

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 y su reglamento, se convoca a los interesados a participar en las Licitaciones Públicas Nacionales números: **002-2022 y 003-2022** cuyas convocatorias contienen las bases de participación disponibles para consulta en Internet <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/> o bien en: Calzada México-Xochimilco No. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México, teléfonos 55-4160-5006 o 55-4160-5008 de lunes a viernes del año en curso, de las 09:00 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
002-2023	33900012	Servicio de alimentación para personal y pacientes	07 / 02 / 2023	09 / 02 / 2023 10:00 hrs.	15 / 02 / 2023 10:00 hrs.	20 / 02 / 2023 11:00 hrs.	24 / 02 / 2023 13:00 hrs.
003-2023	33800001	Servicio de seguridad y vigilancia			15 / 02 / 2023 13:00 hrs.	20 / 02 / 2023 12:00 hrs.	23 / 02 / 2023 13:00 hrs.

- Los eventos de las presentes licitaciones se llevarán a cabo **vía electrónica**, a través de la Plataforma CompraNet, con los números de procedimiento: **LA-12-M7F-012M7F002-N-8-2023 y LA-12-M7F-012M7F002-N-9-2023.**
- 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 de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CIUDAD DE MÉXICO, A 7 DE FEBRERO DE 2023


C.P. MARIA DE LOURDES RIVERA LANDA
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

**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 MUÑIZ**

LPN 002-2023

CONVOCATORIA PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO 002-2023

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 establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27 y 28 fracción I al 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su Reglamento; el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012; Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado en el D.O.F. el 30 de enero de 2013, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, y demás disposiciones reglamentarias aplicables; 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, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México; teléfonos: 55-41-60-50-06, 55-41-60-50-08 y 55-41-60-54-64, representada en este acto por la **C.P. María de Lourdes Rivera Landa, Subdirectora de Servicios Generales**, la cual celebra la **Licitación Pública Nacional número 002-2023**, 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 LPN 002-2023

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
1.4.1 PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.....	5
1.4.2 INTERVENCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	5
1.4.3 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	5
1.5 TIPO DE CONTRATO.....	6
1.6 PARTIDAS.....	6
1.7 VIGENCIA DEL SERVICIO	6
1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
2. FORMA Y TÉRMINOS.....	7
2.1 COSTO DE LA CONVOCATORIA Y MEDIOS DE DIFUSIÓN.....	7
2.2 VISITA A LAS INSTALACIONES.....	7
2.3 PERSONALIDAD JURÍDICA	7
2.4 JUNTA DE ACLARACIONES.....	8
2.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	9
2.5.1 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.....	9
2.5.2 DESARROLLO DEL ACTO	10
2.5.3 PROPOSICIONES CONJUNTAS	11
2.6 DICTAMEN DE FALLO	12
2.7 ACTA DE FALLO.....	12
2.8 NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES	13
2.9 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA.....	13
3. CONSIDERACIONES GENERALES.....	14
3.1 REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS LICITANTES.....	14
3.2 SUPUESTOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA LA LICITACIÓN	14
3.3 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE	14
3.4 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	15
4. EVALUACIÓN	16
4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	16
4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	23
4.2.1 CRITERIOS ESPECIFICOS.....	24
4.3 ESTUDIO DE MERCADO.....	25
5. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL LICITANTE GANADOR.....	26
6. GARANTÍA DEL CONTRATO.....	28
7. CONDICIONES DE PAGO	29
8. MODIFICACIONES AL CONTRATO	30
9. INCUMPLIMIENTO	31
10. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO	32
10.1 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.....	32
10.2 TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SUSPENSIÓN.....	32
11. INFRACCIONES Y SANCIONES	34
12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	35
12.1 INCONFORMIDADES.....	35
12.2 CONTROVERSIAS.....	36
12.3 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN	36
12.4. OTRAS VÍAS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	36
13. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	37
ANEXOS	38

NOCIONES PRELIMINARES

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

Dirección o DA. Dirección de Administración.

D.O.F. Diario Oficial de la Federación.

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

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**.

MiPyME. Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

OIC. Órgano Interno de Control.

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.

RUPC. Registro Único de Proveedores y Contratistas.

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. **Datos de la convocante:** 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, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México; teléfonos: 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08, representada en este acto por la C.P. María de Lourdes Rivera Landa, Subdirectora de Servicios Generales.

Todos los escritos y formatos que deriven de este procedimiento deberán dirigirse al Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

2. **Medio y carácter de la Licitación:** 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 medio electrónico.**

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.

