalizado en formato PDF y cargado en la plataforma CompraNet e **incluirse en la propuesta técnica como se establece en el ANEXO 2.**

No presentar la documentación que se refiere en este inciso, no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante el omitirla para efectos de puntaje.

La puntuación a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por tanto no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que se pueden obtener.

EL DESARROLLO DEL **PROCESO DE EVALUACIÓN TECNICA** SE ESPECIFICA EN LA SIGUIENTE TABLA:

TABLA DE EVALUACIÓN POR PUNTOS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS	
RUBRO	PUNTAJE TOTAL
<p><u>- CAPACIDAD DEL LICITANTE</u></p> <p>CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS. El licitante deberá contar, antes de la ejecución del servicio, con la existencia de al menos el siguiente personal principal:</p> <p>Supervisor(a) o encargado(a) Chef Nutriólogo(a)</p> <p>Experiencia. Se asignarán puntos conforme los años de experiencia del personal principal, de un servicio afín en unidades hospitalarias, acompañadas de certificados del distintivo H, vigente. (Numeral 2.15 del ANEXO 2.)</p> <p>Años de experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 años o menos: 1 punto - 6 a 9 años: 2 puntos - 10 años o más: 3 puntos <p>Puntaje máximo para este subrubro: 3 puntos</p> <p>Conocimientos profesionales. Deben estar relacionados con el ámbito del servicio solicitado, y que estos conocimientos generen una aportación para su trabajo; se asignarán puntos conforme a la competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a la instrucción, capacitación y conocimientos que acredite el personal principal. (Numeral 2.15 del ANEXO 2.)</p> <p>Puntaje para este subrubro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor(a) o encargado(a): 2 puntos • Chef: 2 puntos • Nutriólogo(a): 1 punto <p><u>El licitante deberá acreditar la mayor competencia o habilidad de un rango de 2 a 5 constancias por cada elemento del personal principal.</u></p> <p>Se asignará la mayor puntuación, por cada elemento del personal principal, al licitante o licitantes que acrediten el mayor número de constancias de capacitación. A partir de este máximo asignado, el INPRFM efectuará un reparto de puntos siguiendo una regla de tres.</p> <p>Puntaje máximo para este subrubro: 5 puntos</p> <p>Dominio de herramientas o aptitudes. Se asignarán puntos conforme al</p>	<p>24 puntos</p>

personal principal que acredite dominio de herramientas relacionadas con el servicio que se licita (constancias de capacitación en manejo de equipos y trabajos especiales). (Numeral 2.15 del ANEXO 2.)

Puntaje para este subrubro

- Supervisor(a) o encargado(a): 1 punto
- Chef: 0.5 puntos
- Nutriólogo(a): 0.5 puntos

El licitante deberá acreditar el mayor dominio de herramientas relacionadas con el servicio de un rango de 2 a 5 constancias por cada elemento del personal principal.

Se asignará la mayor puntuación, por cada elemento del personal principal, al licitante o licitantes que acrediten el mayor número de constancias de capacitación. A partir de este máximo asignado, el INPRFM efectuará un reparto de puntos **siguiendo una regla de tres.**

Puntaje máximo para este subrubro: **2 puntos**

PUNTAJE: 10 PUNTOS

RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO.

Recursos económicos. Declaración fiscal 2014 y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta (marzo 2015), presentadas ante la SHCP, para acreditar los recursos económicos con que cuenta el licitante. (Numeral 2.27 del ANEXO 2.)

Puntaje para este subrubro: **5 puntos**

Equipamiento. Numerales 2.3 y 2.20 del ANEXO 2.

Puntaje para este subrubro: **5 puntos**

PUNTAJE: 10 PUNTOS

PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS. Documento con que se acredite que cuenta con trabajadores con discapacidad de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. (Numeral 2.28 del ANEXO 2.)

PUNTAJE: 2 PUNTOS

PARTICIPACIÓN DE MIPYME. Se asignará cuando el licitante sea MiPyME y haya producido bienes con innovación tecnológica que se relacionen con la licitación. Esto último se acreditará con documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el que

<p>otorgo la patente, registro o autorización correspondiente, de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. (Numeral 2.29 del ANEXO 2.)</p> <p>PUNTAJE: 1 PUNTO</p> <p>POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. Documento con que se acredite que los licitantes han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. (Numeral 2.30 del ANEXO 2.)</p> <p>PUNTAJE: 1 PUNTO</p>	
<p><u>-EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</u></p> <p>EXPERIENCIA. Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el máximo de años de experiencia en servicios de alimentación en unidades hospitalarias, acompañadas de certificados del distintivo H, de un rango de 2 a 10 años. (Numeral 1.5 del ANEXO 2.)</p> <p>PUNTAJE MAXIMO 7 PUNTOS</p> <p>ESPECIALIDAD. Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos o documentos, con los cuales pueda garantizar que ha suministrado servicios de de alimentación en unidades hospitalarias, acompañadas de certificados del distintivo H, de un rango de 2 a 10 contratos o documentos. (Numeral 1.5 del ANEXO 2.)</p> <p>PUNTAJE MAXIMO 7 PUNTOS</p> <p>Únicamente contarán los contratos y cartas verificables de los clientes con los que ha trabajado, los cuales sean susceptibles de corroborarse con persona responsable del área contratante o área usuaria del sector público o privado con quien haya prestado sus servicios. Dicha corroboración se efectuará mediante la relación de datos generales (Nombre, Institución, Puesto, Área, Número telefónico) que proporcionen los licitantes para tal efecto.</p> <p>El INPRFM asignará la mayor puntuación al licitante o los licitantes que acrediten el mayor número de años de experiencia y presenten el mayor número de contratos con certificación de Distintivo H. A partir de este máximo asignado, el INPRFM efectuará un reparto proporcional de puntos siguiendo una regla de tres.</p>	<p>14 puntos</p>
<p><u>- PROPUESTA DE TRABAJO</u></p> <p>METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La metodología que presenten los licitantes, deberán considerar lo solicitado en el Numeral 2.4 del Anexo 2 de esta convocatoria.</p>	<p>12 puntos</p>

<p>PUNTAJE 4 PUNTOS</p> <p>PLAN DE TRABAJO. Plan de acciones que comprende el servicio, describiendo el procedimiento o procedimientos de operación bajo los cuales efectuarán estas acciones para lograr la optimización de los recursos, de conformidad a lo solicitado en el ANEXO 1 y en el Numeral 2.5 del ANEXO 2.</p> <p>PUNTAJE 4 PUNTOS</p> <p>ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS. El esquema que presenten los licitantes, deberá considerar lo solicitado en el Numeral 2.14 del ANEXO 2.</p> <p>PUNTAJE 4 PUNTOS</p>	
<p><u>-CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</u></p> <p>El licitante deberá de demostrar documentalmente tener al menos dos contratos cubiertos a satisfacción de sus clientes, de servicios similares al requerido en la convocatoria y que sean del sector público o privado a nivel nacional. (Numeral 1.6 del ANEXO 2.)</p> <p>La acreditación se realizará con cartas de liberación de fianzas o cartas de cumplimiento de obligaciones, los cuales sean susceptibles de corroborarse con persona responsable del área contratante o área usuaria del sector público o privado, con quien haya prestado sus servicios. Dicha corroboración se efectuara mediante la relación de datos generales (Nombre, Institución, Puesto, Área, Número telefónico) que proporcionen los licitantes para tal efecto.</p> <p><u>El licitante deberá acreditar el mayor número de contratos cumplidos de un rango de 2 a 10 contratos, en un periodo de 10 años.</u></p> <p>Se asignará la mayor puntuación al licitante o licitantes que acrediten el mayor número de contratos cumplidos satisfactoriamente. A partir de este máximo asignado, el INPRFM efectuará un reparto de puntos siguiendo una regla de tres.</p>	<p>10 puntos</p>

- e) Los documentos que integran la propuesta económica se encuentran especificados en el **ANEXO 2**, por lo que dicha documentación deberá ser digitalizada en formato PDF y cargada en la plataforma CompraNet para ser considerada en la evaluación económica.

EL DESARROLLO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN ECONÓMICA SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

El total de puntuación o unidades porcentuales de la propuesta económica, deberá tener un valor numérico máximo de 40, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja

de las técnicamente aceptadas deberá asignársele la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para la propuesta económica se excluirá del precio ofertado por el licitante el Impuesto al Valor Agregado y solo se considerará el precio neto propuesto.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada participante, la convocante aplicará la siguiente fórmula:

$$PPE = MPemb \times 40 / MPi.$$

Donde:

PPE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Propuesta Económica;

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica;

- f) Para calcular el resultado final de la puntuación que obtuvo cada proposición, el INPRFM sumará el puntaje asignado en las propuestas Técnica (si alcanzo el mínimo de 45 puntos) y Económica que obtuvo cada licitante.
 - g) La convocante podrá realizar inspecciones oculares a las instalaciones de las empresas licitantes y/o a las empresas o instituciones donde la(s) licitante(s) haya(n) o esté(n) prestado sus servicios, asimismo podrá solicitar información de los licitantes a la autoridad correspondiente con la finalidad de corroborar que el(os) licitantes no se encuentren en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la LAASSP. Los resultados se plasmarán en acta circunstanciada; en el entendido de que, en caso de que algún(os) de el(os) licitante(s) no logre(n) demostrar fehacientemente dicho cumplimiento, su(s) propuesta(s) será(n) desechada(s) en la etapa de la evaluación técnica.
 - h) Se comprobará que la empresa cuente con toda la documentación necesaria para cumplir con la normatividad vigente.
5. Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del contrato serán los siguientes:
- a) La adjudicación se hará **a partida única**.
 - b) Se realizará un **estudio de mercado del servicio**.
 - c) De conformidad con lo establecido en el **párrafo segundo del artículo 14 de la LAASSP**, en igualdad de condiciones se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; dicha antigüedad se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social; en este sentido, queda a decisión del licitante la presentación de esta documentación, en el entendido de que **el no presentarla, no será motivo de descalificación**.
 - d) **En caso de presentarse** la propuesta tomando en consideración el importe total de la partida con **precios iguales a los ofertados entre los licitantes**, con base al **segundo párrafo del artículo 36 BIS de la LAASSP** y al **artículo 54 de su Reglamento**, la partida involucrada será adjudicada en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación

que celebrará la convocante 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 el boleto del licitante ganador.

- e) En la evaluación de las propuestas se aplicará el mecanismo de puntos o porcentajes, adjudicándose a la proposición solvente más conveniente que será la que reúna la mayor puntuación.

4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

- I) Se solicitarán precios de servicio ofertado o **podrá realizar un comparativo para considerar costos históricos o se podrán considerar las ofertas presentadas si al menos son tres para determinar una media.**
- II) Se elaborará una tabla de costos y se determinará una media, que será el costo de referencia, las propuestas que presenten costos por debajo de ésta referencia serán desechadas. El resultado de este estudio se dará a conocer el día de la emisión de fallo, en el dictamen técnico general, en el documento que se entrega a licitantes descalificados y referenciado en el acta de fallo.
- III) Se elaborará una tabla de precios propuestos por las empresas licitantes y se descharán aquellas propuestas que se encuentren por debajo del costo promedio determinado por el Instituto o estén en un porcentaje mayor al 10%.
- IV) Las propuestas que no fueran desechadas en esta evaluación de costo, se considerarán en la etapa final de evaluación, que serán evaluadas en un esquema binario de cumplimiento de requisitos solicitados y oferte el mejor costo.

5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL LICITANTE GANADOR

El proveedor se obliga a que posterior a la emisión del fallo y previo a la firma del contrato, se presentará en las oficinas de la SSG del INPRFM ubicadas en la **planta baja del Edificio de Gobierno, localizado en Calzada México-Xochimilco número 101, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal**, con la finalidad de exhibir mediante original o copia certificada los siguientes documentos para su revisión:

1. Acta Constitutiva de la empresa, con sus modificaciones.
2. Registro Federal de Contribuyentes de la empresa
3. Comprobante de domicilio de la empresa.
4. Poder notarial que acredite las facultades suficientes para participar en el presente procedimiento y para firmar el contrato que de él se derive.
5. Identificación oficial y Registro Federal de Contribuyentes del apoderado legal.
6. En caso de ser persona física con actividad empresarial deberá presentar original de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y comprobante de domicilio.

De igual forma, el licitante ganador deberá traer copia simple de los mismos a fin de integrar el expediente respectivo.

Asimismo, el proveedor deberá entregar junto con la documentación señalada en los párrafos anteriores, carta elaborada de conformidad al **ANEXO 5**, en papel membretado y firmado por el representante legal para constatar que han cumplido en tiempo y forma con las disposiciones señaladas en el **artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación**, así como con la **resolución de la miscelánea fiscal para el período 2015**, publicada en el Diario Oficial de la Federación en fecha 30 de diciembre de 2014, **específicamente la regla 2.1.27. PROCEDIMIENTO QUE DEBE OBSERVARSE PARA CONTRATACIONES CON LA FEDERACIÓN Y ENTIDADES FEDERATIVAS; derivado del oficio circular número UNAOPSFP/309/0743/2008** dado a conocer en el Diario Oficial de la Federación en fecha 19 de septiembre de 2008.

Aunado a lo anterior deberá integrar el acuse de recepción de solicitud de **“opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales”**, de conformidad a lo establecido en el artículo 39, fracción VI, inciso j), del Reglamento, que deberá tramitar ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, trámite que se encuentra en el siguiente link:

http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/e_sat/oficina_virtual/108_19620.html

En caso de necesitar ayuda para la realización de dicho trámite, el(los) licitante(s) ganador(es) puede(n) acceder al tutorial contenido en:

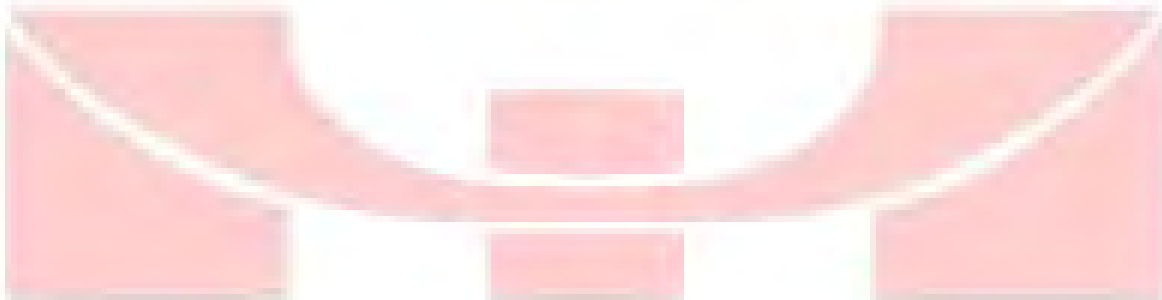
<http://www.youtube.com/watch?v=Op1HXBtUXh4&lr=1&feature=mhum>

6. GARANTÍA DEL CONTRATO

Para respaldar el cumplimiento del contrato contra vicios ocultos y defectos en la calidad de los servicios prestados o incumplimiento de las obligaciones pactadas, el(los) licitante(s) ganador(es) deberá(n) otorgar a la firma del contrato o en su defecto dentro de los **10 días naturales posteriores a la formalización del contrato, una garantía que deberá constituirse mediante **póliza de fianza** expedida por compañía afianzadora mexicana legalmente constituida, **por un importe del 10% del monto del contrato (sin incluir I.V.A.) para el ejercicio 2015**, a favor del INPRFM.**

Para los ejercicios 2016, 2017 y 2018 deberá renovar la fianza dentro de los primeros diez días del año que esté vigente, por el equivalente al 10% del importe del ejercicio que corresponda, antes del Impuesto al Valor Agregado.

La redacción de dicha fianza se hará con base en el contenido del **ANEXO 8** de la presente convocatoria, y deberá entregarse en la SSG del Instituto, (teléfonos: 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08).



7. CONDICIONES DE PAGO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. **El INPRFM, realizará el pago por los servicios objeto de la presente licitación, conforme a las disposiciones que para este efecto emita la Tesorería de la Federación a partir de la fecha en que se ingrese la factura que contenga únicamente los requisitos fiscales vigentes, los cuales serán avalados por la SSG quien dará la certificación del servicio realizado de acuerdo a los diversos compromisos establecidos en la presente convocatoria ante la SRF, ubicada en la Calzada México-Xochimilco número 101, Edificio de Gobierno primer piso, colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, C.P. 14370, México, Distrito Federal.**
2. **Cuando la empresa contratada se haga acreedora a penalizaciones, deberán entregar junto con su factura, nota de crédito para el descuento que se aplicará por sus incumplimientos. Se hace hincapié en que de no cumplir con este requisito el Instituto está facultado para hacer el descuento de los haberes correspondientes.**
3. **El Instituto entregará el pago correspondiente por la prestación de los servicios preferentemente por transferencia electrónica para lo cual el(los) licitante(s) ganador(es) deberá proporcionar la información de su CLABE Interbancaria, numero de cuentan banco y sucursal.**
4. **El gasto destinado para el pago del servicio, estará sujeto a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como a lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables conforme al artículo 24 de la LAASSP**
5. **La empresa ganadora, podrá incorporarse al Programa de cadenas productivas de nacional financiera S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo, con el objeto de acceder al factoraje o descuento electrónico de documentos para cobrar. No es obligatorio para el participante ganador afiliarse a las cadenas productivas.**

8. MODIFICACIONES AL CONTRATO

De conformidad al **artículo 52 de la LAASSP**, se podrá modificar el contrato que se derive de esta licitación, dentro del período de su vigencia, siempre que no se modifique el monto total en más del 20% de las cantidades solicitadas originalmente, así como que las cantidades adicionales se ajusten a lo siguiente:

1. Que el precio de los servicios motivo del incremento sea igual al pactado originalmente.
2. La fecha de prestación del servicio correspondiente al incremento que en su caso se solicite, deberá ser pactada de común acuerdo entre el INPRFM y el proveedor
3. Que el incremento en el monto sea debidamente justificado por el área solicitante, y autorizado por la Dirección de Administración del INPRFM.
4. Que se cumpla con los lineamientos que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, sin transgredir lo establecido en el **artículo 52 de la ley de la materia, durante la vigencia de la póliza** el INPRFM, podrá realizar convenios modificatorios o addenda al pacto de voluntades, (*artículo 1,792 del Código Civil Federal*) aplicando el **principio de supletoriedad** contenido en el **artículo 11 de la LAASSP**, donde establece que en todo lo no contemplado en dicha ley, serán aplicables las disposiciones contenidas en el Código Civil Federal; el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

9. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Durante la vigencia del contrato se sancionará al(a los) licitante(s) ganador(es), cuando incurra en alguno o varios de los siguientes incumplimientos:

1. Deficiencias en la calidad de los servicios;
2. Riesgos para el personal, pacientes, visitantes o bienes del instituto;
3. Inobservancias a las normas internas o a la legislación aplicable y/o a las normas oficiales aplicables vigente(s) a la firma del contrato y;
4. En general en caso de faltar al cumplimiento de los compromisos pactados en el contrato.

Con fundamento en el **artículo 53 y 53 BIS de la LAASSP**, en relación con los **artículos 95 y 96 del RLAASSP**; se fijará una **pena convencional de conformidad con las especificaciones detalladas en el ANEXO 7 de esta convocatoria**. Para tal efecto, las penas convencionales se aplicarán de acuerdo al **plan de trabajo para la prestación del servicio** que presente el licitante ganador, referido en el **numeral 2.5 del ANEXO 2**. Así mismo se reafirma que el servicio se pagará mensualmente, por lo cual, la aplicación de dichas penas se hará sobre el monto mensual facturado.

Por lo cual serán sancionables las inobservancias a las obligaciones pactadas en las cláusulas del contrato que se firme a consecuencia del presente procedimiento de licitación.

También se tomará como incumplimientos a la prestación del servicio o como defectos o vicios ocultos o como deficiencias en la calidad del servicio, las inobservancias a los requisitos o estipulaciones precisadas en el **ANEXO 1** de la presente convocatoria, los cuales se sancionarán en términos de lo establecido en los párrafos que anteceden.