3. **Número de identificación en CompraNet:** En el sistema CompraNet se encuentra la convocatoria en el procedimiento: **LA-12-M7F-012M7F002-N-8-2023** con la descripción: **Servicio de alimentación para personal y pacientes.**

4. **Idioma de las proposiciones:** Las propuestas deberán efectuarse en idioma español.

5. **Disponibilidad Presupuestaria:** La contratación que derive de la presente licitación abarcará el presente ejercicio fiscal, tal como lo establece el **APARTADO 1.3.**

6. **Impuestos y Derechos.** Los impuestos y derechos que se causen serán pagados en la forma y términos que señalen los ordenamientos fiscales vigentes.

1.2 OBJETO Y ALCANCE

1. **Identificación del servicio:** La presente licitación se realiza con la finalidad de contratar a un proveedor que preste el **servicio de alimentación para personal y pacientes del INPRFM**, de conformidad a lo estipulado en el **ANEXO 1.**

2. **Partidas:** La contratación del **servicio de alimentación para personal y pacientes del INPRFM**, se integra por una partida única, conforme lo establece el **APARTADO 1.6.**

3. **Contrato:** Se llevará a cabo un **contrato de servicio de alimentación para personal y pacientes del INPRFM**, como lo establece el **APARTADO 1.5.**

4. **Modo de adjudicación:** La contratación del **servicio de alimentación para personal y pacientes del INPRFM**, se adjudicará de acuerdo con lo estipulado en el **APARTADO 1.6.**

5. 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.

6. **Modelo de contrato:** El modelo de contrato que se encuentra en el **ANEXO 10** será el que se tomará como base para el contrato que derive de la presente licitación. Lo anterior, de conformidad con el artículo 29, fracción XVI de la LAASSP y 81 de su Reglamento. En caso de existir alguna discrepancia entre la presente Convocatoria y el modelo de contrato prevalecerá la primera.

1.3 SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA

El desarrollo de este procedimiento administrativo de Licitación Pública Nacional se efectúa de conformidad a lo establecido en el Oficio DGPYP-2301-2022, de fecha 13 de diciembre de 2022, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, que autoriza el presupuesto para el ejercicio fiscal 2023.

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 en la 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.

1.4.1. PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

La participación por CompraNet se hará conforme al *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el Uso de Medios Remotos de Comunicación Electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía*, publicado en el D.O.F. el día 9 de agosto del año 2000. Las proposiciones serán enviadas a través del sistema CompraNet disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

1.4.2. INTERVENCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El contacto que los servidores públicos tengan con los particulares, deberá observar lo estipulado en el *Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*, publicado en el D.O.F. el día 20 de agosto del 2015, el cual puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

Los servidores públicos que tengan participación en este procedimiento de contratación, en su contacto con los particulares, se deberán conducir con diligencia, rectitud, imparcialidad, honradez, legalidad y respeto, atendiendo estrictamente las disposiciones jurídicas que regulan sus obligaciones, el conflicto de interés y los casos en que deberán abstenerse de intervenir y de excusarse para conocer de determinados asuntos.

En caso de que los servidores públicos tengan conocimiento de actos u omisiones de particulares o de otros servidores públicos que comprometan la actuación con la que deben desempeñarse en sus empleos, cargos o comisiones, esto es, que resulten contrarias a los principios que rigen el servicio público, deberán hacerlo del conocimiento del Titular del OIC, a efecto de que se tomen las medidas que resulten conducentes.

1.4.3. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La protección de datos personales se efectuará conforme a lo establecido en el *Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones*, así como a lo dispuesto en la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*, publicados en el D.O.F. el 20 de agosto del 2015 y 26 de enero de 2017, respectivamente.

Los servidores públicos que tengan participación en este procedimiento de contratación deberán observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Los servidores públicos adoptarán las medidas necesarias para protegerlos, asegurándose de señalarles cuál es el propósito de recabarlos y solicitar su consentimiento de manera expresa, por escrito o cualquier medio de autenticación, para el caso de que terceras personas accedan a dichos datos.

Los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia ante el OIC, por el incumplimiento de obligaciones que adviertan salvaguardar confidencialidad sobre datos personales a los que tengan acceso en virtud de la verificación correspondiente.

1.5 TIPO DE CONTRATO

El contrato derivado de la presente licitación será abierto, de conformidad con el artículo 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento. 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 específico 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** siempre y cuando reúna 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 **primero de marzo al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés**.

1.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será proporcionado en las instalaciones del **INPRFM** ubicado en **Calzada México-Xochimilco número. 101, colonia San Lorenzo Huipulco, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México**.

2. FORMA Y TÉRMINOS

El procedimiento de contratación se efectuará **con reducciones de plazo** las cuales se encuentran previstas en términos de los **artículos 32 de la Ley, 39 fracción III inciso a) 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, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México, en un horario de 08:30 a 14:00 horas de lunes a viernes; la copia exclusivamente será para consulta, por lo que la Convocante, no estará obligada a entregar una impresión de ésta.

b) Por medio de internet en la siguiente dirección electrónica:

<https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>

c) Por medio de internet en la página electrónica del Instituto:

<http://inprf.gob.mx/administracionnew/ssg.html>

La Convocatoria estará disponible para su consulta a partir del **siete de febrero de dos mil veintitrés.**

2.2. VISITA A LAS INSTALACIONES

Los licitantes podrán verificar el lugar de prestación del servicio el día **nueve de febrero de dos mil veintitrés, a las diez 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, alcaldía de Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México.**

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 una persona 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 1.1 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

El acto de junta de aclaraciones se llevará a cabo **vía electrónica a través de la plataforma CompraNet**, y sin la presencia de los licitantes, esto de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la fracción II, del artículo 26 Bis, de la Ley, y se realizará el día **quince de febrero de dos mil veintitrés, a las diez horas**, con fundamento en el artículo 33 último párrafo y 33-BIS de la LAASSP y 45 y 46 del RLAASSP.

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 través de la plataforma **CompraNet**. Las solicitudes de aclaración 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 manifestar **su interés en participar en la Invitación a través de CompraNet**, ya sea con carácter de persona física con actividad empresarial o como apoderado legal de una persona moral. **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.**

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, así como la página en donde se encuentra; **cualquier pregunta que se realice sobre hechos pasados, futuros o inciertos no será respondida, siendo desechada por el INPRFM.**

Las solicitudes de aclaración se responderán mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. Los representantes del INPRFM y del OIC, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas: el **Acta de Junta de Aclaraciones**; para posteriormente publicar la misma en la página de CompraNet.

En razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación (debido a su especialidad técnica o a cualquier otra circunstancia fortuita), se podrá suspender la sesión informando a los licitantes la hora y, en su caso, la fecha o lugar, en el que se continuará con la junta de aclaraciones. Para tal efecto, se emitirá un documento denominado: **Acta de suspensión de Junta de Aclaraciones.**

A partir de la publicación del **Acta de Junta de Aclaraciones** en la plataforma CompraNet, el Instituto determinará en la misma, atendiendo al número de solicitudes de aclaración contestadas, un plazo (que no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas) 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**. Sólo se podrán contestar las repreguntas que se envíen a través de la plataforma CompraNet.

Las repreguntas que, en su caso, formulen los licitantes, serán respondidas a través de un documento denominado: **Acta de cierre de junta de aclaraciones**, el cual será publicado a través de la plataforma CompraNet.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el segundo párrafo de este apartado, **por resultar extemporáneas, serán recibidas por el Instituto, pero no contestadas**, debiéndolas integrar al expediente respectivo. Si algún licitante presenta, en el transcurso de la junta de aclaraciones electrónica, nuevas solicitudes de aclaración, el Instituto las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, en caso de que se considere necesario citar a una ulterior junta, el Instituto tomará en cuenta dichas solicitudes para darles respuesta.

Todo lo que se establezca en la etapa de Aclaraciones, será parte integrante de la presente licitación, de conformidad con el artículo 33, penúltimo párrafo de la LAASSP. El no considerar y cumplir con los aspectos derivados de la Junta de Aclaraciones, será causa de descalificación.

2.5. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas** se llevará a cabo a través de la plataforma CompraNet, y sin la presencia de los licitantes, esto de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la fracción II, del artículo 26 Bis, de la Ley, y se realizará el día **veinte de febrero de dos mil veintitrés, a las once horas, a través de la plataforma CompraNet**, en una sola etapa conforme a lo establecido en los artículos 34 y 35 de la LAASSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 fracción III inciso f) y artículo 44 del Reglamento, los licitantes sólo podrán presentar una proposición, aún en los casos en que se presenten propuestas conjuntas.

Para intervenir en este acto los licitantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes por sí o por su representada, de conformidad al artículo 29 de la LAASSP, o en su caso, podrá acreditar su existencia legal o personalidad jurídica de su representada, mediante el documento referido en el **APARTADO 2.3**, y previsto en el artículo 48, fracción V de la LAASSP (**ANEXO 4**).

2.5.1. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones serán enviadas por CompraNet y se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio (artículo 27, último párrafo de la Ley).