De conformidad con lo establecido en el **artículo 53 BIS de la LAASSP**, **el convocante se reserva el derecho de realizar deducciones al pago de los bienes objeto de la presente licitación**, derivadas de incumplimientos parciales o deficiencias en que pudiera(n) incurrir el(los) licitante(s) adjudicado(s) respecto de las partidas que integren el contrato y/o pedido correspondiente; el procedimiento para la aplicación de la presente disposición será el mismo que se utiliza para la determinación de penas convencionales incluyendo los porcentajes por día hábil de retraso.

El proveedor asumirá la responsabilidad total, en caso de que al proporcionar el servicio contratado, infrinja sobre derechos de terceros.

10. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El INPRFM, **podrá rescindir administrativamente el contrato**, cuando la suma de todas las penas convencionales aplicadas a el(los) licitante(s) ganador(es) exceda del importe de la garantía pactada en esta convocatoria, otorgada con la finalidad de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la contratación de el(os) servicio(s), para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el **artículo 54 de la LAASSP**.

Se podrá rescindir el contrato derivado de esta licitación sin tener que aplicar el monto máximo de penalizaciones, si se comprueba incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor, mediante el procedimiento de encuestas de opinión o supervisiones de servicio, donde se constaten.

Reiteradas deficiencias en la realización de actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, pacientes, visitantes o bienes del Instituto, para lo cual se deberá notificar la acción de rescisión, **con 15 días de antelación**, conforme a lo establecido en el **artículo 98 del Reglamento de la LAASSP**.

El INPRFM, podrá implementar la rescisión administrativa del contrato, de conformidad con la **fracción XV del artículo 29 de la LAASSP** y el **artículo 39 del Reglamento**, si después del fallo de la licitación se comprueba que hubo acuerdo de algunos licitantes para elevar los precios, o cualquier otro acuerdo realizado con el fin de obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

En caso de rescisión administrativa o cancelación parcial del contrato, la convocante procederá a hacer efectiva la fianza expedida para garantizar dicho cumplimiento por la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas. Bajo este supuesto, el proveedor involucrado podrá optar por el pago equivalente a la aplicación de la fianza referida mediante cheque certificado o de caja a nombre del INPRFM.

Dicho pago deberá ser efectuado mediante el formato 16 que emite el SAT dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público presentando copia del mismo debidamente sellado, por la institución bancaria donde se realizó el pago correspondiente, en la SSG.

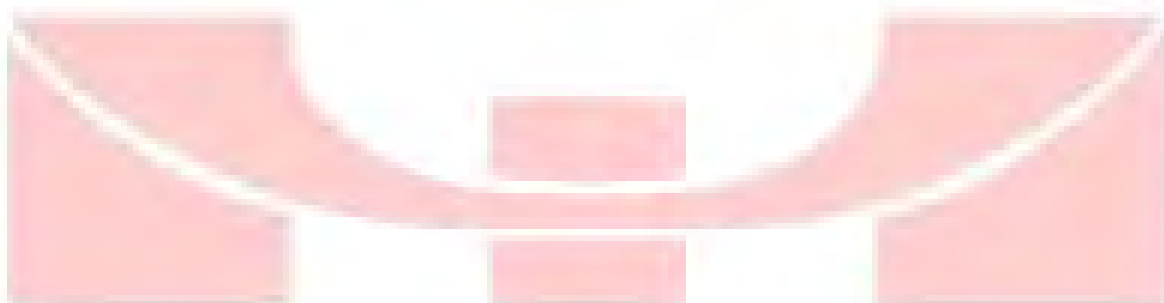
En caso de que los incumplimientos tengan como consecuencia la rescisión administrativa, se notificará a la instancia correspondiente, para que actúe de acuerdo a lo señalado en los **artículos 59 y 60 de la LAASSP**.

11. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se aplicarán sanciones en los siguientes términos:

Procederá la aplicación de sanciones cuando el(os) licitante(s) incurra(n) en los supuestos establecidos en los **artículos 59 a 64**, localizados en el **título quinto “De las infracciones y sanciones” capítulo único, de la LAASSP**. Así como en el caso de que el(os) licitante(s) no sostenga(n) sus ofertas o cuando no entregue(n) la fianza correspondiente, en la fecha convenida.

Estas sanciones se aplicarán independientemente de cualquier otra que establezcan las disposiciones jurídicas vigentes.



12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

12.1 INCONFORMIDADES

Derivado de los objetivos planteados en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 30 de agosto de 2013, el siguiente apartado recoge la estrategia **“4.3 Obtener las mejores condiciones en la contratación de bienes, servicios y obras públicas de la Administración Pública Federal”** con la siguiente línea de acción: **“4.3.9 Unificar los criterios adoptados en la instrucción y resolución de inconformidades derivadas de los procedimientos de contrataciones públicas.”**

La SFP será la instancia correspondiente que conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de Licitación Pública que se indican a continuación:

- a) La convocatoria a la licitación y las juntas de aclaraciones. En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 BIS de la LAASSP, dentro de los 6 días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;
- b) El acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo. En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;
- c) La cancelación de la licitación. En este supuesto la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación; y
- d) Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en la LAASSP.

En esta hipótesis la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquel en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

La inconformidad deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la SFP ubicadas en: Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Álvaro Obregón, Distrito Federal, C.P. 01020; o en el Órgano Interno de Control del Instituto; o por vía electrónica a través de CompraNet.

El escrito inicial contendrá:

- a) El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público.

Cuando se trate de licitante que haya presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

- b) Domicilio para oír y recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rotulón.
- c) El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo.
- d) Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que esta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado y,
- e) Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de la LAASSP y a las demás que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

En las inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para tales efectos se expidan, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido algunos de los requisitos señalados en las **fracciones I, III, IV y V del artículo 66 de la LAASSP**, a fin de que subsane dichas omisiones; apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

Tratándose de la **fracción I del artículo 66 de la LAASSP**, no será necesario formular prevención alguna respecto de la omisión de designar a un representante común. De igual manera, no será necesario prevenir cuando se omita señalar domicilio para recibir notificaciones personales, en términos de la **fracción II del mismo artículo**.

12.2 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten en materia objeto de la presente licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables, por lo que toda estipulación en contrario no surtirá efecto alguno.

12.3 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

En cualquier momento el proveedor o el Instituto podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

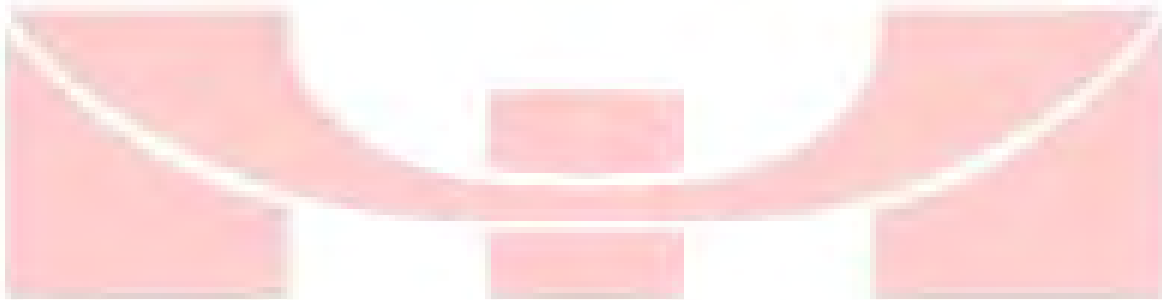
La SFP decidirá el día y hora para que se lleve a cabo la audiencia de conciliación citando a las partes para tal efecto. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

En caso de que el proveedor y el Instituto lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

12.4 OTRAS VÍAS DE SOLUCIÓN A LAS CONTROVERSIAS

El Instituto y el participante ganador podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia con el fin de resolver sus discrepancias sobre la interpretación o ejecución de los contratos de conformidad a lo establecido en los artículos 80 a 86 de la LAASSP.



13. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

Además de las disposiciones normativas enunciadas en el **APARTADO 1.4**, la presente licitación se rige por lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento.

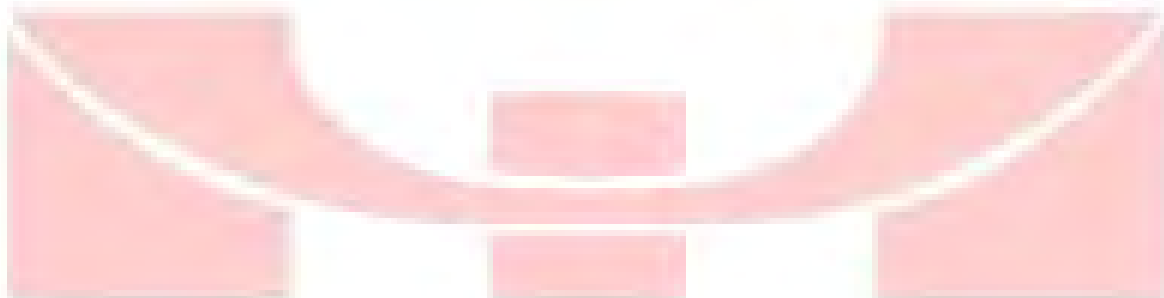
En tal tenor, los licitantes que entreguen sus propuestas, deberán señalar los documentos o las secciones de éstos, que contengan información confidencial reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cuando el Instituto reciba una solicitud de acceso al contenido de la presente licitación, y está contenga información confidencial, el Instituto podrá requerir al licitante su autorización para entregar dicha información, quien tendrá diez días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular será considerado como una negativa.

El consentimiento expreso de los licitantes para que se de acceso a la información confidencial, se dará por escrito o medio de autenticación equivalente.

Aun en los casos en que no se haya requerido al licitante titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo, el Instituto deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos omitiendo las partes o secciones de éstos que contengan información confidencial.

ANEXOS



ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO

1. CONSUMOS DE GARANTÍA

Los consumos mínimos que se indican están garantizados. Esta garantía no aplicará cuando los consumos disminuyan por motivos de mala calidad en el servicio que afecten la asistencia de los comensales, situación que se determinara de acuerdo a encuestas trimestrales a los comensales.

El método para contabilizar las raciones servidas es mediante boletos o registros que autorice la SSG, en cortes semanales.

El mínimo de raciones diarias será de acuerdo a las siguientes tablas:

DIA	DESAYUNOS	COMIDAS	CENAS	COLACIONES
LUNES	20	220	15	20
MARTES	20	220	15	20
MIERCOLES	20	220	15	20
JUEVES	20	220	15	20
VIERNES	20	220	15	20
SABADO	20	30	10	20
DOMINGO	20	30	10	20

Lo anterior a excepción de los periodos vacacionales y días festivos que como tales señale el Instituto, y en los cuales los mínimos serán los siguientes:

Vacaciones y festivos	Desayunos	Comidas	Cena	Colación
Los señalados por la ley	20	20	20	20

2 CALIDAD EN EL SERVICIO

Los licitantes deberán garantizar por escrito la calidad del servicio y de los insumos a suministrar objeto de la presente licitación que oferte, de conformidad a las normas fitozoosanitarias, en materia de alimentación, por defectos, de elaboración o vicios ocultos, durante la vigencia del contrato, el incumplimiento será causa de sanción de acuerdo al **APARTADO 9** de la presente convocatoria.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y evitar defectos en la elaboración y vicios ocultos durante la vigencia del contrato que se derive de este procedimiento, los licitantes deberán garantizar la calidad del servicio y de los insumos a suministrar objeto de la presente licitación que oferte, de conformidad a las normas fitozoosanitarias y de operación en materia de alimentación, seguridad y salud en el trabajo, por lo que sus propuestas deberán contar con los siguientes requerimientos técnicos.

2.1 Para la prestación del servicio solicitado el proveedor ganador deberá realizarlo con la garantía de hacerlo con las mejores prácticas de calidad e higiene, por lo que **los licitantes deberán desarrollar una propuesta de manejo del comedor con base en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-251-SSA1-2009 y NMX-F-605-NORMEX-2004.**

2.2 Los licitantes deberán presentar **en forma de manuales**, sus procesos a ejecutar en este Instituto con respecto a:

- A) Manejo técnico para la preparación de alimentos, materiales, recipientes, equipo y utensilios.
- B) Funcionamiento de áreas de servicio, preparación y comedor.
- C) Procesos en la recepción de alimentos, incluyendo la revisión de las características organolépticas y empaques. Procesos para el control, manejo, almacenamiento y revisión de carne, aves, productos de la pesca, lácteos, huevos, productos frescos de origen vegetal, bebidas embotelladas, granos y harinas, galletas panes y tortillas, alimentos congelados, alimentos potencialmente peligrosos, alimentos enlatados y demás insumos en general.
- D) Proceso de refrigeración y congelación.
- E) Proceso de almacén con sistema de PEPS.
- F) Limpieza y manejo de alimentos perecederos.
- G) Organización y operación que incluirá distribución y roles de los trabajadores y horarios. El personal de la empresa ganadora, deberá cumplir con todos los parámetros del manual de prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos.

Todo lo anterior en base al área disponible para el servicio que se licita, bajo el entendido que los manuales solicitados en los numerales 2 y 3 de este ANEXO, deberán contar mínimo con una estructura de índice, introducción, objetivos, uso del manual, desarrollo o presentación, normas de operación y procedimientos.

- H) Programa de control de calidad externa, para verificar la calidad de alimentos, utensilios, y salud de su personal, en base a **NOM-605-SSA1-1994, 5.9 Y 5.11, NOM-145-SSA1-1995 Y**

NOM-114-SSA1-1994, NMX-F-605-NORMEX-2004, NOM-251-SSA1-2009 practicas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

- 2.3 Compromiso para que en caso de resultar adjudicado, realizará los trámites de certificación con “**DISTINTIVO H**”, del servicio del comedor en el primer cuatrimestre de la vigencia del contrato, o bien solicitara una verificación del mismo, el licitante ganador cubrirá los gastos por los derechos y contratara al personal profesional que asesore en la obtención de este certificado. Solo en caso de que por causas inherentes al instituto no pudiera obtenerse la certificación, el proveedor no podrá deslindarse de este compromiso.

Objetivo: Garantizar el manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados.

- 2.4 Los licitantes deberán presentar copia de la última auditoría de inspección sanitaria conforme a la **NOM-251-SSA1-2009**, emitida por laboratorio avalado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), con una antigüedad no mayor a seis meses.

Objetivo: Comprobar las mejores condiciones sanitarias de sus instalaciones, equipo de trabajo equipo de refrigeración, personal capacitado en buenas prácticas de higiene para el proceso de alimentos, cumpliendo así con la normatividad oficial de la especialidad.

- 2.5 Los licitantes deberán presentar copia del certificado de su sistema de gestión de calidad relacionado con el manejo de alimentos, de conformidad con la NMX-CC-9001-IMNC-2008/ISO 9001:2008). Así mismo deberán presentar copia simple del documento expedido por un organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.) en sistemas de gestión de calidad en el sector 30; Este documento deberá acompañarse de copia simple de la acreditación vigente ante la EMA del organismo certificador.

Objetivo: Verificar que el licitante cuente con el sistema de gestión de calidad documentado y garantice la estandarización de los procesos.

- 2.6 Los licitantes deberán presentar copia del certificado vigente que acredite que el licitante cumple de conformidad con el “Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control; (HACCP)” con el que cuenta la empresa; el alcance de dicho sistema tendrá que estar relacionado con el manejo de alimentos, otorgado por un organismo certificador acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA). Asimismo, el licitante deberá presentar la constancia avalada por la International HACCP Alliance”, (en original o copia certificada para su cotejo y copia simple) del profesional que implementó el “Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos De Control (HACCP)”, para la industria alimenticia, en las instalaciones del licitante.

Objetivo: Verificar que el licitante tiene establecidas medidas de control para garantizar la inocuidad y calidad de los alimentos

- 2.7 Los licitantes deberán presentar copia de la certificación vigente de su sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos-requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria, Norma Mexicana **NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2007, (ISO 22000:2005)** en la **categoría G “catering”**, la cual abarca las actividades de elaboración de comida, abastecimiento y/o servicios de alimentos/alimentación/comida (hoteles, restaurantes, comedores industriales, hospitales, etc.). Este documento deberá acompañarse de copia simple de la acreditación vigente ante la EMA del organismo certificador.

Objetivo: Verificar que los licitantes cuentan con un sistema de gestión para controlar peligros relacionados con la inocuidad de los alimentos al momento del consumo humano.

- 2.8 Los licitantes deberán presentar copia de la certificación vigente de su sistema de gestión ambiental, de conformidad con la Norma Mexicana: **NMX-SAA-14001-IMNC-2004 (ISO 14001:2004)**, en donde el alcance aplique en el ramo de alimentos. Este documento deberá acompañarse de copia simple de la acreditación vigente ante la EMA del organismo certificador.

Objetivo: Verificar que los licitantes cuentan con un sistema de gestión que minimice el impacto ambiental en la producción, almacenamiento e integración de pedido, recepción de insumos, embalaje y almacenamiento de producto terminado, manejo y distribución de frutas y vegetales, ventas y compras de alimentos para consumo humano.

- 2.9 Los licitantes deberán presentar de su establecimiento, copia simple de la certificación tipo Inspección Federal (TIF) vigente, de conformidad con las normas oficiales mexicanas: NOM-0008-ZOO-1994, industrialización de productos cárnicos” y la NOM-009-ZOO-1994, “PROCESO SANITARIO DE LA CARNE”; en el que se verifique el alcance en corte, marinado, preformado, comidas preparadas y box lunch de productos cárnicos de la especie aviar, bovina y porcina.

Objetivo: Adecuada manipulación y proceso sanitario de los productos cárnicos que se utilizaran como ingrediente en la preparación de los platillos del menú.

- 2.10 Los licitantes deberán presentar copia de la última inspección que realiza la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para verificar las condiciones de seguridad e higiene, con vigencia no mayor a un año.

Objetivo: Verificar que cumple con las condiciones de seguridad e higiene de la empresa y que su personal y que cumple con las normas establecidas al giro de la empresa.

2.11 Los licitantes deberán presentar copia simple de la certificación vigente de su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la Norma Mexicana **NMX-SAST-IMNC-2008 (BSI OHSAS 18001:2007)**, el sistema deberá estar relacionado con el manejo de alimentos. Este documento deberá acompañarse de copia simple de la acreditación vigente ante la EMA del organismo certificador.

Objetivo: Verificar que cuenta con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para reducir riesgos y garantizar el cumplimiento de la normatividad en la materia.

2.12 Los licitantes deberán acreditar con archivo fotográfico, que cuentan con una cocina propia, para la elaboración de servicios de alimentación, dicha instalación deberá estar certificada con el **DISTINTIVO “H” (NMX-F605 NORMEX 2004)**, **vigente** (presentar copia simple de acreditación).

Objetivo: Verificar que los licitantes cuentan con la capacidad instalada para dar continuidad del servicio en caso de contingencias, garantizando elaboración de los alimentos y transportarlos, cumpliendo con las normas de higiene respectivas al manejo de temperaturas de alimentos, al lugar del servicio, con la calidad y horarios mencionados en la presente convocatoria.

Así mismo el licitante deberá contar con personal capacitado por un instructor con registro vigente ante SECTUR, en apego a la NMX-F-605-NORMEX 2004 sobre el manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del “DISTINTIVO H”. Presentar en original y copia las constancias (mínimo 25) de los cursos impartidos al personal de la empresa, donde se compruebe la capacitación recibida en dicha norma emitida por SECTUR.

3 MANUAL DE DIETAS

3.1 El servicio se realizará con un manual de dietas cíclicas de 56 días para desayuno, comida cena y colación, para pacientes y otro para personal, desglosado con aportes nutricionales considerando macro nutrimentos que representan hidratos de carbono, proteínas y lípidos y micro nutrimentos que estarán conformados por vitaminas y minerales, conjuntamente deberá presentar las recetas de preparación de los menús propuestos; **el proveedor deberá cambiar trimestralmente las 56 dietas contenidas en este manual.**

El desarrollo de los 56 menús para personal y 56 para pacientes debe ser acorde al siguiente cuadro de aporte dietético por persona, ingredientes y modo de preparación; ejemplos de dietas.

Aporte dietético por persona		
Energía	2172	kcal
Proteínas	83	gr
Hidratos de carbono	328	gr
Grasas	63	gr
Colesterol	214	mg
Fibra	26	gr

3.2 En conjunción con el servicio proporcionado mediante el menú de dietas cíclicas, el proveedor deberá entregar **30 opciones de menú vegetariano**, sin cálculo nutrimental.

3.3 Los licitantes deberán tener conocimiento en el **manejo de las dietas específicas para personal del Instituto y para pacientes**, de acuerdo a la siguiente clasificación:

1. Dieta suave.
2. Dieta blanda.
3. Dieta alta en fibra.
4. Dieta hiperproteica.
5. Dieta hiposodica.
6. Dieta moderada en sodio.
7. Dieta restringida en sodio.
8. Dieta hipercalorica.
9. Dieta hipocalórica.
10. Dieta liquida
11. Dieta para diabéticos.

3.4 Las dietas deberán ser avaladas por un nutriólogo(a) con experiencia en servicios similares al que se licita y con un nivel profesional de licenciatura.

3.5 Adicionalmente al servicio proporcionado mediante el menú de 56 dietas cíclicas, el menú vegetariano y el menú de dietas especiales, el proveedor se compromete a tener a disposición de los comensales que se encuentren laborando como integrantes de la planilla de personal del Instituto, **60 opciones de menú, sin cuenta calórica, cantidad que se dividirá de la siguiente manera:**

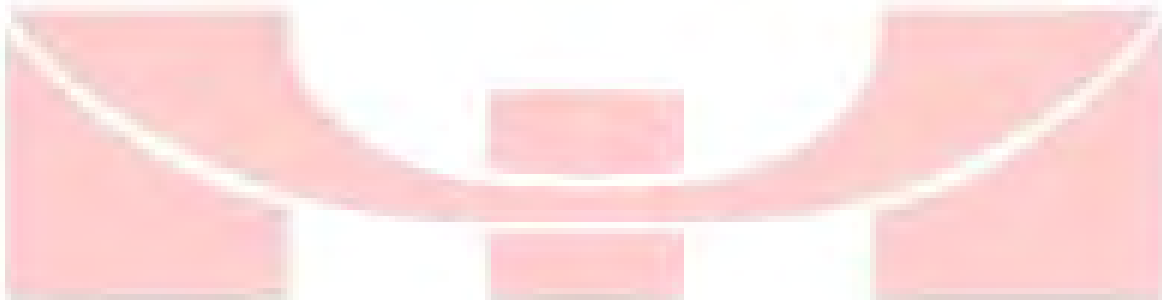
- **20 pechugas de pollo**
- **20 carnes para asar**
- **20 platos de huevos al gusto**

Los cuales estarán a disposición del personal siempre y cuando lo solicite dentro del horario de comida que transcurre de las 13:00 a las 15:30 horas de lunes a viernes.

Haciendo hincapié en que dicha cantidad estará programada por día, por lo cual si la demanda de los comensales trae como consecuencia que las 60 opciones del día se agoten, no será responsabilidad del proveedor otorgar una cantidad adicional de opciones para dicha ocasión.

3.6 Contar con la posibilidad de proporcionar alimentos fríos o alternativos en casos de fallas en el suministro de agua, gas, electricidad o bien cuando se realice el servicio de fumigación, (presentar solo el menú propuestos para estos casos, y que cumplan con las características mencionadas en el numeral 4 de este Anexo) el cumplimiento de estos menús son básicamente en estructura y son cinco alternativas.

3.7 Deberán cumplir con las características de una dieta correcta (inocua, completa, suficiente, adecuada y equilibrada) y deberán cumplir con las medidas sanitarias establecidas, incluyendo las necesarias para el personal que interviene en la prestación de los servicios del comedor (higiene personal, uniformes limpios, y control de salud).



4 ESTRUCTURA BÁSICA DE MENÚ Y CANTIDADES DE ALIMENTOS

Se solicita a los licitantes presentar esta información en un archivo adjunto para efecto de elaboración de cuadros comparativos.

Desayuno

Insumos	Costo por unidad de medida	Cantidades a suministrar	Costo de las cantidades a suministrar
Jugo de fruta natural		250 ml	
O			
Yoghurt		125 ml	
O			
Fruta de temporada		120 gr (peso neto)	
O			
Gelatina, flan o postre		100 gr (peso neto)	
Café con leche, atole o chocolate		250 ml	
O			
Café solo		240 ml	
O			
Leche sola		240 ml	
Frijoles		100 gr	
Huevos		2 pza	
O			
Carne bistec (crudo)		140 gr (mínimo)	110 gramos mínimo en cocido
O			
Pulpa de res (crudo)		140 gr (mínimo)	110 gramos mínimo en cocido
O			
Pulpa de cerdo (crudo)		140 gr (mínimo)	110 gramos mínimo en cocido
O			
Chicharrón (sin preparar)		20 gr	
O			
Jamón o queso		30 Grs. por rebanada	2 pzas ración
O			
Salchicha		90 gr (mínimo)	
O			
Pollo pierna, muslo, pechuga (crudo)		260 Grs. en crudo	
O		200 Grs en cocido	
Atún		80 gr	

Ensalada o guarnición		120 gr (peso neto)	
Bizcocho o sustituto (tamaño oficial)		1 pza	
Bolillo (tamaño oficial) O		1 pza	
Tortilla (tamaño oficial) Salsa O		3 pza A discreción	
Rajas en vinagre		A discreción	

Comida

Insumos	Costo por unidad de medida	Cantidades a suministrar	Costo de las cantidades a suministrar
Sopa caldosa		200 grs.(peso neto)	
Sopa seca pasta ó sustituto		90 grs.(peso neto)	
Carne bistec (crudo) O		160 grs. En crudo 130 grs en cocido	
Pulpa de cerdo (crudo) O		160 grs. En crudo 130 gramos en cocido	
Chuleta de cerdo (crudo) O		160 grs. En crudo 130 gramos en cocido	
Chicharrón (sin preparar) O		30 gramos sin preparar	
Jamón o queso O		50 grs.	
Salchicha O		90 grs.	
Pollo (pierna, muslo, pechuga)		260 grs. En crudo 200 gramos en cocido	

O			
Pescado (crudo)		120 grs. En crudo	
		100 gramos en cocido	
O			
Atún		120 grs.	
Frijoles (ya preparados)		100 grs.	
Ensalada o guarnición		60grs. (peso neto)	
Fruta de temporada		120 grs. (peso neto)	
O			
Flan, gelatina o postre		100 grs. (peso neto)	
Bolillo (tamaño oficial)		1 pza.	
O			
Tortilla (tamaño oficial)		3 pzas.	
Agua de fruta natural		a discreción.	
Salsa		a discreción	
O			
Rajas en vinagre		A discreción	

Cena

Insumos	Costo por unidad de medida	Cantidades a suministrar	Costo de las cantidades a suministrar
Jugo de fruta natural		No se da	
O			
Fruta de temporada		120 grs. (peso neto)	
O			
Flan, gelatina o postre		160 grs. (peso neto)	
O			
Yoghurt		125 ml.	
Leche, café con leche, atole o chocolate		250 ml.	
O			
Café solo		250 ml.	
Carne bistec (crudo)		140 grs. En crudo	
O			
Pulpa de res (crudo)		140 grs. (peso neto)	
O			
Chicharrón (sin preparar)		30 grs.	

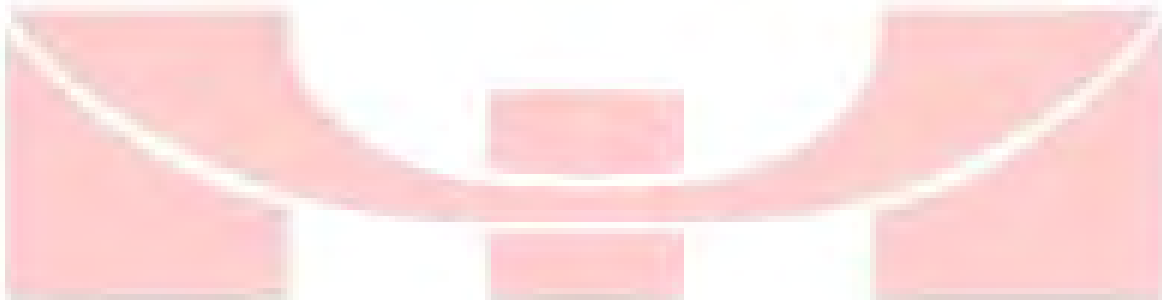
O			
Pulpa de cerdo (crudo)		140 grs. En crudo 110 gramos en cocido	
O			
Jamón o queso		30 gramos por rebanada	Ración 2 rebanadas
O			
Salchicha		90 grs. (peso neto)	
O			
Atún		80 grs. (peso neto)	
O			
Pollo (pierna y muslo)		200 gramos cocido	
O			
Pechuga		120 gramos cocido	
O			
Huevos		120 grs. (2 pzas.)	
O			
Ensalada o guarnición		60 grs. (peso neto)	
O			
Bizcocho o sustituto (tamaño oficial)		1 pza.	
O			
Bolillo (tamaño oficial)		1 pza.	
O			
Tortilla		3 pzas.	
O			
Frijoles (ya preparados)		100 grs.	
O			
Salsa		A discreción	
O			
Rajas en vinagre		A discreción	

Colación

Insumos	Costo por unidad de medida kg. O lto o pza., etc.	Cantidades a suministrar	Costo de las cantidades a suministrar
Jugo de fruta ó sustituto		125 ml.	
O			
Fruta de temporada		120 grs. (peso neto)	
O			
Gelatina, flan o postre		100 grs. (peso neto)	
O			
Leche, café con leche, atole o chocolate		250 ml.	
O			
Café solo		250 ml.	
O			
Sandwich, torta o sustituto.			
O			

Pan de caja			
Telera (tamaño oficial)		1 pza.	
Jamón, queso amarillo, pastel de pollo, queso de puerco, atun o salami		60 grs.	
Guarnición (jitomate, aguacate, cebolla)		100 grs.	
Crema		20 grs.	
Frijoles ya preparados		30 grs.	

En el menú patrón de desayuno se menciona jugo de fruta o yogurt o fruta de temporada o gelatina, flan o postre. Así mismo café con leche o atole o chocolate o café solo o leche sola; los cuales se presentaran en forma alternada por día.



5 DIETAS ESPECIALES

Los licitantes, como parte de su oferta técnica, deberán conocer cada una de las dietas que a continuación se relacionan. **Deberán presentar 1 ejemplo por dieta: (solo comida) y el desarrollo de preparación**, con los aportes dietéticos por persona, incluyendo calorías, proteínas, hidratos de carbono y lípidos, y cantidades de los ingredientes.

1. Dieta suave en consistencia
2. Dieta blanda
3. Dieta alta en fibra
4. Dieta hiperproteica
5. Dieta hiposodica
6. Dieta hipercalorica
7. Dieta hipocalorica

8. Dieta liquida

Génerales
Claros

9. Dieta para diabéticos en quintos

10. Dieta por sonda naso gástrica

Nota: en caso de que las dietas sean fraccionadas en 5tos ó con licuados energéticos estos extras serán contemplados como colación.

6 PRESENTACIÓN DE DESARROLLO DE COSTOS

Los licitantes deberán hacer desarrollo de menús costeados, para las colaciones, mismos que servirán para la evaluación económica.

En el procedimiento de evaluación de propuestas, para verificar el costo ofertado por desayuno, comida cena o colación, se verificara el costo de insumos, se analizaran los costos de unidad de medida y la determinación de las cantidades utilizadas.

Para determinar el costo promedio se realizara la suma del costo de los 56 menús de los diferentes servicios (desayuno, comida, cena y colación) para ser dividido entre 56.

Los costos directos serán calculados con el desarrollo del menú, costo del personal considerando el salario integrado, que se compondrá de salario base, prima vacacional, aguinaldo, seguro social, 2% SAR, 5% Infonavit, 2% sobre nominas.

Costos indirectos: gastos administrativos, de operación y utilidad. **No presentar este desarrollo de precios unitarios u omitir alguno (s) de los conceptos solicitados, será motivo de descalificación**

6.1 Ejemplo de menú

Desayuno	Precio unitario
Jugo de papaya	
Queso en caldillo	
Frijoles de la olla	
Tortillas	
Café con leche	
Subtotal	
Costo de personal	
Equipo	
Otros materiales y uniformes	
Indirectos	
Utilidad	
Costo total	
Comida	
Sopa de elote con pimiento	
Entomatado de pollo	
Ensalada mixta	
Frijoles de la olla	
Pan blanco	
Agua de naranja	
Melón con miel	
Subtotal	
Costo de personal	
Equipo	
Otros materiales y uniformes	
Indirectos	
Utilidad	
Costo total	
Cena	

Mango	
Sándwich de atún	
Leche	
Pan de dulce	
Subtotal	
Costo de personal	
Equipo	
Otros materiales y uniformes	
Indirectos	
Utilidad	
Costo total	

Elaboración de recetas

Queso en caldillo

Ingredientes

Queso fresco

Papa

Jitomate

Cebolla

Chile chipotle (escabeche)

Aceite

Ajo

Sal

cantidad

200 gr

4 pzas

3 pzas

¼ pieza

2 pzas

2 ½ cucharadas

al gusto

al gusto

6.2 Tabla de costeo

A	B	C	D	E
Ingredientes	Medida	Cantidad utilizada	Precio	Precio unitario
Queso fresco	Gramos	200	kg \$	
Papa	Pieza	4	kg \$	
Jitomate	Pieza	3	kg \$	
Cebolla	Pieza	¼	kg \$	
Chile chipotle (escabeche)	Pieza	2	kg \$	
Aceite	Cucharada	2 1/2	L \$	
Ajo	Al gusto		pza \$	
Sal	Al gusto		kg \$	
			Subtotal	

6.3 Preparación

1. Lave y cueza las papas en suficiente agua a partir del primer hervor. Quíteles la cáscara y córtelas en cubos
2. Lave los jitomates; lícuelos con chiles, la cebolla y el resto del ajo.
3. Fría la salsa y sazone con la sal. Agregue agua y deje hervir.
4. Corte el queso en cuadritos y añádalo a la salsa. Deje hervir unos minutos.

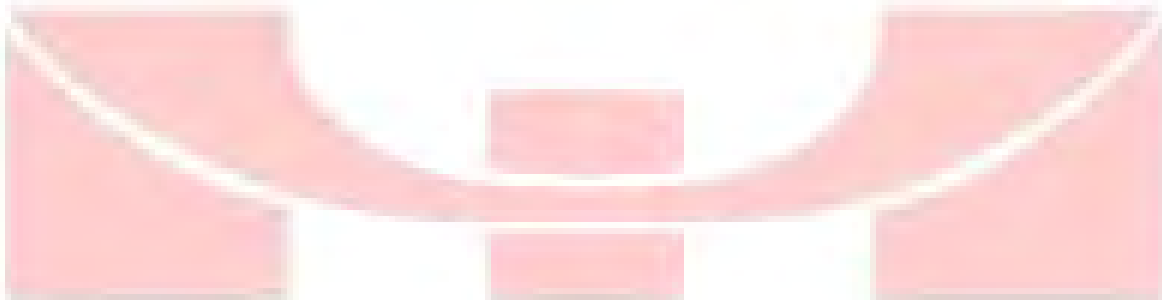
Para dar un menú cíclico es importante proporcionar la receta estandarizada para que cualquier cocinero la prepare de la misma manera. Se da la forma de preparación de los platillos principales,

en este caso se deberían dar de sopa de elote con pimiento, entomatado de pollo, ensalada mixta, sándwich de atún

Esta parte de su oferta técnica y económica, se evaluará y se tomará como base para su aceptación o descalificación.

Sera causa de descalificación la omisión de alguno de los requerimientos en cada una de las citadas dietas.

Los licitantes deberán manifestar su aceptación a las modificaciones que el personal médico y de nutrición del Instituto realice en la estructura de las dietas para pacientes, durante la vigencia del contrato.



7 LIMPIEZA

Realizaran limpieza diaria, verificando el buen funcionamiento del local (cocina, comedor, equipo e instalaciones de las cuales se les hará entrega, así como sanitarios del área correspondiente a la prestación del servicio. **(Comprometerse a entregar comprobante de fumigación mensual), anejarlo a la ultima factura del mes.**

1.7 Material de aseo

- Cepillo quirúrgico para manos uno por persona que intervenga en el servicio.
- Jabón liquido para lavalozas
- Jabón liquido para manos
- Toallamatic para manos el secado de manos
- Papel sanitario
- Detergente para loza.
- Cloro como desinfectante
- Aceite de pino
- Desincrustante de grasa.
- Fibra metálica
- Fibra verde.
- Franela blanca
- Franela roja
- Jerga para trapear.
- Jerga delgada para cocina.
- Toallas blancas para secado de cubiertos y limpieza de mesas del comedor
- Cuñas de lámina.
- Bactericida para frutas y verduras
- Atomizadores para el desinfectante
- Cubetas de plástico suave
- Fantasmas para resguardar áreas (6)
- 10 lockers de 3 gavetas.

Nota: la cantidad de material de aseo debe ser suficiente para atender las necesidades del comedor, así mismo deberán de utilizar y suministrar en las cantidades necesarias los insumos de limpieza que garanticen la sanidad del espacio de cocina y comedor de acuerdo a la norma oficial mexicana nom-251-ssa1-2009.

8 EQUIPO, VAJILLA, CUCHILLERÍA, CRISTALERÍA Y MATERIAL ADICIONAL

El Instituto proporcionará el equipo de su propiedad que actualmente se encuentra instalado en el área de cocina y el mobiliario (sillas y mesas) de uso para los comensales, por lo que el proveedor **deberá comprometerse a dar mantenimiento preventivo y correctivo necesario para mantenerlos en condiciones de uso** y a reponer al Instituto, el equipo que se afecte por impericia o dolo en su manejo, por parte de su personal y que llegara a afectar su funcionamiento así como su estructura.

El mantenimiento de las instalaciones hidráulicas y eléctricas correrá por cuenta del Instituto, no así las instalaciones de gas, las cuales serán responsabilidad del proveedor.

El Instituto asumirá el gasto por concepto de energía eléctrica para uso de los equipos que lo requieran y el consumo de agua necesaria para la limpieza del área ocupada por el proveedor durante la prestación del servicio, no así el consumo de gas butano que será pagado por el proveedor.

El proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del contrato el equipo adicional y material que se menciona a continuación:

8.1

Artículo	Cantidad
Horno industrial	1 pieza
Dispenser para agua fresca	1 pieza
Batidora semi-industrial	1 pieza
Bascula con capacidad de 250 grs. A 1000 grs.	1 pieza
Olla de 80 lts. Con tapa	2 piezas
Licuadora industrial	2 piezas
Licuadora domestica	4 piezas
Coladores chinos	4 piezas
Olla express industrial	2 piezas
Abrelatas industrial no. 2	1 piezas
Baño con tapa 50 largo x 15 profundidad	2 piezas
Baño perforado 10 largo x 15 profundidad	2 piezas
Baño chico con tapa 25 l x 15 prof.	2 piezas
Cacerola grande de 2 kgs.	4 piezas
Cacerola grande de 3 kgs.	4 piezas
Cacerola chica de 1 kgs	4 piezas
Charola chica de 50 x 40	4 piezas
Charola grande de 45 x 65	4 piezas
Carros calentones con recipientes y tapas para carros	2 unidades
Budinera med. De aluminio con tapa	4 piezas
Tabla de polipropileno blanca (cambio cada 6 meses)	4 piezas
Tabla de polipropileno amarilla(cambio cada 6 meses)	2 piezas
Tabla de polipropileno roja(cambio cada 6 meses)	2 piezas

Tabla de polipropileno azul(cambio cada 6 meses)	2 piezas
Topers de plastico con tapadera chico	10 piezas
Topers de plastico con tapadera mediano	15 piezas
Topers de plastico con tapadera grande	15 piezas
Cuchillo cheff rojo (cambio cada 6 meses)	2 piezas
Cuchillo cheff amarillo(cambio cada 6 meses)	2 pizas
Cuchillo cheff azul(cambio cada 6 meses)	2 piezas
Cuchillo cheff(cambio cada 6 meses)	4 piezas
Pinzas aluminio	6 piezas
Voltadores	6 piezas
Cucharones medianos	6 piezas
Cuchara para servir grande	15 piezas
Nota: los topers, cuchillos, pinzas, cucharas y voltadores seran cambiados cada que sea necesario.	