Los licitantes deberán enviar 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 con lo siguiente:

- a) Para poder participar en este acto, los licitantes deberán presentar las propuestas en papel membretado de la licitante y ser digitalizadas de conformidad con el **ANEXO 2**.
- b) Los licitantes entregarán toda la documentación obligatoria y referida en el artículo 48 fracción VIII del Reglamento. **Numerales 1.3, 1.4, 1.9, 1.10 y 1.15 (esta última sólo en el caso de que se presente una proposición conjunta) del ANEXO 2**.
- c) Toda la documentación debe estar debidamente firmada por el representante legal de la empresa sin tachaduras o enmendaduras.

- d) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, **deberán estar foliados en todas y** cada una de las hojas en forma consecutiva. Al efecto, **se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el licitante, en caso de no estar foliados **se desechará** la proposición de conformidad con el artículo 50 del Reglamento.
- e) Las propuestas deberán elaborarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional (peso mexicano).
- f) **El licitante sólo podrá 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 SHCP.

En ésta etapa, **se procederá a la apertura de los archivos digitales que contengan las propuestas técnicas y económicas cargadas por los licitantes en la plataforma CompraNet**, revisando que la documentación antes mencionada cumpla con los requerimientos establecidos en la convocatoria de la presente licitación, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación técnica, económica y administrativa de su contenido de acuerdo a lo estipulado en el artículo 35, fracción I, de la Ley.

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. Terminada el acta se le dará lectura, con el representante del OIC, haciéndose del conocimiento el lugar la fecha y la hora en que se dará a conocer el fallo de la presente licitación.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las propuestas enviadas por CompraNet, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el inciso d) de la disposición sexta del *Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el Uso de Medios Remotos de Comunicación Electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía*, publicado en el D.O.F. el día nueve de agosto del año dos mil.

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 conjunta 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 los **numerales 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9 y 1.10 del ANEXO 2**.
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.

5. El convenio de participación conjunta será añadido a la propuesta de los Licitantes (**numeral 1.15 del ANEXO 2**).

2.6. DICTAMEN DE FALLO

De las propuestas presentadas por los Licitantes, se emitirán **listas de verificación** para revisar el cumplimiento de los requerimientos solicitados en el **ANEXO 2**. Derivado de lo anterior se efectuará la evaluación contemplada en el **APARTADO 4**, que tendrá como resultado la emisión del **Dictamen de Fallo** el cual incluirá de manera detallada la información que motivará y fundará el **Acta de Fallo**.

Las **listas de verificación** y el **Dictamen de Fallo** no se entregarán a los licitantes a través de la plataforma CompraNet, sino mediante solicitud escrita que justifique el motivo por el cual requiere de dichos documentos.

2.7. ACTA DE FALLO

El evento de fallo deberá quedar comprendido dentro de los veinte días naturales siguientes al establecido para el **Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas** y podrá diferirse las veces que la convocante estime necesario, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

El evento de Fallo se llevará a cabo a través de CompraNet, y sin la presencia de los Licitantes, esto de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo de la fracción II, del artículo 26 Bis, de la Ley, y se realizará el **veinticuatro de febrero de dos mil veintitrés a las trece horas**, conforme a lo siguiente:

1. El servidor público del Instituto facultado para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
2. Se dará a conocer el contenido del fallo de la licitación, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de la LAASSP, consistente en lo siguiente:
 - I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
 - II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
 - III. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
 - IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
 - V. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
3. Adicionalmente a lo establecido en el numeral que antecede, el Instituto al momento de comunicar el fallo, hará del conocimiento del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, **el resultado de la verificación de su historial en materia de contrataciones** y su cumplimiento y, en su caso, el porcentaje de reducción que fuere aplicable al monto de la garantía de cumplimiento.
4. El **Acta de Fallo** se emitirá de conformidad a lo establecido en el precepto normativo referido, con los requisitos, fundamentación y motivación que establece, sin que pueda exigirse mayor amplitud o abundancia que la expresión de lo estrictamente necesario para que de manera sustancial se comprenda la resolución del Instituto.

5. El Instituto levantará el **Acta de Fallo** de la licitación la cual será firmada por los servidores públicos presentes, así mismo se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes.

6. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta se encuentra a su disposición en CompraNet.

2.8. NOTIFICACIÓN A LOS LICITANTES

De cada uno de los eventos mencionados se levantarán las actas respectivas y se difundirán en CompraNet, en la dirección electrónica: <https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/>, el mismo día en que se celebre cada evento, este procedimiento sustituye a la notificación personal asimismo se pondrán para efectos de notificación a disposición de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en las oficinas de la Subdirección de Servicios Generales del Instituto, con domicilio señalado en el numeral 1 del **APARTADO 1.1**, siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y, en su caso, obtener copia de dichas actas, durante el plazo anteriormente señalado y con horario de 09:30 a 14:00 horas en días hábiles.

2.9. MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

Se podrán realizar modificaciones a la presente convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes. El Instituto podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, debiendo difundir dichas modificaciones a más tardar el día en que se efectúen la última junta de aclaraciones.

Dichas modificaciones serán informadas a los licitantes y público en general a través de la plataforma CompraNet en forma de comunicado o aviso.

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. No obstante, los licitantes podrán ceder su derecho de cobro, previa autorización del Instituto.
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) Si no se registra cuando menos un licitante para el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Si ninguna de las proposiciones presentadas reúne los requisitos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de conformidad con esta convocatoria; y
- c) Si los precios de las ofertas económicas rebasan el techo financiero autorizado por el Departamento de Programación y Presupuesto del INPRFM.

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

3.3. CAUSALES DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS Y DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE

Se desecharán las propuestas y 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, de conformidad con el artículo 48 fracción IV del Reglamento;

- d) La comprobación de que algún licitante 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) Cuando se compruebe que no cuenta con el personal y/o los elementos necesarios para la cumplir con el objeto del presente procedimiento;
- g) La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 del Reglamento;
- h) Si no cumple con lo señalado en el **APARTADO 3.1** de esta convocatoria, con excepción del numeral 1;
- i) Cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP y/o a su Reglamento, así como al resto de la normatividad aplicable; y
- j) Los demás que, de acuerdo con las características, magnitud y complejidad, sean considerados 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 el Dictamen y Acta 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. EVALUACIÓN

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Los licitantes y su representante legal deberán 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. Se acreditará que las empresas no se encuentren en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
4. Se verificará que los licitantes **cuente(n) con al menos un año de experiencia en la prestación de los trabajos similares a requeridos**, conforme a su **curriculum** que deberá ser cargado en la plataforma CompraNet como se establece en el **ANEXO 2**.
5. Todas las propuestas se registrarán a través de la plataforma CompraNet, determinándose posteriormente cuáles son las que cumplen con las especificaciones solicitadas en la Convocatoria, y de ser el caso, explicando de manera general las causas del porque se desecharon aquellas que no cumplen.
6. Se aplicará el **criterio de evaluación denominado puntos y porcentajes establecido en el artículo 36 BIS fracción I de la Ley y 52 del Reglamento**, adjudicándose el contrato a quien haya obtenido la mayor puntuación en su propuesta, toda vez que se constate que la misma cumple con los requisitos obligatorios establecidos, cumpliendo con las condiciones requeridas por el Instituto.
7. Los criterios que se aplicarán para evaluar los puntos que obtendrán las ofertas técnicas y económicas de los licitantes serán las siguientes:
 - a) 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 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.
 - b) 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 por obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y por tanto no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos.

TABLA DE EVALUACIÓN POR PUNTOS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS			
RUBRO	SUBRUBRO	ASPECTOS POR EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
<u>CAPACIDAD DEL LICITANTE</u>	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	Capacidad cuantitativa de personal	1 PUNTO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

		Experiencia	2 PUNTOS
		Competencia o habilidad	5 PUNTOS
		Dominio de herramientas	2 PUNTOS
	RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO	Recursos económicos	4 PUNTOS
		Equipamiento	6 PUNTOS
	PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS		2 PUNTOS
	PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA		1 PUNTO
	POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO		1 PUNTO
TOTAL DEL RUBRO		24 PUNTOS	
<u>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE</u>	EXPERIENCIA		6 PUNTOS
	ESPECIALIDAD		6 PUNTOS
TOTAL DEL RUBRO		12 PUNTOS	
<u>PROPUESTA DE TRABAJO</u>	METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		3 PUNTOS
	PLAN DE TRABAJO		6 PUNTOS
	ESQUEMA ESTRUCTURAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS		3 PUNTOS
TOTAL DEL RUBRO		12 PUNTOS	
<u>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</u>	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS		12 PUNTOS
TOTAL DEL RUBRO		12 PUNTOS	