Material de aseo

- 4 cepillos quirurgicos por mes
- Jabon liquido para lavalozas
- Jabon liquido para manos
- Toallamatic para manos el secado de manos
- Papel sanitario
- Detergente para loza.
- Cloro como desinfectante
- Aceite de pino
- Desincrustante de grasa.
- Fibra metalica
- Fibra verde.
- Franela blanca
- Franela roja
- Jerga para trapear.
- Jerga delgada para cocina.
- Toallas blancas para secado de cubiertos y limpieza de mesas del comedor
- Cuñas de lamina.
- Bactericida para frutas y verduras

- Atomizadores para el desinfectante
- Cubetas de plástico suave
- Fantasmas para resguardar áreas (6)
- 10 lockers de 3 gavetas.
- Cubre bocas
- Cofias
- Guantes para manejo de alimentos (6 cajas)
- Guantes para lavar cochambre (4 pares por)

8.2 Material desechable

- Vasos desechable no.8
- Vaso térmico no.8 con tapa
- Vaso de medio litro desechable
- Vaso desechable del no. 30 con tapa
- Vaso desechable no.5
- Cucharas sopera
- Cuchara cafetera
- Tenedor estándar
- Bolsa de plástico (transparente) de diferentes medidas
- Papel aluminio
- Papel plástico egapack
- Bolsa para basura 90 x 120

Las tablas de picar deberán ser de **plástico** e independientes para alimentos crudos y cocidos. Asimismo se deberán **reemplazar semestralmente**.

La presentación de muestras de la loza se efectuará un día antes del día de presentación de propuestas en las oficinas de la Subdirección de Servicios Generales.

NOTA: La cantidad de material desechable deberá ser suficiente para atender las necesidades del comedor.

8.3 Loza nueva

CONCEPTO	PARA PERSONAL	PARA PACIENTES
Vaso de policarbonato	200 piezas	
Vaso de plástico		150 piezas desechable
Jarras de policarbonato	50 piezas	
Jarras de policarbonato		60 piezas
Plato trinche melamina	200 piezas	
Plato arrozero melamina	200 piezas	
Plato compota melamina	200 piezas	
Charola con 6 divisiones de melamina		110 piezas
Plato para postre melamina	200 piezas	80 piezas desechable
Tazón para sopa	200 piezas	80 piezas desechable
Juegos de cubiertos(cuchara, tenedor y cuchillo)	200 juegos	Desechable
Cuchillo para carne	150 piezas	

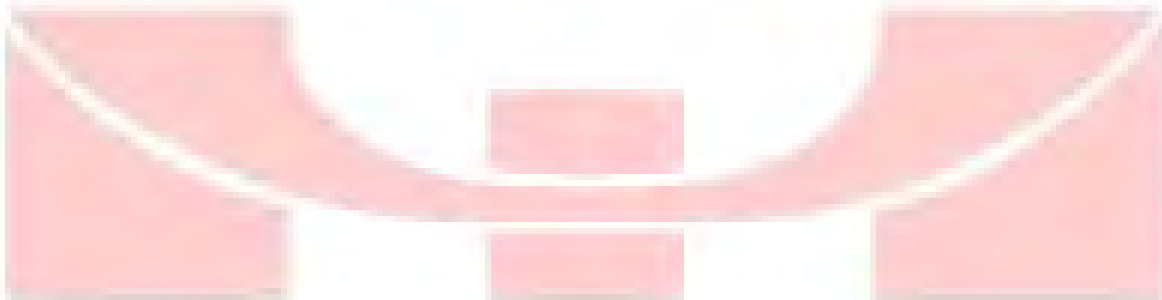
Servilleteros aluminio	30 piezas
Saleros de vidrio	30 piezas
Charola de servicio	130 piezas
Azucareras vidrio	30 piezas
Salseras de aluminio	30 piezas

El incumplimiento en los puntos anteriores será causa de penalización, y su continua reincidencia será un factor para que el Instituto determine la rescisión de contrato.

NOTA: Presentar muestras con las que prestara el servicio para el personal y pacientes del Instituto.

8.4 Propuestas de mejora

A efecto de lograr la optimización del servicio, deberán manifestar acciones de mejora en operación, instalaciones y mobiliario del espacio destinado para el comedor.



9 RECURSOS HUMANOS

El licitante ganador deberá proporcionar durante la vigencia del contrato, recursos humanos de acuerdo a lo siguiente:

9.1 Perfiles del personal

- **Supervisor o encargado del servicio:**

Con amplio conocimiento en la elaboración de menús y gramajes, así como el manejo de personal. Experiencia mínima de un año en servicio de alimentación. Cocinas y comedores, con nivel escolar de licenciatura.

- **Cheff o cocinero en jefe:**

Con amplio conocimiento de elaboración de menús, higienización, corte, preparación, ensamble de alimentos y manejo de personal auxiliar (galopines, y auxiliares de cocina y de alimentación).

- **Nutriólogo(a):**

Nivel escolar de licenciatura, comprobable, con un año de experiencia, amplio conocimiento en la elaboración de menús

- **Auxiliares y galopinas:**

Edad de 20 a 40 años con hábitos bien establecidos de higiene personal

9.2 Plantilla y horarios de personal de lunes a sábado

Personal	Turno matutino	Turno vespertino	Horario
Supervisor o responsable del servicio	1	1	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs; Vespertino de 15:00 a 21:00 hrs
Nutriólogo (a)	1	1	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs; Vespertino de 14:00 a 21:00 hrs
Cheff	1		6:00 a 14:00 hrs
Cocinero (a)		1	13:00 a 21:00 hrs
*Auxiliar de cocina	14	6	Matutinos de 7:00 a 15:00 hrs; Vespertinos de 13:00 a 21:00 hrs
Total	17	9	

9.3 Plantilla y horarios de personal para domingos y días festivos

Personal	Turno matutino	Turno vespertino	Horario
Supervisor o responsable del servicio	1		7:00 a 15:00 hrs.
Nutriólogo (a)	1		7:00 a 15 :00 hrs
Cocinero	1	1	Matutino de 6:00 a 14:00 hrs; Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
*Auxiliar de cocina	4	3	De acuerdo a necesidades de servicio de 6:00 a 21 hrs

Total	7	4
--------------	----------	----------

* Los horarios del personal auxiliar se implementarán de acuerdo a lo convenido con la SSG.

NOTA: En caso de que la oferta no incluya el personal solicitado será descalificado.

9.4 Responsabilidad laboral del personal y asistencia

El personal estará bajo la subordinación del proveedor, por lo que no existirá ninguna relación laboral entre el personal de referencia y el Instituto.

El prestador del servicio se comprometerá a entregar de forma diaria, al encargado de supervisar el servicio por parte del Instituto, la lista de asistencia del personal a su cargo.

En caso de registrarse alguna inasistencia por parte del personal asignado por el proveedor y el comprometido de acuerdo al **ANEXO 1 numeral 9.2**, se descontará el costo correspondiente por persona, nivel y por cada día de inasistencia.

En caso de que en tres días consecutivos se registre un diez por ciento de inasistencias en la plantilla de personal propuesta para la prestación del servicio, se aplicará la pena convencional especificada en el apartado correspondiente.

9.5 Higiene del personal

El personal asignado al servicio deberá de cumplir con las siguientes condiciones,

1. Uso del uniforme especificado en el punto anterior y en buenas condiciones con cubrebocas y redes para el cabello es obligatorio.
2. Lavarse las manos hasta la altura de los codos con agua y jabón antes de iniciar las labores y después de cualquier interrupción. Según técnica específica para este tipo de servicios
3. La presentación de todo el personal debe ser pulcra, bañado, afeitado con cabello corto y cubierto completamente, uñas limpias, cortas al ras y sin esmalte.
4. No se permite el uso de joyería
5. No debe de trabajar en el área, personal con alguna enfermedad transmisible.
6. No se permite comer, fumar o beber en el área.

Los licitantes se comprometen a realizar por medio del Instituto, los estudios de laboratorio a su personal, en los periodos que el mismo determine y que garanticen que se encuentran en condiciones de salud adecuadas para el servicio contratado.

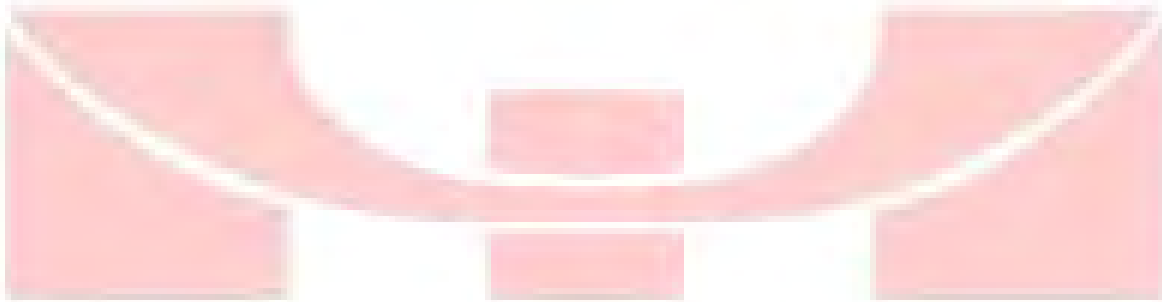
9.6 Uniformes

Los licitantes deberán presentar en sus propuestas los tipos de uniformes, en una cantidad mínima de tres por persona, que su personal usara de manera obligatoria durante la prestación del servicio objeto de esta licitación, mismos que serán cubiertos por el proveedor y que deberán de cumplir con los requisitos mencionados en el punto 5.9.1. de la norma oficial mexicana **NMX-F-605-NORMEX-2004**, en material de algodón, anexando fotografías donde se muestre el uniforme propuesto para cada una de las categorías de los trabajadores del servicio a prestar. El licitante ganador deberá entregar dos uniformes al

inicio del contrato y uno cada seis meses durante de la vigencia del mismo. Debe de incluir las filipinas manga larga para supervisor y nutriólogos.

Los uniformes deberán ser de acuerdo a la norma, el color depende del proveedor.

Es importante destacar que el proveedor asumirá la responsabilidad de que su personal no hará uso de las instalaciones del Instituto (regaderas y vestidores) al inicio y termino de sus actividades.



10 Horarios de servicio

El servicio deberá prestarse en los horarios que a continuación se describen:

Para el personal del Instituto

Concepto	Inicia	Termina	Frecuencia
Desayuno normal y guardias	07:30 hrs.	09:30 hrs.	Lunes a domingo
Comida normal primer turno	13:00 hrs.	13:30 hrs.	Lunes a viernes
Comida normal segundo turno	14:00 hrs.	14:30 hrs.	Lunes a viernes
Comida normal tercer turno	15:00 hrs.	15:30 hrs.	Lunes a viernes
Comida guardias	14:00 hrs.	15:00 hrs.	Sábados, domingos y días festivos
Cena	19:00 hrs.	20:30 hrs.	Lunes a domingo y días festivos
Colaciones		20:45 hrs.	Lunes a domingo y días festivos

Nota importante. Adicionalmente al servicio proporcionado mediante el menú de 56 dietas cíclicas, menú vegetariano y de dieta especial, el licitante ganador se compromete a tener a disposición de los comensales que se encuentren laborando como integrantes de la planilla de personal del instituto, 60 opciones de menú, sin cuenta calórica, cantidad que se dividirá de la siguiente manera:

- 20 pechugas de pollo
- 20 carnes para asar
- 20 platos de huevos al gusto

Los cuales estarán a disposición del personal siempre y cuando lo solicite dentro del horario de comida que transcurre de las 13 a las 15:30 horas de lunes a viernes. Haciendo hincapié en que dicha cantidad estará programada por día, por lo cual si la demanda de los comensales trae como consecuencia que las 60 opciones del día se agoten, no será responsabilidad del proveedor otorgar una cantidad adicional de opciones para dicha ocasión.

Para los pacientes

Concepto	Horario
Desayuno	08:00 hrs
Comida	13:30 hrs
Cena	19:30 hrs
Colación	10:30 y 17:00 hrs

La colación de los pacientes podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades de estos.

11 Supervisión

El Instituto a través del personal designado por la Subdirección de Servicios Generales, llevara a cabo supervisiones diarias y continuas para verificar: que el proveedor ganador cumpla conforme a la NOM-251-SSA1-2009 con:

Instalaciones y áreas (pisos, paredes, techos, puertas, ventanas, tuberías, cables, vigas, rieles, etc.).

Equipos y utensilios (instalación de equipos, lavado de utensilios-desinfección, equipos de refrigeración, condiciones del equipo, etc.).

Servicios (control del agua potable, cisternas, tinacos, agua no potable, control del vapor, drenajes, aguas residuales, servicios de baños, depósitos de basura, aire acondicionado, iluminación, etc.).

Control de operaciones (control de operaciones, control de temperaturas, control de contaminaciones cruzadas, control de humedad, producto no conforme, etc.).

Control de materias primas (inspección de materias primas, identificación, control de caducidades, de contaminaciones, de materiales extraños, etc.).

Control de envasado (control de material extraño, limpieza de envases, desinfección, control de contaminaciones cruzadas, estado de los envases, etc.).

Control del agua en contacto con los alimentos (control del agua potable, control del cloro, control de coliformes totales y fecales de acuerdo a la nom-127-ssa1-1994, control del vapor, etc.).

Mantenimiento y limpieza (condiciones de los equipos y utensilios, su desinfección, su lubricación y el control de lubricantes de grado alimenticio, control de los detergentes de limpieza, proceso de limpieza y desinfección, etc.).

Control de plagas (control del uso de plaguicidas, contaminación del producto, planes para el control de plagas, registros-certificados-constancias del servicio de plagas, licencias sanitarias, etc.).

Manejo de residuos (control de residuos, retiro de residuos, identificación de recipientes de residuos, etc.).

Salud e higiene del personal (control de enfermedades, aseo del personal, limpieza de la ropa y calzado, lavado de manos, uso de solución desinfectante, control del uso de objetos personales, control de comida, etc.).

Transporte (control de las condiciones del transporte, control de contaminaciones cruzadas, manipulación del producto, control de temperaturas, etc.).

Control de la manipulación (control de temperaturas, descongelación de productos, cocción de los productos, etc.).

Capacitación (capacitación en higiene de personal, procesamiento de los alimentos, naturaleza de los alimentos, repercusiones de productos contaminados, conocimiento de la norma oficial mexicana nom-251-SSA1-2009, etc.).

Documentación y registros (registros de recepción de materias primas, fabricación, almacenamientos, distribución, limpiezas, control de plagas, capacitación del personal, retiro de producto, etc.).

Retiro de producto (planes y control para retirar producto del mercado cuando éste represente un peligro para la salud).

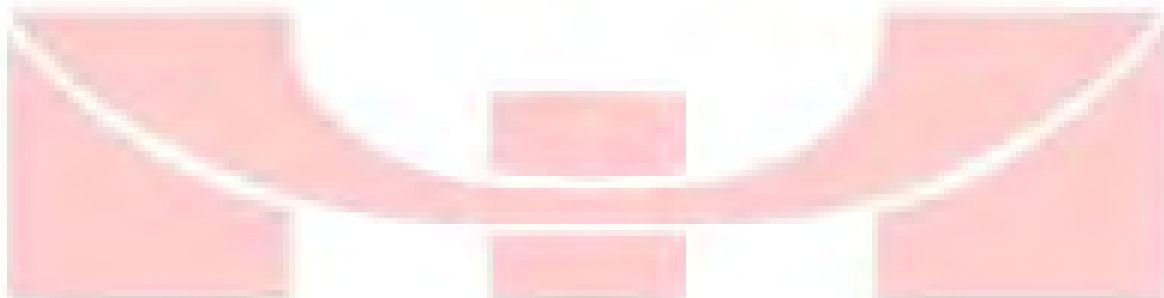
Información sobre el producto (control de claves de identificación de los lotes del producto, entre otros).

Adicionalmente se verificara:

- Que cuente con los manuales especificados en su propuesta técnica y que aplique en la práctica su contenido para una correcta prestación del servicio.
- Que cuando menos con ocho días de anticipación envíen a la SSG la propuesta de menús que otorgaran para la quincena siguiente y que este sea cambiado trimestralmente.

- Que el personal del proveedor designado porte su uniforme de acuerdo a lo especificado en el punto 9.6 de este Anexo.
- Que el proveedor otorgue el servicio contratado en los horarios especificados en el punto 10 de este Anexo.
- Que los alimentos tengan el peso y cantidad solicitada en la presente convocatoria.
- El proveedor ganador cuente con la plantilla de personal mínimo solicitado.
- Que cuente con las cantidades mínimas de vajilla, cuchillería, cristalería y equipo adicional solicitado.
- Que se realicen las pruebas sanitarias trimestralmente, sin embargo en cualquier momento el **Instituto** podrá llevar a cabo pruebas sanitarias; solicitadas en estas bases de licitación.

En caso de incumplir con alguno de los puntos anteriores se sancionara a la empresa de acuerdo al **ANEXO 7** de esta convocatoria.



ANEXO 2
DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

La documentación legal, financiera y administrativa deberá ser digitalizada en formato PDF y cargada en la plataforma CompraNet; cada documento solicitado a continuación deberá guardarse en un archivo independiente siendo obligación de los licitantes enumerarlos de conformidad con la clasificación que se les asigna en el presente anexo.

Los documentos requeridos son los siguientes:

1.1	Carta de intención de participación referida en el APARTADO 2.4 , con los datos generales de la empresa, firmada por el representante legal. El comprobante de inscripción a la licitación que genera CompraNet es optativo. <u>Únicamente se aceptará la participación de los licitantes que presenten la carta de intención.</u>
1.2	Presentar debidamente requisitado el ANEXO 4 en donde se especifiquen los datos generales de la empresa y del representante legal, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada en la presente licitación. Lo anterior acompañado de la Cédula de identificación fiscal si es persona física con actividad empresarial o en el caso de personas morales Acta Constitutiva que conste en escritura pública otorgada ante notario. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.3	Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la LAASSP. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.4	<u>Curriculum vitae</u> , mediante el cual acreditarán tener cuando menos un año de experiencia en la <u>prestación de servicio solicitado en esta licitación</u> , referenciando por lo menos dos clientes del sector salud a los que haya o esté prestando el servicio, con una antigüedad no mayor a un año; dentro de dicho curriculum deberá proporcionar datos que reflejen su estructura administrativa, y operativa. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.5	Copia de contrato vigente o con una antigüedad no mayor a un año que refiera experiencia mínima de un año de servicio afín en unidades hospitalarias del sector público o privado, certificadas con distintivo H. Para efectos de puntaje, el licitante deberá presentar el mayor número de contratos de un rango de 2 a 10 contratos, que acrediten el mayor número de años de experiencia de un rango de 2 a 10 años, para garantizar la experiencia y especialidad tal como lo establece la “Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas” del APARTADO 4, numeral 4, inciso d de esta convocatoria. <u>No presentar cuando menos una copia de contrato vigente o con una antigüedad no mayor a un año de servicio afín en unidades hospitalarias del sector público o privado, certificadas con distintivo H, será motivo de descalificación.</u>

1.6	<p>Copias de las cartas de liberación de fianzas o cartas de cumplimiento de obligaciones, los cuales sean susceptibles de corroborarse con persona responsable del área contratante o área usuaria del sector público o privado, con quien haya prestado sus servicios.</p> <p>Para efectos de puntaje, deberá acreditar el mayor número de contratos cumplidos de un rango de 2 a 10 contratos, en un periodo de 10 años, tal como lo establece la “Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas” del APARTADO 4, numeral 4, inciso d de esta convocatoria.</p> <p><u>No presentar cuando menos una copia que acredite el cumplimiento de un contrato con una antigüedad no mayor a un año de servicio afín en unidades hospitalarias del sector público o privado, certificadas con distintivo H, será motivo de descalificación.</u></p>
1.7	<p>Carta que informe la ubicación del domicilio fiscal del licitante, con una antigüedad no mayor a un año, así como dirección dentro del Distrito Federal para oír y recibir todo tipo de notificaciones, documentos y valores y anexar copia de comprobante de domicilio (pago de impuesto predial; recibo telefónico; recibo de luz; copia del contrato de arrendamiento y comprobante de pago de renta, o inscripción de su Registro Federal de Contribuyentes ante la SHCP). <u>Únicamente deberá presentarse un solo comprobante de domicilio.</u></p>
1.8	<p>Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como manifestar que el propietario, socios o accionistas de la empresa no están comprendidos en los supuestos de la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>
1.9	<p>Declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes; de conformidad con el artículo 29, fracción XV de la LAASSP y con el artículo 39 fracción IV del Reglamento de la misma ley. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>
1.10	<p>Presentar debidamente requisitado el ANEXO 6 en donde se especifiquen la estratificación MiPyME a la que pertenece el licitante, en los términos del artículo 34 del presente Reglamento. En caso de no pertenecer a la estratificación MiPyME, el licitante deberá manifestarlo en el mismo formato.</p>
1.11	<p>Certificación del proveedor donde acredite contar con el distintivo "H" en sus instalaciones. Reconocimiento otorgado por la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Salud acreditando que cumple con los estándares de higiene que marca la norma mexicana NMX-F605 NORMEX 2004. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>
1.12	<p>Certificado de inspección sanitaria conforme a la norma NOM-251-SSA1-2009, emitida por laboratorio avalado por la la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), para comprobar las mejores condiciones de sus instalaciones, equipo de trabajo y equipo de refrigeración, cumpliendo así con las mejores prácticas de higiene y sanidad, con una antigüedad no mayor a tres meses. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>

1.13	<p>Certificado vigente ISO-22000, esto es en alcance a lo estipulado en la NMX-CC-9001-IMNC-2008 del sistema de gestión de calidad con el que cuenta las empresas licitantes, que deberá estar relacionado con el manejo de alimentos, la compra de alimentos, almacenamiento integración de pedido y entrega de insumos. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>
1.14	<p>Certificado vigente que acredite que el licitante cumple de conformidad con el “sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control; (HACCP)” dicho sistema tendrá que ser del área de fabricación, empaquetamiento y distribución de alimentos procesados, otorgado por un organismo certificador acreditado por EMA, presentando la constancia avalada por la International HACCP Alliance”, (en original o copia certificada para su cotejo y copia simple) del profesionista que implementó el “sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP)”, para la industria alimenticia, en las instalaciones del licitante. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>
1.15	<p>Certificación vigente de su sistema de gestión de la inocuidad de los alimentos-requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria, norma mexicana NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2007, (ISO 22000:2005) en la categoría G “catering”, la cual abarca las actividades de elaboración de comida, abastecimiento y/o servicios de alimentos/alimentación/comida (hoteles, restaurantes, comedores industriales, hospitales, etc.). presentar copia simple de la acreditación emitida por la EMA., lo anterior con la finalidad de que la convocante tenga la certeza que el licitante tiene la capacidad de controlar, los aspectos relacionados con la inocuidad de los alimentos; con el objeto de producir alimentos inocuos al consumidor. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>
1.16	<p>Copia de la acreditación del organismo certificador ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA). de certificación vigente de su Sistema de Gestión Ambiental, de conformidad con la Norma Mexicana: NMX-SAA-14001-IMNC-2004 (ISO 14001:2004), en donde el alcance aplique en el ramo de alimentos a los procesos de: almacenamiento e integración de pedido, recepción de insumos, embalaje y almacenamiento de producto terminado, manejo y distribución de frutas y vegetales, ventas y compras de alimentos para consumo humano. lo anterior con la finalidad de que la Convocante tenga la certeza de que el Licitante cuenta con el Sistema de Gestión Ambiental documentado y que garantice la estandarización de los procesos. Presentar original o copia certificada y copia simple de dicha certificación, así como, copia simple de la acreditación del organismo certificador ante la EMA. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p>
1.17	<p>Copia simple de la certificación tipo Inspección Federal (TIF) vigente, de conformidad con las normas oficiales mexicanas: NOM-0008-ZOO-1994, industrialización de productos cárnicos” y la NOM-009-ZOO-1994, “PROCESO SANITARIO DE LA CARNE”; en el que se verifique el alcance en corte, marinado, preformado, comidas preparadas y box lunch de productos cárnicos de la especie aviar, bovina y porcina.</p>
1.18	<p>Copia simple de la acreditación del organismo certificador ante EMA, certificación vigente de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la Norma Mexicana NMX-SAST-IMNC-2008 (BSI OHSAS 18001:2007), en el cual el alcance abarque y demuestre la aplicación en el ramo de alimentos de los procesos de almacenamiento e integración de pedido, recepción de insumos, elaboración, empaquetado, sellado, etiquetado, codificado, embalaje y almacenamiento de producto terminado, manejo y distribución de frutas y vegetales, ventas y compras de alimentos para consumo</p>

humano; lo anterior con la finalidad de que la convocante tenga la certeza que el licitante cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

2.- PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá ser digitalizada en formato PDF y cargada en la plataforma CompraNet; cada documento solicitado a continuación deberá guardarse en un archivo independiente siendo obligación de los licitantes enumerarlos de conformidad con la clasificación que se les asigna en el presente anexo.

El licitante podrá presentar, a su elección, documentación distinta a la que conforma la propuesta técnica, misma que forma parte de su proposición, implantando al inicio del nombre del archivo en PDF la leyenda “adicional” para identificar que se trata de documentos diversos a los solicitados en el siguiente listado. Los documentos requeridos son los siguientes:

2.1.	Carta con compromiso explícito de cumplir con la vigencia del contrato, así como las especificaciones de la prestación del servicio, descritas en el ANEXO 1 de esta convocatoria. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.2.	Programa previo para la puesta en operación del servicio, estableciendo todas las actividades que tiene previstas la licitante para iniciar el servicio con referencia a los requisitos plasmados en el ANEXO 1 de la presente convocatoria. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.3.	Carta compromiso con las cantidades de equipo e instrumentos que se utilizarán en la prestación del servicio. Así como la descripción de las características de cada uno de dichos equipos, en el entendido de que aquellos que requieran de alguna instalación adicional o especial para su funcionamiento, deberá efectuarse por cuenta del licitante ganador. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.4.	Documento en el que se especifique la metodología para la prestación del servicio, el cual deberá considerar lo siguiente: a) Mecanismo de reclutamiento y selección de personal. b) Procedimiento de capacitación y evaluación de personal administrativo, operativo y de supervisión. c) Desarrollo de actividades. d) Cronograma de frecuencias de actividades e) Procedimiento de supervisión de los servicios ofertados. f) Procedimiento para informar avances e incidencias <u>No presentarla no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.</u>
2.5.	Plan de trabajo que comprende el servicio, describiendo el procedimiento o procedimientos de operación bajo los cuales efectuarán las acciones para lograr la optimización de los recursos, de conformidad a lo solicitado en el ANEXO 1 . Dicho plan deberá considerar lo siguiente: a) Análisis FODA b) Objetivos c) Actividades d) Cronograma e) Procedimiento de evaluación de resultados.

No presentarla no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.

2.6. Carta compromiso en la que acepta que en caso de no presentar nota de crédito a favor del Instituto, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de notificación, se descuenta de su facturación mensual los montos que correspondan a penalizaciones o a inasistencias (*este último, en caso de que sea aplicable a la prestación del servicio*), de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO 7 de la convocatoria y previa conciliación de los formatos de supervisión o de los listados de asistencia (*en caso de que sea aplicable al servicio*), que realicen el encargado de la prestación del servicio y el supervisor representante del Instituto. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

2.7. Carta compromiso para otorgar el servicio en los horarios solicitados en el ANEXO 1 de la convocatoria. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

2.8. Carta de aceptación para que el personal designado por el Instituto, lleve a cabo las supervisiones que considere pertinentes durante la prestación del servicio, facultando a su supervisor para que valide listas de asistencia y formatos de supervisión. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

2.9. Carta compromiso para colaborar con las inspecciones aleatorias que realizara personal del Instituto, y su manifestación de estar de acuerdo con los formatos de supervisión que se utilicen, facultando a sus supervisores para que validen las hojas de inspección. **No presentarla será causal de descalificación.**

2.10. Tres cartas de recomendación, emitidas por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o por empresas del sector privado y firmadas por el Director General o su equivalente. Dichas cartas deberán de tener fecha de emisión posterior a la publicación de la convocatoria de esta licitación y los números de teléfonos de quien remite. **No presentarlas será motivo de descalificación.**

2.11. Presentar liquidación de cuotas obrero patronal del bimestre inmediato anterior a la fecha de celebración de la presente licitación.

Presentar carta vigente, de no adeudo por concepto de cuotas obrero patronales expedida por el IMSS.

Escrito en el que se compromete a presentar bimestralmente los comprobantes del cumplimiento de sus obligaciones ante el IMSS, INFONAVIT Y S.A.R. del personal asignado al servicio.

No presentarlos será motivo de descalificación.

2.12. Carta compromiso para tramitar el aviso de funcionamiento, que se notifica a la Secretaría de Salud. **No presentarla será motivo de descalificación.**

2.13. Programa de capacitación presentado ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el calendario de capacitación propuesto para su personal de conformidad a la vigencia y características del servicio contratado. Adicionalmente, deberá presentar los formatos DC-3 y DC-4, de la STyPS, en servicio de alimentación en hospitales. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

2.14. Escrito en que describa el total de la plantilla con la que otorgará el servicio, así como

esquema estructural de la organización del personal.

El esquema estructural de la organización del personal deberá considerar lo siguiente:

1. Organigrama administrativo y operativo
2. Documento de análisis y descripción de puestos (Objetivo del puesto, descripción de actividades, perfil del puesto).

No presentar el escrito será motivo de descalificación. No presentar el esquema estructural no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.

- 2.15. Escrito en que manifieste la cantidad mínima de personal con la que dará servicio, respetando los perfiles y requisitos solicitados en el **ANEXO 1**.

Curriculum vitae del personal principal: Supervisor(a) o encargado(a), Chef y Nutriólogo(a), así como constancias de capacitación (en original y copia) emitidas por la STyPS, o por alguna entidad pública o privada acreditada para tal efecto, en servicio de alimentación en hospitales, mediante las cuales se acreditarán los **conocimientos profesionales** y el **dominio de herramientas o aptitudes** para la prestación de servicio solicitado en esta licitación.

Para efectos de puntaje, el licitante deberá presentar el mayor número de constancias de capacitación de un rango de 2 a 5 constancias por cada elemento del personal principal, que acrediten la mayor competencia y/o habilidad, tal como lo establece la “Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas” del APARTADO 4, numeral 4, inciso d de esta convocatoria.

Para efectos de puntaje, el licitante deberá presentar el mayor número de constancias de capacitación de un rango de 2 a 5 constancias por cada elemento del personal principal, que acrediten el mayor dominio de herramientas o aptitudes, tal como lo establece la “Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas” del APARTADO 4, numeral 4, inciso d de esta convocatoria.

No presentar el escrito será motivo de descalificación.

No presentar cuando menos el curriculum y dos constancias por cada elemento del personal principal, será motivo de descalificación.

- 2.16. Carta compromiso en la que se deberá establecer que el personal que intervenga en la prestación del servicio que cotizan, se presentará con el cuidado que requiere su higiene personal, debidamente uniformado y que portara la identificación que le proporcione su empresa. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

- 2.17. Carta compromiso de otorgar a su personal los uniformes solicitados en el **ANEXO 1** y se **comprometerán a permitir la realización de los estudios de laboratorio a su personal, que garanticen que se encuentran en condiciones de salud adecuadas para el servicio contratado. No presentarla será motivo de descalificación.**

2.18.	Propuesta de manejo del servicio de alimentación, en la que se especifiquen en forma de manuales , sus procesos a ejecutar en este Instituto. Los manuales se podrán presentar individualmente o en forma conjunta como un manual de procedimientos en el servicio que contenga los manuales, de conformidad a lo establecido en el numeral 2 del ANEXO 1. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.19.	Manual de dietas cíclicas de 56 días para desayuno, comida cena y colación , que servirá de referencia para pacientes y para personal , con recetas de elaboración de los menús, debiendo contener el desglose de todos los gastos que implica la compra de cada uno de los insumos para prepararlos, así como las propuestas de dietas especiales y alternativas de menús en frío para casos fortuitos , de conformidad con lo solicitado en el ANEXO 1. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.20.	Escrito que contenga el equipo, vajilla, cuchillería, cristalería, material desechable y de limpieza solicitado en el numeral 8 del ANEXO 1 . <u>No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.</u>
2.21.	Copia simple de documentos comprobatorios y archivo fotográfico que acredite que los licitantes cuentan con una cocina propia para la elaboración de servicios de alimentación, dicha instalación deberá estar certificada con el “ distintivo H ” vigente (NMX-F605 NORMEX 2004). <u>No presentarlos será motivo de descalificación.</u>
2.22.	Estructura básica de menús y cantidades de alimentos, de conformidad a los formatos establecidos en el numeral 4 del ANEXO 1. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.23.	Documento con los ejemplos de cada una de las dietas enumeradas en el numeral 5 del ANEXO 1. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.24.	Desarrollo de costos que se refiere en el numeral 6 del ANEXO 1. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.25.	Copia de la última inspección que realiza la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para verificar las condiciones de seguridad e higiene, con vigencia no mayor a un año. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.26.	Carta compromiso para realizar limpieza diaria y fumigación mensual según lo solicitado en el ANEXO 1. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.27.	Declaración fiscal 2014 y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta (marzo 2015), presentadas ante la SHCP, para acreditar que sus ingresos sean equivalentes al 20% del monto total de su oferta.. <u>No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.</u>
2.28.	Documento con que se acredite que cuenta con trabajadores con discapacidad de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. <u>No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.</u>
2.29.	Documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el que otorgo la patente, registro o autorización correspondiente, de bienes con innovación tecnológica que se relacionen con la licitación, siempre y cuando, el licitante sea MiPyME de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. <u>No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante</u>

para efectos de puntaje en su propuesta.

- 2.30. Documento con que se acredite que los licitantes han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. **No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.**

3.- PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser introducida en la plataforma CompraNet, en tanto que la documentación deberá ser digitalizada en formato PDF y cargada en dicha plataforma, debiéndose guardar en un archivo independiente siendo obligación de los licitantes enumerarlos de conformidad con la clasificación que se les asigna en el presente anexo.

Los licitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Los participantes en esta licitación deberán presentar su propuesta económica en moneda nacional, desglosando los precios por cada servicio y subtotales por partida, incluyendo los descuentos ofrecidos, impuestos y totales como a continuación se indica;

- a) Tipo de servicio que se proporcionará
- b) Costo unitario por tipo de servicio antes de aplicar el IVA.
- c) Impuesto al valor agregado para cada servicio una vez aplicado el descuento propuesto.
- d) Costo total con IVA de cada tipo de servicio, una vez aplicados los descuentos ofertados.

Tabla a) determinación de costos unitarios

A)concepto	B) precio sin IVA	C) IVA	D) total
Desayuno		\$	\$
Comida		\$	\$
Cena		\$	\$
Colación		\$	\$

Tabla b) cuantificación de costos de acuerdo a consumo promedio.

A) concepto	B) promedio mensual	C) costo unitario antes de IVA	D) subtotal	E)cantidad con letra
Desayuno		\$	\$	
Comida		\$	\$	
Cena		\$	\$	
Colación		\$	\$	
F) subtotal			\$	
G) IVA			\$	
H) total costo mensual			\$	

- A) Tipo de servicio que se proporcionará
- B) Promedio mensual histórico de consumo por tipo de servicio
- C) Costo unitario por tipo de servicio, antes de IVA.
- D) Importe del servicio del consumo promedio mensual histórico por el costo unitario.

- E) Mismo importe del punto anterior, expresado en letra
- F) Se conforma por la sumatoria de los resultados derivados de la operación de multiplicar el promedio mensual por el costo unitario de cada servicio
- G) IVA del subtotal obtenido en el párrafo anterior
- H) Sumatoria del subtotal e IVA

Con base en la tabla **a)** “determinación de costos unitarios” se obtendrá el costo total de cada tipo de servicio que se ofrecerá en el Instituto.

El Instituto en su evaluación y en igualdad de circunstancias elaborara las tablas comparativas de evaluación de costo de las propuestas determinadas como solventes, de acuerdo a los requisitos y criterios de evaluación especificados en esta convocatoria.

La adjudicación se realizará al proveedor que oferte el costo más conveniente del servicio (**inciso h de la tabla b)** de acuerdo a los consumos promedio especificados. Adjudicándose en partida única conforme se especifica en el párrafo segundo del subpunto 1.1.

El contrato que se derive de esta licitación, será sobre la base de mínimos y máximos, considerando los precios unitarios ofertados por el licitante ganador.

Los licitantes deberán presentar el desglose de salario integrados, por cada uno de los puestos que ocupara su personal para la prestación del servicio (encargado, nutriólogo (a), chef, cocinero (a) y auxiliar de cocina), mismo que servirá de base para la realización de los descuentos por inasistencia.

Los licitantes deberán presentar los siguientes documentos:

- | |
|---|
| <p>3.1. Tabla de valores en donde se detalle la propuesta económica, conteniendo cada uno de los ramos y subramos, desglosando prima neta, IVA, subtotal y prima total de cada partida. La presentación de propuesta económica es libre, siempre y cuando se cumplan con los requisitos solicitados en el pliego de la convocatoria. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u></p> |
|---|

NOTA IMPORTANTE:

Los precios deberán ser actuales en el momento de la apertura de propuestas y firmes durante la vigencia del contrato conforme al fallo de esta licitación, los cuales serán cubiertos en moneda nacional, de acuerdo a la forma de pago fijada en esta convocatoria.

ANEXO 3
INFORMACIÓN DE LA CONVOCANTE

- **DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:** Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
- **NATURALEZA JURIDICA:** Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, de conformidad con los **artículos 1º, 3º fracción I, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 14 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 5º fracción VIII de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.**
- **OBJETO SOCIAL:** La investigación científica en el campo de la psiquiatría y la salud mental, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.
- **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:** INP-791226-QKA.
- **DOMICILIO:** Calzada México Xochimilco número 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, C.P. 14370, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal.
- **TELEFONOS:** 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** jalamo@imp.edu.mx
- **APODERADO LEGAL:** Jorge Luis Alanís Moreno quien funge como Subdirector de Servicios Generales del INPRFM.

***Nota importante:** La documentación que acredita la información que antecede, será entregada para su cotejo a la empresa que resulte adjudicada en el presente procedimiento de licitación.

ANEXO 4

(Nombre) _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos, y que cuento con todas las facultades generales y las especiales que se requieren para actuar en todo el procedimiento de Licitación Pública, a nombre y representación de: **(Nombre de la persona física o jurídico colectiva)** _____.

Núm. de licitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

Núm. de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva:

Fecha:

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

Registro Público de Comercio:

Fecha:

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

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

Escritura Pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgo:

(Lugar y Fecha)

Protesto lo necesario.

Firma

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 5

México, Distrito Federal, a ____ de _____ de 2013.

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ
PRESENTE

1. Lugar y fecha.
2. Nombre, Razón o Denominación Social.
3. Clave del R.F.C.
4. Domicilio fiscal.
5. Actividad Preponderante.
6. Nombre, R.F.C. y firma del Representante Legal, en su caso.
7. Monto Total de la Póliza.
8. Señalar si el Contrato se trata de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública.
9. Número de Contrato.
10. Manifestación bajo protesta de decir verdad que a la fecha de su escrito:
 - a) Han cumplido en tiempo y forma con sus obligaciones en materia de inscripción y avisos al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento.
 - b) Se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por los dos últimos ejercicios fiscales por los que se encuentren obligados; así como de los pagos mensuales del IVA y retenciones del ISR de salarios de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación del escrito libre a que se refiere esta fracción. Cuando los contribuyentes tengan menos de dos años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere este inciso, corresponderá al periodo transcurrido desde la inscripción y hasta la fecha que presenten el escrito, sin que en ningún caso los pagos mensuales excedan de los últimos 12 meses.
 - c) No tienen créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior), y todos los accesorios, como recargos, sanciones, gastos de ejecución y la indemnización por cheque devuelto, que derive de las anteriores.
 - d) En el caso que existan créditos fiscales determinados firmes manifestará que se comprometen a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretendan contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla 2.1.17 de esta resolución.
 - e) Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 41 del CFF.
 - f) En caso de contar con autorización para el pago a plazo, que no han incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

ANEXO 6
FORMATO MiPyMES

FORMATO MEDIANTE EL CUAL LA EMPRESA LICITANTE, AUTODETERMINA SU CARÁCTER DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA CON LA FINALIDAD DE PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 34 Y DEMÁS CORRELATIVOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑÍZ
PRESENTE

(1) _____ de _____ de _____.