PUNTAJE MÁXIMO PARA LA PROPUESTA TÉCNICA

60 PUNTOS

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

TABLA DE EVALUACIÓN POR PUNTOS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS	
RUBRO	PUNTAJE TOTAL
<p align="center">- CAPACIDAD DEL LICITANTE</p> <p>CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS.</p> <p>Capacidad cuantitativa de personal. Se asignará el máximo puntaje de este subrubro, al licitante que cuente, antes de la ejecución del servicio, con la existencia mínima del siguiente personal principal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Supervisor(a) ▪ 4 Nutriólogos(as) ▪ 3 Cocineros(as) <p>Lo anterior deberá acreditarse con la liquidación de cuotas obrero patronal del bimestre inmediato anterior a la fecha de celebración de la presente licitación (sexto bimestre del 2022) en donde acredite el registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de al menos el personal principal, y que, a su vez, se enuncien en el escrito que describe el total de la plantilla. Numerales 2.20 del ANEXO 2.</p> <p>Puntaje máximo para este subrubro: 1 punto.</p>	
<p>Experiencia. Se asignarán puntos conforme al tiempo de experiencia del personal principal [supervisor(a), nutriólogos(as) y cocineros(as)], de un servicio afín en unidades hospitalarias. Numeral 2.17 del ANEXO 2.</p> <p>Para determinar la puntuación que corresponda a cada licitante, se aplicará los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Se sumará el tiempo de experiencia (contabilizados por días, en el entendido de que 365 días representan un año) del(la) supervisor(a), nutriólogos(as) y cocineros(as). II. El total de tiempo de experiencia que acumule el personal principal se habrá de dividir en ocho (8). III. El resultado de la anterior operación será considerado el tiempo de experiencia con que cuenta el personal principal. IV. Se otorgará el puntaje a cada licitante, de conformidad con los siguientes parámetros: <p>Años de experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 años o menos: 0.5 puntos - 6 a 9 años: 1 punto 	24 puntos

- 10 años o más: 2 puntos

Puntaje máximo para este subrubro: 2 puntos.

Competencia o habilidad. Se asignará la mayor puntuación (5 puntos) al licitante que acredite **la certificación de competencias del personal principal**. El licitante deberá acreditar la mayor competencia o habilidad mediante la presentación de los **Certificados de Competencia Laboral** en materia de servicio de alimentos del personal principal y/o **constancias de capacitación en el manejo higiénico de alimentos. Numeral 2.17 del ANEXO 2.**

De conformidad con el artículo 44 de las *Reglas Generales y criterios para la integración y operación del Sistema Nacional de Competencias* publicado el 27 de noviembre de 2009 en el DOF; el Certificado de Competencia Laboral es el documento expedido por el CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, denominación que recibe el Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral, en términos de su contrato constitutivo) con validez oficial en toda la República Mexicana, por medio del cual se reconoce la competencia laboral de las personas, de acuerdo a lo establecido en un Estándar de Competencia inscrito en el Registro Nacional de Estándares de Competencia.

En caso de que no se presenten los Certificados de Competencia Laboral en materia de servicio de alimentos del personal principal y/o constancias de capacitación en el manejo higiénico de alimentos, los licitantes que pretendan obtener 4 puntos deberán exhibir al menos una constancia (formato DC-3) por cada uno de los miembros del personal principal (8) que solicita la convocante, con el fin de que se acrediten sus conocimientos en el servicio de alimentos.

Los licitantes que pretendan obtener 3 puntos deberán exhibir al menos una constancia (formato DC-3) por al menos la mitad de los miembros que componen el personal principal, con el fin de que se acrediten sus conocimientos en el servicio de alimentos.

Solo será acreedor a 2 puntos el licitante que acredite mediante constancias (formato DC-3), los conocimientos del supervisor(a) en el servicio de alimentos.

Puntaje máximo para este subrubro: 5 puntos.

Dominio de herramientas. Se asignará el puntaje respectivo, cuando el licitante presente las siguientes certificaciones:

- Distintivo "H" en sus instalaciones. **Numeral 2.7 del ANEXO 2. 1 punto**
- Certificación expedida a su nombre de su establecimiento con certificación tipo inspección federal (TIF) (reconocimiento que otorga la SAGARPA, a través del "Servicio Nacional de Sanidad Calidad e Inocuidad Agroalimentaria" (SENASICA), el cual deberá estar vigente y

acredite mínimo que la actividad certificada es para corte y/o deshuese de bovino, porcino y pollo. Deberá anexar copia simple del comprobante del registro de su "MARCA REGISTRADA" vigente, ante el INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (IMPI) cuyo alcance abarque los productos de carnes. **Numeral 2.8 del ANEXO 2.**
1 punto

Puntaje máximo para este subrubro: 2 puntos.

PUNTAJE MÁXIMO QUE OTORGAR EN LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS: 10 PUNTOS.

RECURSOS ECONÓMICOS Y EQUIPAMIENTO.

Recursos económicos. Declaración anual del ejercicio 2022 y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta (diciembre de 2022) presentada ante SHCP a la fecha de la presentación de su propuesta, en los cuales deberán de contener el sello de la recepción del servicio de administración tributaria (SAT) o de la institución bancaria receptora de dicha información.