Por medio del presente, en referencia al procedimiento (3) _____ No. (4) _____ en el que mi representada, la empresa (5) _____ participa a través de la propuesta contenida en el presente sobre, **manifiesto bajo protesta decir verdad**, que mi poderdante pertenece al sector (6) _____, contando con (7) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con (8) _____ personas subcontratadas. Teniendo ingresos por la cantidad de (9) \$ _____ por concepto de ventas anuales, obteniendo en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa (10) _____ atendiendo a la siguiente:

ESTRATIFICACIÓN				
TAMAÑO (10)	SECTOR (6)	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES (7) + (8)	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP) (9)	TOPE MÁXIMO COMBINADO*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 Hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250		

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (ventas Anuales) X 90%

(7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinara a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente formula:

$$\text{Puntaje de la empresa} = (\text{Número de trabajadores}) \times 10\% + (\text{Monto de Ventas Anuales}) \times 90\%$$

El cual debe ser igual o menor al tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: (11) _____; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): (12) _____; _____ y _____.

ATENTAMENTE

(13) _____

NOTA: IMPRIMIR EL FORMATO EN EL ANVERSO Y ESTE INSTRUCTIVO EN EL REVERSO (UNA SOLA HOJA).

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO:

1	Fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4	Indicar el número respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta
13	Anotar el nombre y firma del representante legal de la empresa licitante

ANEXO 7
PENAS CONVENCIONALES

Cuando se registren las siguientes irregularidades durante la prestación del servicio, se aplicará las penas convencionales que se detallan a continuación:

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO A LA NOM-251-SSA1-2009

5	Disposiciones Generales			
	Los establecimientos que se dediquen al proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, deben cumplir con las disposiciones establecidas en este capítulo, según corresponda a las actividades que realicen.			
5.1	Instalaciones y áreas	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.1.1	Los establecimientos deben contar con instalaciones que eviten la contaminación de las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			
5.1.2	Los pisos, Paredes y Techos del área de producción o elaboración deben ser de fácil limpieza, sin grietas o roturas.			
5.1.3	Las puertas y ventanas de las áreas de producción o elaboración deben estar provistas de protecciones para evitar la entrada de lluvia, fauna nociva o plagas, excepto puertas y ventanas que se encuentran en el área de atención al cliente.			
5.1.4	Debe evitarse que las tuberías, conductos, rieles, vigas, cables, etc., pasen por encima de tanques y áreas de producción o elaboración donde el producto sin envasar esté expuesto. En donde existan, deben mantenerse en buenas condiciones de mantenimiento y limpios.			
5.2	Equipo y utensilios	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.2.1	Los equipos deben ser instalados en forma tal que el espacio entre ellos mismos, la pared, el techo y piso, permita su limpieza y desinfección.			
5.2.2	El equipo y los utensilios empleados en las áreas en donde se manipulen directamente materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios sin envasar, y que puedan entrar en contacto con ellos, deben ser lisos y lavables, sin roturas.			
5.2.3	Los materiales que puedan entrar en contacto directo con alimentos, bebidas, suplementos alimenticios o sus materias primas, se deben poder lavar y desinfectar adecuadamente.			
5.2.4	En los equipos de refrigeración y congelación se debe evitar la acumulación de agua.			

5.2.5	Los equipos de refrigeración y congelación deben contar con un termómetro o con un dispositivo de registro de temperatura en buenas condiciones de funcionamiento y colocado en un lugar accesible para su monitoreo.			
5.3	Servicios	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.3.1	Debe disponerse de agua potable, así como de instalaciones apropiadas para su almacenamiento y distribución.			
5.3.2	Las cisternas o tinacos para almacenamiento de agua deben estar protegidos contra la contaminación, corrosión y permanecer tapados. Sólo se podrán abrir para su mantenimiento, limpieza o desinfección y verificación siempre y cuando no exista riesgo de contaminar el agua.			
5.3.3	Las paredes internas de las cisternas o tinacos deben ser lisas. En caso de contar con respiradero, éste debe tener un filtro o trampas o cualquier otro mecanismo que impida la contaminación del agua.			
5.3.4	El agua no potable que se utilice para la producción de vapor, refrigeración, sistema contra incendios y otros propósitos similares que no estén en contacto directo con la materia prima, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, debe transportarse por tuberías completamente separadas e identificadas, sin que haya ninguna conexión transversal ni sifonado de retroceso con las tuberías que conducen el agua potable.			
5.3.5	Para evitar plagas provenientes del drenaje, éste debe estar provisto de trampas contra olores, y coladeras o canaletas con rejillas, las cuales deben mantenerse libres de basura, sin estancamientos y en buen estado. Cuando los drenajes no permitan el uso de estos dispositivos, se deberán establecer otras medidas que cumplan con la misma finalidad.			
5.3.6	Los establecimientos deben disponer de un sistema de evacuación de efluentes o aguas residuales, el cual debe estar libre de reflujos, fugas, residuos, desechos y fauna nociva.			
5.3.7	Cuando se requiera, los drenajes deben estar provistos de trampas de grasa.			
5.3.8	Los baños deben contar con separaciones físicas completas, no tener comunicación directa ni ventilación hacia el área de producción o elaboración y contar como mínimo con lo siguiente:			
a)	Agua potable, retrete, lavabo que podrá ser de accionamiento manual, jabón o detergente, papel higiénico y toallas desechables o secador de aire de accionamiento automático. El agua para el retrete podrá ser no potable;			
b)	Depósitos para basura con bolsa y tapadera oscilante o accionada por pedal;			
c)	Rótulos o ilustraciones en donde se promueva la higiene personal, haciendo hincapié en el lavado de manos después del uso de los sanitarios;			
5.3.9	La ventilación debe evitar el calor y condensación de vapor excesivos, así como la acumulación de humo y polvo.			

5.3.10	Si se cuenta con instalaciones de aire acondicionado, se debe evitar que las tuberías y techos provoquen goteos sobre las áreas donde las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios estén expuestos.			
5.3.11	Se debe contar con iluminación que permita la realización de las operaciones de manera higiénica.			
5.3.12	Los focos y las lámparas que puedan contaminar alimentos, bebidas o suplementos alimenticios sin envasar, en caso de rotura o estallido, deben contar con protección o ser de material que impida su astillamiento.			
5.4	Almacenamiento	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.4.1	Las condiciones de almacenamiento deben ser adecuadas al tipo de materia prima, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios que se manejen. Se debe contar con controles que prevengan la contaminación de los productos.			
5.4.2	El almacenamiento de detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos y sustancias tóxicas, se debe hacer en un lugar separado y delimitado de cualquier área de manipulación o almacenado de materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Los recipientes, frascos, botes, bolsas de detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos y sustancias tóxicas, deben estar cerrados e identificados.			
5.4.3	Las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, deben colocarse en mesas, estibas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructura o cualquier superficie limpia que evite su contaminación.			
5.4.4	La colocación de materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios se debe hacer de tal manera que permita la circulación del aire.			
5.4.5	La estiba de productos debe realizarse evitando el rompimiento y exudación de empaques y envolturas.			
5.4.6	Los implementos o utensilios tales como escobas, trapeadores, recogedores, fibras y cualquier otro empleado para la limpieza del establecimiento, deben almacenarse en un lugar específico de tal manera que se evite la contaminación de las materias primas, los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			
5.5	Control de operaciones	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.5.1	Los establecimientos pueden instrumentar un Sistema de HACCP, en su caso se puede tomar como guía el apéndice A de la presente norma. Cuando la norma oficial mexicana correspondiente al producto que se procesa en el establecimiento lo establezca, su instrumentación será obligatoria.			
5.5.2	Los equipos de refrigeración se deben mantener a una temperatura máxima de 7°C.			

5.5.3	Los equipos de congelación se deben mantener a una temperatura que permita la congelación del producto.			
5.5.4	Se debe evitar la contaminación cruzada entre la materia prima, producto en elaboración y producto terminado.			
5.5.5	Los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios procesados no deben estar en contacto directo con los no procesados, aun cuando requieran de las mismas condiciones de temperatura o humedad para su conservación.			
5.5.6	El establecimiento periódicamente debe dar salida a productos y materiales inútiles, obsoletos o fuera de especificaciones.			
5.6	Control de materias primas	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.6.1	Los establecimientos que preparen o elaboren alimentos, bebidas o suplementos alimenticios deben inspeccionar o clasificar sus materias primas e insumos antes de la producción o elaboración del producto.			
5.6.2	No utilizar materias primas que ostenten fecha de caducidad vencida.			
5.6.3	Tener identificadas sus materias primas, excepto aquellas cuya identificación sea evidente.			
5.6.4	Separar y eliminar del lugar las materias primas que evidentemente no sean aptas, a fin de evitar mal uso, contaminaciones y adulteraciones.			
5.6.5	Cuando aplique, las materias primas deben mantenerse en envases cerrados para evitar su posible contaminación.			
5.6.6	No aceptar materia prima cuando el envase no garantice su integridad.			
5.6.7	No aceptar las materias primas enlistadas en la tabla No 1, cuando al corroborar sus características alguna de éstas corresponda a la de rechazo.			
MATERIA PRIMA				
	Pre-ensada			
	envase			
accept.	íntegro y en buen estado			
recha.	rotos rasgados, con fugas o con evidencia de fauna nociva			
	Fecha de caducidad o de consumo preferente			
accept.	vigente			
recha.	vencida			
	Enlatadas			
accept.	Latas			
accept.	íntegras			
recha.	abombadas, oxidadas, con fuga, abolladas en costura y/o engargolado o en cualquier parte del cuerpo, cuando presente abolladura en ángulo pronunciado o la abolladura sea mayor de 1,5 cm de diámetro en presentaciones inferiores a 1 kg, en presentaciones mayores de 1 kg la abolladura deberá ser mayor a 2,5 cm de diámetro.			
	Congeladas			

	Apariencia			
accept.	sin signos de descongelación.			
recha.	Con signos de descongelación.			
	Refrigeradas			
	Temperatura			
accept.	4°C o menos, excepto los productos de la pesca vivos, que pueden aceptarse a 7°C.			
recha.	Mayor de 4°C, excepto los productos de la pesca vivos, que pueden aceptarse a 7°C.			
	Bebidas embotelladas			
	Apariencia			
accept.	Libre de materia extraña			
accept.	Tapas integrales y sin corrosión			
recha.	Con materia extraña o con fugas			
recha.	Oxidadas o con signos de violación			
	Productos de origen vegetal			
	Apariencia			
accept.	fresca			
recha.	con mohos, coloración extraña, magulladuras			
	olor			
accept.	Característico			
recha.	Putrefacto			
	Carne fresca			
	Color res :			
acepta	rojo brillante			
recha.	verdosa o café oscuro, descolorida en el tejido elástico			
	Color cordero:			
	rojo			
	color cerdo:			
	rosa pálido			
	Grasa de origen animal			
	blanca o ligeramente amarilla			
	textura:			
acepta	firme y elástica			
recha	viscosa, pegajosa			
	olor:			
acepta	Característico			
recha	Putrefacto, agrio			
	Aves			
	color:			
acepta	Característico			
recha	verdosa, amoratada o con diferentes coloraciones			
	textura:			
acepta	firme			
recha	blanda y pegajosa bajo las alas o la piel			
	olor:			
acepta	Característico			

recha	Putrefacto o rancio			
	Productos de la pesca			
	Pescado			
	color			
acepta	agallas rojo brillante			
recha	gris o verde en agallas			
	Apariencia			
acepta	agallas húmedas, ojos saltones, limpios, transparentes y brillantes			
recha	agallas secas, ojos hundidos y opacos con bordes rojos			
	textura:			
acepta	firme			
recha	flácida			
	olor:			
acepta	Característico			
recha	agrio, putrefacto o amoniacal			
	Moluscos			
	color			
acepta	Característico			
recha	no característico			
	textura:			
acepta	firme			
recha	viscosa			
	olor:			
acepta	Característico			
recha	putrefacto o amoniacal			
	Apariencia			
acepta	brillante			
recha	mate			
	Vitalidad (productos vivos)			
acepta	conchas cerradas o que se abren y cierran al contacto.			
recha	conchas abiertas, que no cierran al tacto.			
	Crustáceos			
	color			
acepta	Característico			
recha	no característico			
	textura:			
acepta	Característico al marisco			
recha	putrefacto o amoniacal			
	Apariencia			
acepta	articulaciones firmes			
recha	articulaciones con pérdida de tensión y contracción, sin brillo, con manchas oscuras entre las articulaciones			
	Cefalópodos			
	color			
acepta	característico			
recha	no característico			
	textura:			
acepta	firme			

recha	flácida y viscosa			
	olor:			
acepta	característico			
recha	putrefacto			
	Leche y derivados			
acepta	a base de leche pasteurizada			
recha	que procesa de leche sin pasteurizar			
	Quesos			
	olor, color y textura			
acepta	característico			
recha	con manchas no propias del queso o partículas extrañas, o contaminado con hongos en productos que no fueron inoculados.			
	Mantequilla			
	olor			
acepta	característico			
recha	excepto los productos de la pesca vivos, que pueden aceptarse a 7°C, rancio			
	Huevo fresco			
acepta	limpios y con cascarón entero			
recha	cascarón quebrado o manchado con excremento o sangre			
	Granos, harinas, productos de panificación, tortillas y otros productos secos			
	Apariencia			
acepta	sin mohos y con coloración características			
recha	con mohos o coloración ajena al productos o con infestaciones.			
5.6.8	Quedan excluidos de la aplicación del numeral 5.6.7 las fábricas de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, las cuales deben cumplir con el numeral 6.6.1.			
5.6.9	Las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, deben almacenarse de acuerdo a su naturaleza e identificarse de manera tal que se permita aplicar un sistema de PEPS.			
5.7	Control del envasado	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.7.1	Los envases y recipientes que entren en contacto directo con la materia prima, alimento, bebida o suplemento alimenticio, se deben almacenar protegidos de polvo, lluvia, fauna nociva y materia extraña.			
5.7.2	Se debe asegurar que los envases se encuentren limpios, en su caso desinfectado y en buen estado antes de su uso.			
5.7.3	Los materiales de envase primarios deben ser inocuos y proteger al producto de cualquier tipo de contaminación o daño exterior.			

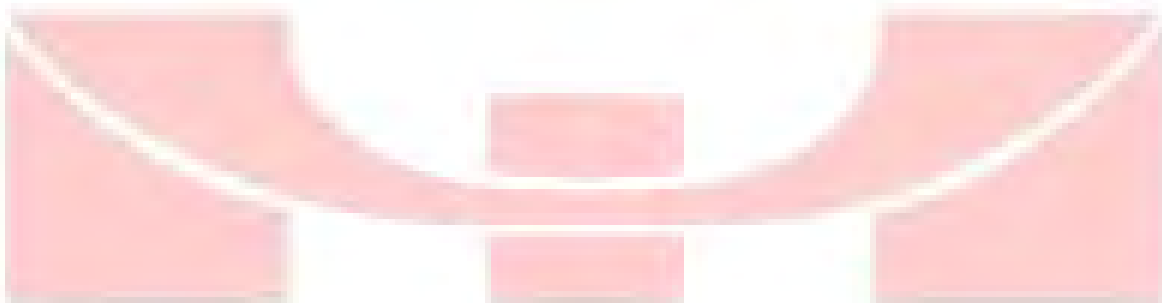
5.7.4	Los materiales de empaque y envases de materias primas no deben utilizarse para fines diferentes a los que fueron destinados originalmente, a menos que se eliminen las etiquetas, las leyendas y se habiliten para el nuevo uso en forma correcta.			
5.7.5	Los recipientes o envases vacíos que contuvieron medicamentos, plaguicidas, agentes de limpieza, agentes de desinfección o cualquier sustancia tóxica, no deben ser reutilizados para alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y deben ser dispuestos de manera tal que no sean un riesgo de contaminación a las materias primas, productos y materiales de empaque.			
5.8	Control del agua en contacto con los alimentos	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.8.1	El agua que esté en contacto directo con alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, materias primas, superficies en contacto con el mismo, envase primario o aquella para elaborar hielo debe ser potable y cumplir con los límites permisibles de cloro residual libre y de organismos coliformes totales y fecales establecidos en la Modificación a la NOM-127-SSA1-1994, citada en el apartado de referencias, debiendo llevarse un registro diario del contenido de cloro residual libre.			
5.8.2	En caso de que no se cuente con la documentación que demuestre el cumplimiento del punto anterior, se deberá utilizar una fuente alterna o tomar las medidas necesarias para hacerla potable antes de añadirla a los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios o de transformarla en hielo para enfriar los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			
5.8.3	El vapor utilizado en superficies que estén en contacto directo con las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, no debe contener ninguna sustancia que pueda representar riesgo a la salud o contaminar al producto.			
5.9	Mantenimiento y limpieza	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.9.1	Los equipos y utensilios deben estar en buenas condiciones de funcionamiento.			
5.9.2	Después del mantenimiento o reparación del equipo se debe inspeccionar con el fin de eliminar residuos de los materiales empleados para dicho objetivo. El equipo debe estar limpio y desinfectado previo a su uso en el área de producción.			
5.9.3	Al lubricar los equipos se debe evitar la contaminación de los productos que se procesan.			
5.9.4	Se deben emplear lubricantes grado alimenticio en equipos o partes que estén en contacto directo con el producto, materias primas, envase primario, producto en proceso o producto terminado sin envasar.			

5.9.5	Las instalaciones (incluidos techo, puertas, paredes y piso), baños, cisternas, tinacos y mobiliario deben mantenerse limpios.			
5.9.6	Las uniones en las superficies de pisos o paredes recubiertas con materiales no continuos en las áreas de producción o elaboración de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios deben permitir su limpieza.			
5.9.7	Los baños deben estar limpios y desinfectados y no deben utilizarse como bodega o para fines distintos para los que están destinados.			
5.9.8	Los agentes de limpieza para los equipos y utensilios deben utilizarse de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de los procedimientos internos que garanticen su efectividad, evitando que entren en contacto directo con materias primas, producto en proceso, producto terminado sin envasar o material de empaque.			
5.9.9	Los agentes de desinfección para los equipos y utensilios deben utilizarse de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de los procedimientos internos que garanticen su efectividad.			
5.9.10	La limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades del proceso y del producto de que se trate.			
5.9.11	El equipo y los utensilios deben limpiarse de acuerdo con las necesidades específicas del proceso y del producto que se trate.			
5.10	Control de plagas	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.10.1	El control de plagas es aplicable a todas las áreas del establecimiento incluyendo el transporte de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			
5.10.2	No se debe permitir la presencia de animales domésticos, ni mascotas dentro de las áreas de producción o elaboración de los productos.			
5.10.3	Se deben tomar medidas preventivas para reducir las probabilidades de infestación y de esta forma limitar el uso de plaguicidas.			
5.10.4	Debe evitarse que en los patios del establecimiento existan condiciones que puedan ocasionar contaminación del producto y proliferación de plagas, tales como: equipo en desuso, desperdicios y chatarra, maleza o hierbas, encharcamiento por drenaje insuficiente o inadecuado.			
5.10.5	Los drenajes deben tener cubierta apropiada para evitar la entrada de plagas provenientes del alcantarillado o áreas externas.			
5.10.6	En las áreas de proceso no debe encontrarse evidencia de la presencia de plagas o fauna nociva.			
5.10.7	Cada establecimiento debe tener un sistema o un plan para el control de plagas y erradicación de fauna nociva, incluidos los vehículos de acarreo y reparto propios.			