En caso de que hayan presentado por medio electrónico, estas deberán de contener el sello digital de recibo y además de que la declaración anual se deberá de presentar con la impresión completa de la declaración por el programa de presentación de declaraciones anuales (DEM) estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, debidamente firmados por el representante legal y el contador público que los elabora (adjuntar copia simple de la cédula del contador, se verificará que la firma coincida tanto en la cédula como en los estados financieros). **Numeral 2.37 del ANEXO 2.**

Se otorgará el puntaje a cada licitante, de conformidad con los siguientes parámetros:

- Si demuestra ingresos anuales de \$7, 500,000.00 o más: **4 puntos**
- Si demuestra ingresos anuales mayores a \$7, 000,000.00 pero menores a \$7, 500,000.00: **3 puntos**
- Si demuestra ingresos anuales mayores a \$6, 500,000.00 pero menores a \$7, 000,000.00: **2 puntos**
- Si demuestra ingresos anuales de \$6, 500,000.00 o menos: **1 punto**

Puntaje máximo para este subrubro: 4 puntos.

Equipamiento. El licitante **contará con 3 puntos** si se compromete a entregar las cantidades de equipo e instrumentos que se utilizarán en la prestación del servicio.

Además de lo anterior los licitantes podrán **contar con 3 puntos adicionales** si presentan carta compromiso en el que se obliguen a proporcionar equipo adicional al referido en el **ANEXO 1, numeral 7.1.**, especificando las características de cuando menos dos equipos o instrumentos.

<p>Numeral 2.2 del ANEXO 2.</p> <p>Puntaje máximo para este subrubro: 6 puntos.</p>	
<p>PUNTAJE MÁXIMO QUE OTORGAR EN RECURSOS ECONÓMICOS Y DE EQUIPAMIENTO: 10 PUNTOS.</p>	
<p>PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS. Se asignará el puntaje máximo al licitante que acredite que cuenta con trabajadores discapacitados de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. Numeral 2.34 del ANEXO 2.</p> <p>PUNTAJE MAXIMO: 2 PUNTOS.</p>	
<p>PARTICIPACIÓN DE MIPYME. Se asignará el puntaje máximo al licitante constituido como MiPyME, la cual haya producido bienes con innovación tecnológica que se relacionen con la prestación del servicio de alimentación. Esto último se acreditará con documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el que otorgo la patente, registro o autorización correspondiente, de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. Numeral 2.35 del ANEXO 2.</p> <p>PUNTAJE MAXIMO: 1 PUNTO.</p>	
<p>POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. Se asignará el puntaje máximo al licitante que acredite haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente en alcance de la norma NMX-R-025-SCFI-2015 que establece los requisitos para la certificación de las prácticas para la igualdad laboral entre mujeres y hombres, de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP. Numeral 2.36 del ANEXO 2.</p> <p>PUNTAJE MAXIMO: 1 PUNTO.</p>	
<p align="center"><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 sector público o privado de un rango de 2 a 5 años. Dicha acreditación se realizará mediante los contratos presentados para el rubro de "Especialidad". Numeral 2.5 del ANEXO 2.</p> <p>PUNTAJE MAXIMO 6 PUNTOS.</p>	<p>12 puntos</p>
<p>ESPECIALIDAD. Se asignará la mayor puntuación al licitante que acredite el mayor número de contratos, con los cuales pueda garantizar que ha</p>	

<p>suministrado en servicios de alimentación en sector público o privado de un rango de 2 a 5 contratos. Numeral 2.5 del ANEXO 2.</p> <p>PUNTAJE MAXIMO 6 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. A partir de este máximo asignado, el INPRFM efectuará un reparto proporcional de puntos siguiendo una regla de tres.</p>	
<p style="text-align: center;">- PROPUESTA DE TRABAJO</p> <p>METODOLOGÍA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La metodología que presenten los licitantes deberá considerar lo solicitado en el numeral 2.3 del Anexo 2 de esta convocatoria.</p> <p>PUNTAJE MAXIMO 3 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 2.4 del ANEXO 2.</p> <p>PUNTAJE MAXIMO 6 PUNTOS.</p>	<p>12 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 MAXIMO 3 PUNTOS.</p>	
<p style="text-align: center;">-CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</p> <p>El licitante deberá de demostrar documentalmente tener 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 2.6 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 efectuará mediante la relación de datos generales (Nombre, Institución,</p>	<p>12 puntos</p>

<p>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 5 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>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

- c) 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;

- d) 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.