5.10.8	En caso de que alguna plaga invada el establecimiento, deben adoptarse medidas de control para su eliminación por contratación de servicios de control de plagas o autoaplicación, en ambos casos se debe contar con licencia sanitaria.			
5.10.9	Los plaguicidas empleados deben contar con registro emitido por la autoridad competente.			
5.10.10	Los plaguicidas deben mantenerse en un área, contenedor o mueble aislado y con acceso restringido, en recipientes claramente identificados y libres de cualquier fuga, de conformidad con lo que se establece en las disposiciones legales aplicables.			
5.10.11	En caso de contratar los servicios de una empresa, se debe contar con certificado o constancia del servicio proporcionado por la misma. En el caso de autoaplicación, se debe llevar un registro. En ambos casos debe constar el número de licencia sanitaria expedida por la autoridad correspondiente.			
5.11	Manejo de residuos	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.11.1	Se deben adoptar medidas para la remoción periódica y el almacenamiento de los residuos. No deberá permitirse la acumulación de residuos, salvo en la medida en que sea inevitable para el funcionamiento de las instalaciones.			
5.11.2	Los residuos generados durante la producción o elaboración deben retirarse de las áreas de operación cada vez que sea necesario o por lo menos una vez al día.			
5.11.3	Se debe contar con recipientes identificados y con tapa para los residuos.			
5.12	Salud e higiene del personal	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
5.12.1	Debe excluirse de cualquier operación en la que pueda contaminar al producto, a cualquier persona que presente signos como: tos frecuente, secreción nasal, diarrea, vómito, fiebre, ictericia o lesiones en áreas corporales que entren en contacto directo con los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Solo podrá reincorporarse a sus actividades hasta que se encuentre sana o estos signos hayan desaparecido.			
5.12.2	El personal debe presentarse aseado al área de trabajo, con ropa y calzado limpios.			
5.12.3	Al iniciar la jornada de trabajo, la ropa de trabajo debe estar limpia e íntegra.			
5.12.4	Al inicio de las labores, al regresar de cada ausencia y en cualquier momento cuando las manos puedan estar sucias o contaminadas, toda persona que opere en las áreas de producción o elaboración, o que esté en contacto directo con materias primas, envase primario, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, debe lavarse las manos, de la			

	siguiente manera:			
a)	Enjuagarse las manos con agua, aplicar jabón o detergente. En caso de que el jabón o detergente sea líquido debe aplicarse mediante un dosificador y no estar en recipientes destapados;			
b)	Frotarse vigorosamente la superficie de las manos y entre los dedos. Para el lavado de las uñas se puede utilizar cepillo. Cuando se utilice uniforme con mangas cortas, el lavado será hasta la altura de los codos;			
c)	Enjuagarse con agua limpia, cuidando que no queden restos de jabón o detergente. Posteriormente puede utilizarse solución desinfectante;			
d)	Secarse con toallas desechables o dispositivos de secado con aire caliente.			
5.12.5	Si se emplean guantes, éstos deben mantenerse limpios e íntegros. El uso de guantes no exime el lavado de las manos antes de su colocación.			
5.12.6	La ropa y objetos personales deberán guardarse fuera de las áreas de producción o elaboración de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			
5.12.7	No se permite fumar, comer, beber, escupir o mascar en las áreas donde se entra en contacto directo con alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, materias primas y envase primario. Evitar estornudar o toser sobre el producto.			
5.13	Transporte	No aplica	Si cumple	No cumple Penalización del 2%
5.13.1	Los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, deben ser transportados en condiciones que eviten su contaminación.			
5.13.2	Se deben proteger los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios de la contaminación por plagas o de contaminantes físicos, químicos o biológicos durante el transporte.			
5.13.3	Los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios que requieren refrigeración o congelación deben transportarse de tal forma que se mantengan las temperaturas específicas o recomendadas por el fabricante o productor.			
5.13.4	Los vehículos deben estar limpios para evitar la contaminación de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			
5.14	Capacitación	No aplica	Si cumple	No cumple Penalización del 2%
5.14.1	Todo el personal que opere en las áreas de producción o elaboración debe capacitarse en las buenas prácticas de higiene, por lo menos una vez al año.			
5.14.2	La capacitación debe incluir:			
a)	Higiene personal, uso correcto de la indumentaria de trabajo y lavado de las manos;			

b)	La naturaleza de los productos, en particular su capacidad para el desarrollo de los microorganismos patógenos o de descomposición;			
c)	La forma en que se procesan los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios considerando la probabilidad de contaminación;			
d)	El grado y tipo de producción o de preparación posterior antes del consumo final;			
e)	Las condiciones en las que se deban recibir y almacenar las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios;			
f)	El tiempo que se prevea que transcurrirá antes del consumo;			
g)	Repercusión de un producto contaminado en la salud del consumidor, y			
h)	El conocimiento de la presente NOM, según corresponda.			



7	ESTABLECIMIENTO DE SERVICIO DE ALIMENTOS O BEBIDAS			
	Los establecimientos de servicios de alimentos o bebidas además de cumplir con lo establecido en el capítulo 5, deben cumplir con este capítulo			
7.1	Equipo y utensilios	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
7.1.1	Las barras de servicio para buffet y venta de alimentos preparados, deben contar con las instalaciones necesarias para mantener los alimentos a las temperaturas señaladas en el punto 7.3.3 de este ordenamiento.			
7.2	Instalaciones de Servicios	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
7.2.1	Debe haber instalaciones para la limpieza de los alimentos, utensilios y equipos que dispongan de un abastecimiento suficiente de agua potable y usarse de forma tal que se evite la contaminación de las materias primas, alimentos o bebidas.			
7.2.2	En el área de elaboración debe contarse con una estación de lavado y desinfección de manos, provista de jabón o detergente y desinfectante, secador de aire caliente o toallas desechables y depósito para basura.			
7.3	Control de la Temperatura	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
7.3.1	La temperatura mínima interna de cocción de los alimentos debe ser de al menos:			
a)	63°C (145°F) para pescado; carne de res en trozo; y huevo de cascarón que ha sido quebrado para cocinarse y de consumo inmediato a solicitud del consumidor.			
b)	68°C (154°F) para carne de cerdo en trozo; carnes molidas de res, cerdo o pescado; carnes inyectadas y huevo de cascarón que ha sido quebrado para cocinarse y exhibirse en una barra de buffet.			
c)	74°C (165°F) para embutidos de pescado, res, cerdo o pollo; rellenos de pescado, res, cerdo o aves; carne de aves.			
7.3.2	Si se llegase a recalentar algún alimento preparado, debe alcanzar una temperatura de por lo menos 74°C (165°F).			
7.3.3	Los alimentos preparados y listos para servir y los que se encuentran en barras de exhibición, deberán cumplir con lo siguiente:			
a)	Los que se sirven calientes mantenerse a una temperatura mayor a 60°C (140°F), y			
b)	Los que se sirven fríos a una temperatura de 7°C (45°F) o menos.			
7.4	Control de la Manipulación	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/>

				Penalización del 2%
7.4.1	La manipulación de alimentos debe cumplir con lo señalado a continuación:			
a)	Conforme al tipo de alimentos que se manipulen para su preparación, éstos deben estar expuestos a la temperatura ambiente el menor tiempo posible.			
b)	La descongelación de los alimentos se debe efectuar por refrigeración, por cocción o bien por exposición a microondas.			
c)	Se debe evitar en todos los casos la descongelación a temperatura ambiente; en caso de aplicarse la descongelación con agua, ésta debe ser a "chorro de agua fría" evitando estancamientos.			
d)	Los alimentos que se descongelen no deben volverse a congelar.			
e)	Los alimentos frescos se deben lavar individualmente.			
f)	Los vegetales, frutas y sus partes se deben lavar con agua, jabón, estropajo o cepillo según el caso y se deben desinfectar con cloro o cualquier otro desinfectante de uso alimenticio. De acuerdo al producto que se emplee, se deben cumplir estrictamente con las instrucciones señaladas por el fabricante.			
g)	Cuando se utilicen vísceras para la preparación de alimentos, deben lavarse interna y externamente y conservarse en refrigeración o congelación.			
7.4.2	Los productos de la pesca frescos deben recibirse a una temperatura máxima de 4°C (39.2°F) o a una máxima de -9°C (15.8°F) los congelados. Con excepción de los productos vivos que pueden recibirse a 7°C (45°F).			
7.4.3	Cualquier producto alimenticio o bebida rechazado debe estar marcado, separado del resto de los alimentos o bebidas y eliminarse lo antes posible.			
7.4.4	Cuando no se cuente con la documentación referida en el numeral 5.8.1 que demuestre la potabilidad del agua para elaborar hielo o preparar alimentos o bebidas que no van a ser sometidas a cocción, ésta debe ser hervida, desinfectada o purificada.			
7.4.5	El agua y hielo potables deben mantenerse en recipientes lisos, lavables y con tapa.			
7.4.6	El hielo destinado a enfriamiento de botellas, copas o tarros no debe utilizarse para consumo humano.			
7.4.7	El hielo potable debe servirse únicamente con cucharones o pinzas específicas para este efecto. No se permite el uso de utensilios de vidrio, ni el contacto directo con las manos.			
7.4.8	En la exhibición de alimentos preparados, éstos deben permanecer cubiertos a fin de evitar su contaminación.			
7.4.9	Se prohíbe el uso de desperdicios de alimentos para consumo humano.			
7.4.10	Los sobrantes de alimentos del día sólo podrán reutilizarse una sola vez, cuando se encuentren en buen estado y se utilicen en alimentos que van a ser sometidos a cocción.			

7.4.11	Cuando se proceda a probar la sazón de los alimentos o bebidas, se debe utilizar para este fin recipientes o utensilios específicos o desechables.			
7.5	Limpieza	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
7.5.1	Debe realizarse la limpieza de equipo y utensilios al finalizar las actividades diarias o en los cambios de turno. Además los que estén en contacto directo con los alimentos y bebidas deberán desinfectarse.			
7.5.2	Los equipos desarmables que estén en contacto con los alimentos o bebidas para su lavado deberán desarmarse, lavarse y desinfectarse al final de la jornada.			
7.5.3	En el caso de contar con triturador de alimentos, éste se debe mantener limpio, libre de restos de comida y con la protección adecuada.			
7.5.4	Las sillas, mesas, barra, pisos, paredes, techos, lámparas y demás equipo y mobiliario se deben conservar en buen estado y limpios.			
7.5.5	Las áreas de servicio y comedor deben cumplir con las siguientes disposiciones:			
a)	Los utensilios de servicio deben estar limpios;			
b)	Al inicio del servicio, los manteles deben estar limpios;			
c)	En caso de utilizar servilletas de tela, éstas deben ser reemplazadas por servilletas limpias para cada consumidor;			
d)	Las superficies de las mesas se deben limpiar después de cada servicio, así como limpiar y desinfectar al final de la jornada;			
e)	Los cubiertos se deben manipular por los mangos y evitar tocar las partes que están en contacto con los alimentos o bebidas;			
f)	No se deben colocar los dedos en partes de vasos, tazas, platos, palillos y popotes que estarán en contacto con los alimentos o bebidas o con la boca del comensal.			
7.5.6	El lavado de loza y cubiertos se debe hacer mediante el siguiente procedimiento:			
a)	Escamochar, se debe realizar antes de iniciar el lavado.			
b)	Lavar pieza por pieza con agua y detergente o jabón líquido o en pasta u otros similares para este fin.			
c)	Enjuagar con agua potable.			
d)	Cuando proceda, desinfectar mediante inmersión en agua caliente a una temperatura de 75 a 82°C por lo menos durante medio minuto o con yodo o cloro de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de procedimientos internos que garanticen su efectividad.			
7.5.7	Los establecimientos podrán contar con un equipo mecánico para el lavado de loza. En caso de contar con máquina lavalozas, ésta debe funcionar de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.			

7.5.8	El secado de vajillas, vasos o cubiertos que no se laven automáticamente se debe hacer a temperatura ambiente o se pueden emplear toallas de papel desechable. En el caso de que se utilicen trapos, éstos deben estar limpios, ser de colores claros y exclusivos para este fin.			
7.5.9	Los trapos y jergas deben lavarse y desinfectarse con la frecuencia requerida de manera que no constituyan una fuente de contaminación.			
7.5.10	Se deben utilizar jergas y trapos exclusivos:			
a)	Para las superficies en contacto directo con los alimentos;			
b)	Para la limpieza de mesas y superficies de trabajo;			
c)	Para la limpieza de mesas en el área de comensales, y			
d)	Para la limpieza de pisos e instalaciones.			
7.6	Higiene del Personal	No aplica	Si cumple	No cumple <hr/> Penalización del 2%
7.6.1	Al iniciar la jornada de trabajo, el uniforme o vestimenta debe estar limpio.			
7.6.2	El personal que prepare o sirva alimentos o bebidas debe presentarse aseado al área de trabajo, con el uniforme o vestimenta y calzados limpios. El personal que elabore los alimentos deberá adicionalmente traer el cabello corto o recogido, con uñas recortadas y sin esmalte, sin joyería y utilizar protección que cubra totalmente cabello, barba, bigote y patilla recortada.			
7.6.3	Si el personal que elabora alimentos o bebidas manipula dinero, debe utilizar guante o protección de plástico para evitar el contacto directo de las manos con el dinero.			

Estas sanciones se aplicarán independientemente de cualquier otra que se establezca en el contrato, en las disposiciones jurídicas aplicables y/o en la propuesta técnica y económica de esta licitación.

En caso de incumplimiento en la prestación del SERVICIO, el PROVEEDOR se hará acreedor a la pena convencional del 2 % del consumo facturado en el día de incidencia.

Cuando el monto por la aplicación de las sanciones a los incumplimientos en las obligaciones contraídas por el proveedor rebase el valor de la garantía requerida en esta convocatoria, **se podrá rescindir el contrato que se derive de esta licitación** conforme a lo establecido en el **artículo 54 de la Ley** y en el **artículo 98 del Reglamento**.

ANEXO 8
FORMATO PARA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

(Nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los artículos 5° y 6° de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, se constituye fiadora por la suma de: **(anotar el importe que proceda dependiendo del porcentaje al contrato sin incluir el IVA.)**-----

ANTE: El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, para garantizar por (nombre o denominación social de la empresa), con domicilio en (domicilio de la empresa), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato de (especificar que tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc) número (número de contrato) de fecha (fecha de suscripción), que se adjudicó a dicha empresa con motivo del (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta), relativo a (objeto del contrato);

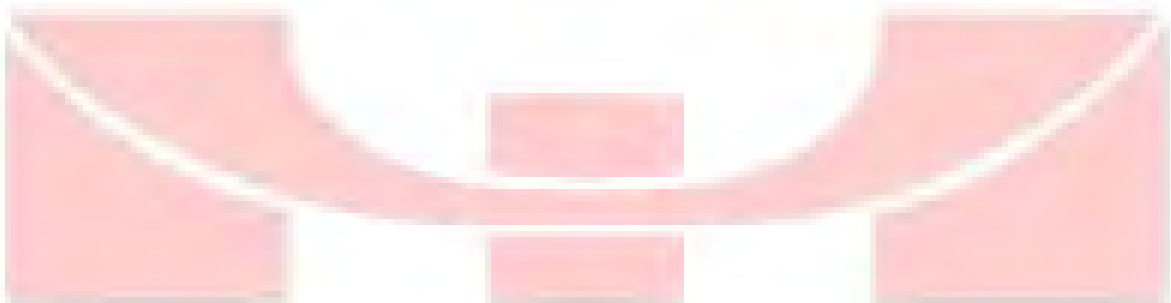
La presente fianza, **tendrá una vigencia de (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato)**, contados a partir de la suscripción del contrato, y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

La afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente se obliga a pagar al Instituto la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, posteriormente a que se le hayan aplicado al (proveedor, prestador de servicio, etc.) la totalidad de las penas convencionales establecidas en la cláusula (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) del contrato de referencia, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado, así mismo, la presente garantía solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; la afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), expresamente consiente: **a)** que la presente fianza se otorga de conformidad con lo estipulado en el contrato arriba indicado; **b)** que en caso de incumplimiento por parte del (proveedor, prestador de servicio, etc.), a cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, el Instituto podrá presentar reclamación de la misma dentro del periodo de vigencia establecido en el mismo, e incluso, dentro del plazo de **diez meses**, contados a partir del día siguiente en que concluya la vigencia del contrato, o bien, a partir del día siguiente en que el Instituto notifique por escrito al (proveedor, prestador de servicio, etc.), la rescisión del instrumento jurídico; **c)** que pagará al Instituto la cantidad garantizada o la parte proporcional de la misma, posteriormente a que se le hayan aplicado al (proveedor, prestador de servicio, etc.) la totalidad de las penas convencionales establecidas en la cláusula (número de cláusula del contrato en que se estipulen las penas convencionales que en su caso deba pagar el fiado) del contrato de referencia, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado; **d)** que la fianza solo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz; **e)** que da su consentimiento al Instituto en lo referente al artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; **f)** que si es prorrogado el plazo establecido para el cumplimiento del contrato, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera; **g)** que la fianza continuará vigente durante la substanciación de todos los

recursos y medios de defensa legales que, en su caso, sean interpuestos por cualquiera de las partes, hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de hacerse efectiva la presente garantía, la afianzadora (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93 y 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas o, en su caso, a través del procedimiento que establece el artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Fin de texto.



**ANEXO 9
MODELO DE CONTRATO**

NOTA IMPORTANTE:

ESTE CONTRATO MUESTRA DE MANERA GENERAL EL FORMATO Y TIPO DE INSTRUMENTO QUE REGISTRARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, SU CONFORMACIÓN FINAL SERA DE ACUERDO A LOS COMPROMISOS QUE EL PROVEEDOR PRESENTE EN SU PROPUESTA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, POR LO QUE SU CLAUSULADO Y ANEXOS PODRÁN SER MODIFICADOS.

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, MEDICO Y PACIENTES, QUE CELEBRA POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA, “RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ”, EN ADELANTE INSTITUTO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JORGE LUIS ALANÍS MORENO, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____, EN ADELANTE PROVEEDOR, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE _____; AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DEL INSTITUTO:

1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 1, 3 fracción I, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 14 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 5 fracción VIII de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, que tiene entre otras atribuciones, la investigación científica en el campo de la psiquiatría y la salud mental, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad.
2. Que el **C. Jorge Luis Alanís Moreno, en su carácter de apoderado, cuenta con facultades amplias y suficientes para suscribir el presente instrumento**, las cuales no le han sido modificadas, limitadas o revocadas; otorgadas mediante escritura número _____ de fecha _____, ante la fe del _____, Notario Público número ____ del Distrito Federal y ratificadas a través de la escritura _____, protocolizada el _____, pasada ante la fe del mismo notario.
3. Que el **C. Jorge Luis Alanís Moreno** además de ser Apoderado Legal, funge como Subdirector de Servicios Generales del **INSTITUTO**, contando con facultades suficientes para suscribir el presente acuerdo de voluntades de conformidad con lo dispuesto por el **artículo 42 del**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, vigente.

4. Que con sustento en el **artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y mediante Oficio número DGM-015-2015**, emitido por la Dirección General del Instituto, **fue autorizada la Licitación Pública Nacional Número 002-15** y el contrato plurianual que de esta se derive.
5. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 fracción I, 27, 28 fracción I, 44 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y como resultado de la **Licitación Pública Nacional No. 002-15**, se emitió fallo final mediante el cual se adjudicó en **partida única el contrato abierto** a la empresa denominada _____, en virtud de que reúne las condiciones legales y técnicas requeridas por el **INSTITUTO** para la prestación del servicio solicitado.
6. Que con fundamento en el **artículo 25 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP)**, cuenta con la autorización necesaria para llevar a cabo la contratación de este servicio con cargo del Ejercicio Fiscal 2015, de conformidad con el oficio _____ emitido por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, quedando supeditados los compromisos de pago que se deriven para los ejercicios fiscales 2016, 2017 y 2018 a la disponibilidad que apruebe la H. Cámara de Diputados para esta Entidad.
7. Que señala como domicilio fiscal para todos los efectos y fines legales de este Contrato, la planta baja del edificio de oficinas generales, del inmueble ubicado en el **Número 101 de la Calzada México Xochimilco, en la Col. San Lorenzo Huipulco, C.P. 14370, en la Delegación Tlalpan de la Ciudad de México, Distrito Federal.**

II. DEL PROVEEDOR:

1. Que se constituyó como una Sociedad Mercantil en forma de Anónima de Capital Variable, de conformidad con las leyes mexicanas como lo demuestra con la Escritura Pública Número _____ de fecha _____ otorgada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número ____ de la Ciudad de _____, con la denominación de _____, que se encuentra inscrita en el Registro Público de Comercio con el número _____ y con Registro Federal de Contribuyentes _____.
2. Que dentro de su objeto social se encuentra entre otros: _____.
3. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad no encontrarse en estado de quiebra o suspensión de pagos, ni intervenida judicial o administrativamente, y estar al corriente con el pago de derechos e impuestos, dando cumplimiento a lo dispuesto por el **Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.**

4. Que manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni en los señalados en la fracción XX del Artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
5. Que ha inspeccionado el lugar en que habrá de ejecutarse el servicio objeto del presente contrato y consecuentemente, ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución.
6. Que el _____, en su carácter de _____, tiene facultades para suscribir el presente instrumento, según consta en la Escritura Pública _____ de fecha _____, otorgada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número ____ de la _____, nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado ni disminuido en forma alguna.
7. Que señala como domicilio fiscal para los fines y efectos legales del presente contrato el ubicado en _____.

III. DE LAS PARTES:

1. Que vistas las anteriores declaraciones, reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y convienen en celebrar el presente Contrato con fundamento en los Artículos: 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 1º , 3º fracción I, 45 de la **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**; 14 de la **Ley Federal de Entidades Paraestatales**, 5º fracción VIII de la **Ley de los Institutos Nacionales de Salud**, 1793, 1794, 1798, 1858, del **Código Civil Federal**; 32-D del **Código Fiscal de la Federación**; 26 fracción I; 27; 28 fracción I, 44 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 4º fracción VIII y 6º de la **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**; y del Acta Constitutiva y los Estatutos de la empresa _____., las partes celebran el presente Contrato al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El **INSTITUTO** contrata al **PROVEEDOR**, para la prestación del **servicio de alimentación para personal administrativo, médico y pacientes**, en las instalaciones del **Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (INPRFM)**, con domicilio señalado en las declaración I.7.

Este contrato será abierto con cantidades cuantificadas sobre la base de mínimos y máximos y con precios fijos durante su vigencia.

En los **Anexos 1, 2 y 3** se describe el servicio, sus especificaciones, materiales y equipo requerido, costos de operación, y penas aplicables por incumplimientos al contrato.

SEGUNDA.- VIGENCIA. El **PROVEEDOR**, se compromete a otorgar el servicio contratado en el presente instrumento, de manera ininterrumpida del **1° de mayo de 2015 al 30 de abril de 2018**. El presente contrato empezará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma.

TERCERA.- IMPORTE Y FORMA DE PAGO.- el **INSTITUTO** pagará al **PROVEEDOR**, las siguientes cantidades -----

COSTO TOTAL DEL CONTRATO (36 MESES)		
CONCEPTO	MÍNIMO	MÁXIMO
IMPORTE	\$	\$
I.V.A.	\$	\$
TOTAL	\$	\$

EL COSTO TOTAL DEL CONTRATO SE DIVIDIRÁ EN LOS SIGUIENTES EJERCICIOS FISCALES:

EJERCICIO FISCAL 2015		
CONCEPTO	MÍNIMO	MÁXIMO
IMPORTE	\$	\$
I.V.A.	\$	\$
TOTAL	\$	\$

EJERCICIO FISCAL 2016		
CONCEPTO	MÍNIMO	MÁXIMO
IMPORTE	\$	\$
I.V.A.	\$	\$
TOTAL	\$	\$

EJERCICIO FISCAL 2017		
CONCEPTO	MÍNIMO	MÁXIMO
IMPORTE	\$	\$
I.V.A.	\$	\$
TOTAL	\$	\$

EJERCICIO FISCAL 2018		
CONCEPTO	MÍNIMO	MÁXIMO
IMPORTE	\$	\$

I.V.A.	\$	\$
TOTAL	\$	\$

El consumo por el servicio de alimentación se pagará de acuerdo a los siguientes costos:

COSTOS DE ALIMENTACIÓN			
CONCEPTO	IMPORTE	I.V.A.	TOTAL
DESAYUNO	\$	\$	\$
COMIDA	\$	\$	\$
CENA	\$	\$	\$
COLACIÓN	\$	\$	\$

Nota: El resto de los aspectos económicos se encuentran desglosados en el **Anexo 2**.

El pago por los servicios compensará al PROVEEDOR, todos los gastos de materiales, organización, dirección técnica, administración, utilidad, y **en su caso también cubrirá** sueldos, honorarios, capacitación y prestaciones laborales a su personal, sí como por las obligaciones que adquiera y por todos los demás gastos que se originen, como consecuencia del presente contrato, **por lo que el PROVEEDOR no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto.**

El pago correspondiente se efectuará preferentemente por transferencia electrónica para lo cual el **PROVEEDOR** deberá proporcionar la información de su cuenta bancaria o en su caso realizar el cobro en la caja general del **INSTITUTO**.

EL INSTITUTO, realizará el pago de los servicios objeto de este contrato al **PROVEEDOR**, conforme a lo dispuesto en el **artículo 51 de la LAASSP**, a partir de la fecha en que se ingrese la **factura requisitada, debiendo contener:** datos de la Institución; descripción completa del servicio que incluirá precio unitario por servicio, subtotales, aplicación de los impuestos; totales con cantidad en número y letra; número del contrato y período que se factura; y para el caso de la primera facturación es necesario anexar copia de la garantía de cumplimiento de contrato.

Dicha factura deberá estar avalada por la **Subdirección de Servicios Generales** quien dará la certificación del servicio realizado de acuerdo a los diversos compromisos establecidos en el presente contrato, para así dar trámite ante la **Subdirección de Recursos Financieros**, Subdirecciones que se encuentran ubicadas en el **Edificio de Gobierno** del **INSTITUTO**, que se localiza en Calzada México-Xochimilco No. 101, Colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan C.P. 14370 en esta Ciudad de México.

Cuando el **PROVEEDOR** no ingrese su factura en el tiempo y forma establecidos, **no será responsabilidad del INSTITUTO su pago extemporáneo.**

CUARTA.- GARANTÍA. El **PROVEEDOR**, para respaldar el cumplimiento del contrato **contra vicios ocultos y defectos en la calidad de los servicios prestados o incumplimiento de las obligaciones pactadas**, deberá otorgar dentro de los **10 días naturales posteriores a la firma del**

presente Contrato, una garantía que deberá constituirse mediante **Póliza de Fianza** expedida por Compañía Afianzadora Mexicana legalmente constituida, **por un importe del 10% del monto del contrato (sin incluir I.V.A.), a favor del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.**

QUINTA.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES. El **PROVEEDOR** en este acto reconoce y acepta que cuenta con el personal necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios objeto del mismo, y por tanto es y será el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que bajo su dependencia intervendrán en el desarrollo y ejecución de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento de los servicios objeto del presente Contrato, teniendo pleno conocimiento de la normatividad relativa y aplicable en materia civil, penal, fiscal, laboral y de seguridad social, comprometiéndose a cumplir con dichos ordenamientos jurídicos.

Por lo anterior el **PROVEEDOR** será único responsable del cumplimiento de las obligaciones de orden civil, penal, fiscal, laboral y de seguridad social que se originen, respondiendo por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en su contra, o en contra del **INSTITUTO**, por tanto, este último no se considerará patrón solidario, ni sustituto en cualquier forma de las obligaciones y responsabilidades que su contraparte tenga con sus trabajadores.

El **PROVEEDOR** se obliga a proporcionar el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados, por lo cual los elementos asignados a las instalaciones del **INSTITUTO** deberán cumplir con los requisitos que se mencionan en el **ANEXO 1** y deberá entregar el equipo y el material enunciado en el **ANEXO 2** del presente contrato.

Para el caso de redimensionamiento de espacios físicos, el **INSTITUTO** se reserva el derecho de realizar los ajustes necesarios al número de personal inicialmente contratado, tomando en cuenta las nuevas demandas del servicio.

En estos casos el **PROVEEDOR** se obliga a seguir ejecutando los servicios contratados por el **INSTITUTO**, en el (los) domicilio (s) que por escrito se le indique, y si el número de elementos asignados para la prestación del servicio disminuye, en esa proporción se descontará su importe de la liquidación mensual que corresponda

SEXTA.- OBLIGACIONES DE EL PROVEEDOR. Las obligaciones del **PROVEEDOR** se encuentran pormenorizadas en los **ANEXOS 1 y 2** que forman parte integral de este contrato, por lo cual **todas y cada una de ellas deberán ser cumplidas cabalmente, ya que en caso contrario, se aplicarán las penas convencionales que se establece en la Cláusula Novena y en el Anexo 3 de este instrumento.** Haciendo hincapié en que, en el supuesto de que la suma de los montos de dichas penas rebase el valor de la Garantía otorgada para respaldar este acuerdo de voluntades, se implementará el procedimiento de **Rescisión Administrativa del Contrato**, contemplado en la **Cláusula Décima.** Algunas de sus obligaciones son las siguientes:

- a) Prestar el servicio contratado cumpliendo con los alcances y compromisos que ofertó en su propuesta técnica y económica, en el procedimiento de Licitación Pública Nacional 002-15, de conformidad con lo solicitado en los **ANEXOS 1 Y 2** del presente contrato.
- b) Cumplir con la vigencia del contrato, así como cumplir con la prestación del servicio en el lugar estipulado en la **Cláusula Primera**.
- c) Otorgar el servicio con la cantidad de personal y horarios especificados en el **Anexo 1** del presente instrumento.
- d) Su personal deberá portar durante todo el tiempo que se encuentre laborando dentro de las instalaciones del **INSTITUTO** la credencial que los identifique como trabajadores del **PROVEEDOR**.
- e) Designar el número de elementos que se mencionan en el **ANEXO 1** del presente contrato, para cumplimiento del objeto del mismo, en los inmuebles señalados en este instrumento, en los turnos que se establecieron en el mismo **ANEXO**.
- f) Su personal deberá portar el **uniforme** que cumpla con las especificaciones planteadas en el **ANEXO 1**, vestimenta que será obligatoria para prestar el servicio objeto de éste contrato, debiendo presentarse con el cuidado que requiere su higiene personal.
- g) El **PROVEEDOR**, tendrá la obligación de proporcionar a todos y cada uno de sus trabajadores **dos juegos completos de uniformes nuevos (dos por cada año fiscal de vigencia del contrato)**.
- h) Presentar su Manual de Operación, el cual servirá para capacitar a su personal y determinar las reglas a seguir en la prestación del **servicio de alimentación para personal administrativo, médico y pacientes**, conteniendo materiales a utilizar, productos, insumos y procedimiento de elaboración, así como tiempos de alimentación, teniendo en cuenta los horarios establecidos por el **INSTITUTO**.
- i) El **PROVEEDOR** deberá absorber los gastos médicos que se generen en caso de que los alimentos elaborados por su personal causen algún daño a la salud de los comensales, a causa de su negligencia, impericia o dolo en el manejo de los insumos materiales o la preparación de los alimentos.
- j) Deberá proporcionar a su personal la capacitación y adiestramiento del servicio, cumpliendo cabalmente con el Programa de Capacitación y Adiestramiento, presentado en su Propuesta Técnica.
- k) Llevar una lista de asistencia de los elementos designados para la prestación del servicio contratado, la cual deberá ser entregada **diariamente** a la Subdirección de Servicios Generales para que se capture en una base de datos y sirva de base para descontar del pago mensual que corresponda al **PROVEEDOR** las inasistencias o faltas de cobertura de cualquiera de sus

trabajadores, de acuerdo al costo a que se refiere el **ANEXO 2** del presente instrumento, haciendo hincapié en que **el manejo de esta lista no implica la existencia de una relación laboral entre dichos elementos y el INSTITUTO**

- l) Proporcionar al **INSTITUTO** la cantidad de **equipo y loza** que se especifica en el **Anexo 1**, durante la vigencia del contrato, y se obliga a mantenerlo durante el mismo tiempo dentro de las instalaciones del **INSTITUTO**, por lo que su salida solo podrá justificarse cuando se requiera reparación o cambio del mismo, para lo cual el **PROVEEDOR**, se compromete a sustituirlo por otro de características similares.
- m) Entregar durante la vigencia de este instrumento, los **materiales desechables; material de aseo e insumos** con las características, especificados en el **Anexo 1**.
- n) Deberá cumplir cabalmente con lo establecido en el **numeral 6 y subnumerales del Anexo 1**, del presente contrato.
- o) Otorgar al **INSTITUTO**, la asesoría jurídica-administrativa-operativa que ésta requiera en relación con las actividades correspondientes al servicio objeto de este contrato.

Los servicios objeto de este contrato se sujetarán a los datos y especificaciones, así como a todas las indicaciones adicionales que, en su caso, dicte el **INSTITUTO** de acuerdo a los **ANEXOS 1, 2 y 3**.

SÉPTIMA.- PATENTES Y/O MARCAS.- el **PROVEEDOR** será el único responsable de la violación a cualquier patente, marca y derechos de autor, con respecto a los bienes objeto de este contrato.

En caso de que se llegara a presentar una demanda por alguna de las supuestas violaciones señaladas en el párrafo anterior, el **INSTITUTO** se compromete a dar aviso al **PROVEEDOR** en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha de la recepción de la notificación de la referida demanda, para que éste tome las medidas pertinentes al respecto.

OCTAVA.- SUPERVISIÓN. El **INSTITUTO**, a través de la Subdirección de Servicios Generales está facultada para supervisar, vigilar y validar en todo tiempo, el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas en este instrumento por parte del **PROVEEDOR**, de acuerdo a las especificaciones detalladas en los **ANEXOS 1, 2 y 3** del presente contrato, teniendo el **INSTITUTO**, las más amplias facultades para reportar al **PROVEEDOR**, las irregularidades que en el servicio se presenten durante su plazo de ejecución.

Teniendo en consideración que el servicio que se contrata implica aspectos técnicos, nutricionales, biológicos, de higiene, desinfección y de calidad enfocados a la alimentación en observancia de las Normas Oficiales Mexicanas que se mencionan en los ANEXOS 1 y 2, la Subdirección de Servicios Generales en se coordinará con el Área de Protección Civil, para llevar a cabo **supervisiones aleatorias** con la finalidad de validar que se estén cumpliendo con los puntos pactados en el presente contrato y sus anexos.

Las personas designadas **para la inspección de los aspectos mencionados en el párrafo anterior, así como de todo lo referente al personal del PROVEEDOR**, son las siguientes:

SUBDIRECCIÓN O ÁREA:	NOMBRE DEL PERSONAL:
Subdirección de Servicios Generales a través de la Coordinación de Servicios Externos.	
Área de Protección Civil.	

El personal enumerado se designa en forma enunciativa más no limitativa, existiendo la posibilidad de que en caso de que alguna de las citadas deje de laborar para el **INSTITUTO** temporal o permanentemente, se supla su ausencia con otro empleado de la misma Subdirección, debiendo el **INSTITUTO** informar del cambio en forma verbal o escrita, al **PROVEEDOR**.

El **INSTITUTO**, podrá proporcionar por escrito al **PROVEEDOR** las instrucciones que estime convenientes, relacionadas con la ejecución del servicio contratado, a fin de que se ajuste a las especificaciones, así como a las modificaciones que, en su caso, requiera el primero de los citados.

NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES. Cuando las abstenciones a las obligaciones contraídas por el **PROVEEDOR** a través de este Contrato, deriven en incumplimientos en la prestación del servicio en el tiempo y forma comprometidos o retraso o ineficiencia en el desempeño de los elementos asignados y/o faltas de asistencia de su plantilla de personal; con fundamento en el **artículo 53 y 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, en relación con el **artículo 96 del Reglamento del ordenamiento enunciado** el **INSTITUTO** aplicará una pena convencional consistente en un descuento del 2%, sobre el valor de los servicios prestados por mes vencido, aplicando el descuento citado por cada día natural que permanezcan dichos incumplimientos, tal como se establece en el **ANEXO 3**. En el caso de inasistencia de personal, se aplicará el descuento del 2% por día y por elemento.

Asimismo serán sancionables las inobservancias a las obligaciones contraídas en las **Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, y Sexta** de este libelo. Otros supuestos que se tomarán como incumplimientos o como defectos o vicios ocultos en la prestación del Servicio o como deficiencias en la calidad de los mismos según sea el caso, serán los actos u omisiones realizadas en contravención a lo precisado en los **ANEXOS 1 y 2** del presente Contrato, **los cuales se sancionarán en términos del párrafo primero de ésta Cláusula.**

La Subdirección de Servicios Generales, será responsable de vigilar, controlar, calcular y hacer efectivas las penas convencionales que se susciten en la prestación del servicio en comento.

Estas penalizaciones se aplicarán independientemente de cualquier otra que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA.- CAUSAL DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO. Procederá la **Rescisión Administrativa del presente Contrato** cuando la suma de todas las penas convencionales aplicadas al **PROVEEDOR** exceda del importe de la garantía pactada en la **Cláusula Tercera** otorgada con la finalidad de respaldar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en este acto jurídico, para lo cual se seguirá el procedimiento establecido en el **artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente**.

En caso de que los incumplimientos tengan como consecuencia la rescisión administrativa, se notificará a la Secretaría de la Función Pública, para que actúe de acuerdo a lo señalado en los **artículos 59 y 60** de la Ley mencionada en el párrafo anterior.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el **PROVEEDOR** deba efectuar por concepto de penas convencionales en el entendido de que el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES. El **INSTITUTO**, de conformidad con el **artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, podrá modificar el presente contrato, dentro de su período de vigencia, siempre que no se modifique el monto total en más del 20% de las cantidades solicitadas originalmente, así como que las cantidades adicionales se ajusten a lo siguiente:

1. Que el precio de los servicios motivo del incremento sea igual al pactado originalmente.
2. La fecha de prestación del servicio correspondiente al incremento que en su caso se solicite, deberá ser pactada de común acuerdo entre el **INSTITUTO** y el **PROVEEDOR**.
3. Que el incremento en el monto sea debidamente justificado por el Área y autorizado por la Dirección de Administración del **INSTITUTO**
4. Que se cumpla con los lineamientos que en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, sin transgredir lo establecido en el **artículo 52 citado, en cualquier momento**, el **INSTITUTO**, podrá realizar Convenios Modificatorios o Adenda al Contrato, (*artículo 1,792 del Código Civil Federal*) aplicando el **principio de supletoriedad** contenido en el **artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, donde establece que en todo lo no contemplado en dicha ley, serán aplicables las disposiciones contenidas en el Código Civil Federal; el Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El **INSTITUTO** de común acuerdo con el **PROVEEDOR**, podrá efectuar la terminación anticipada del contrato, sustentando mediante dictamen que precise las razones o causas justificadas que den origen a la misma, de conformidad a

lo señalado en el **artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

DÉCIMA TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE. Las partes convienen en someterse, en todo lo no previsto en este contrato, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles y a la Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal.

DÉCIMA CUARTA.- JURISDICCIÓN. En caso de suscitarse alguna controversia en cuanto a la interpretación y/o cumplimiento de este pacto de voluntades, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando el **PROVEEDOR** expresamente al fuero que por razón de su domicilio, presente o futuro, pudiera corresponderle.

Enteradas las partes del contenido y alcances legales del presente Contrato, lo firman de conformidad por triplicado el día _____ **en México Distrito Federal**, quedando un tanto del presente documento con firmas autógrafas, en poder de cada uno de los signantes.

POR EL INSTITUTO EL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	POR EL PROVEEDOR
_____ C. JORGE LUIS ALANÍS MORENO	_____

**TESTIGO
POR EL INSTITUTO**

**TESTIGO
POR EL INSTITUTO**