4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Las propuestas serán analizadas y evaluadas de conformidad a lo dispuesto en los **artículos 35, 36 segundo párrafo, 36 BIS fracción I de la Ley y 52 de su Reglamento**, atendiendo a lo siguiente:

- A) Se analizará la **documentación legal, financiera y administrativa y la propuesta técnica (Apartados 1 y 2 del ANEXO 2)** para determinar si los licitantes cumplen con los requerimientos obligatorios establecidos en la presente convocatoria. Aquellas propuestas que cumplan con lo anterior serán declaradas como **propuestas admitidas**.
- B) Se identificará cuales propuestas son las que no cumplen con los requisitos obligatorios de la **documentación legal y administrativa y la propuesta técnica (Apartados 1 y 2 del ANEXO 2)**. En el **Acta de Fallo** referida en el **APARTADO 2.7, se expresarán de manera general las razones legales y técnicas que fundaron y motivaron** el desechamiento de las propuestas, indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla.

C) Tomando en cuenta únicamente las **propuestas admitidas**, se realizará el cálculo de los puntos obtenidos por cada licitante derivado de su propuesta técnica conforme al **APARTADO 4.1, numeral 7, inciso b)** de la presente convocatoria.

D) Se realizará un **cuadro comparativo con el puntaje total obtenido de las propuestas técnicas de los licitantes** que cumplieron con los requerimientos obligatorios de la **documentación legal, financiera y administrativa y la propuesta técnica (Apartados 1 y 2 del ANEXO 2)**.

El desglose de los puntos obtenidos por los licitantes en cada rubro y subrubro sólo se establecerá en el **Dictamen de Fallo** referido en el **APARTADO 2.7**.

E) Aquellas propuestas técnicas que hayan obtenido igual o más puntuación a la mínima exigida conforme al **APARTADO 4.1, numeral 7, inciso b)**; serán consideradas como **propuestas solventes**.

El Instituto sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente por haber obtenido la puntuación mínima requerida; en caso contrario **las propuestas no solventes serán desechadas**.

F) Se realizará un **cuadro comparativo con el precio ofertado y el puntaje total obtenido de las propuestas económicas** de los licitantes que fueron considerados como solventes para el Instituto.

G) Finalmente, se establecerá en un tercer **cuadro comparativo la suma del puntaje de la propuesta técnica y la propuesta económica** obtenida de las propuestas de los licitantes que fueron consideradas como **admitidas y solventes**.

H) Con base en el **cuadro comparativo** referido en el inciso que antecede, se aplicará **el criterio de evaluación de puntos y porcentajes**, adjudicándose la partida involucrada **a quien haya obtenido la mayor puntuación en su propuesta (la suma del puntaje de la propuesta técnica y la propuesta económica), toda vez que se constate que la misma cumple con los requisitos obligatorios establecidos, cumpliendo con las condiciones requeridas por el Instituto**.

4.2.1. CRITERIOS ESPECÍFICOS

a) De conformidad con lo establecido en el artículo **55 del Reglamento**, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones se detectan errores aritméticos o de cálculo, el Instituto procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo. De lo anterior, se dejará constancia en dicho cuadro, en la evaluación y en el acta correspondiente. **En ningún caso se realizarán modificaciones a los precios unitarios**. En caso de que el licitante no acepte la corrección, la propuesta será desechada.

b) El Instituto podrá solicitar las aclaraciones pertinentes a los licitantes, para realizar la correcta evaluación de las proposiciones, siempre y cuando no implique la alteración alguna a la parte técnica o económica de sus proposiciones. Dicha solicitud se enviará a través de la plataforma CompraNet y se hará del conocimiento del público en general. A partir de la recepción de la solicitud, el licitante contará con el plazo que determine la convocante para hacer las aclaraciones requeridas, procurando que el plazo que se otorgue sea razonable y equitativo. Las respuestas de los licitantes se difundirán en la plataforma CompraNet y se harán del conocimiento del público en general el mismo día en que sean recibidas por la convocante.

c) El Instituto 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 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.

- d) Cuando se presenten propuestas en **igualdad de condiciones**, con base en los artículos **36 BIS, segundo y tercer párrafo de la Ley y 54 de su Reglamento**, la partida involucrada será adjudicada en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MiPyME, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que celebrará la Instituto a través de CompraNet, conforme a las disposiciones administrativas de la SFP.

- e) En este procedimiento **no se utilizará el criterio binario**, es decir, no necesariamente el licitante que oferte el precio más bajo será a quien se le adjudique la partida involucrada.

4.3. ESTUDIO DE MERCADO

La investigación de mercado que realizó el Instituto se integró de acuerdo con las características de los servicios a contratar, con información obtenida de las siguientes fuentes:

- i. La que se encuentre disponible en CompraNet sobre las contrataciones realizadas,
- ii. La obtenida a través de páginas de Internet, correos electrónicos y por vía telefónica;
- iii. La conseguida por el histórico de servicios similares.

El estudio de mercado se realizó en referencia a los costos por puestos. El Instituto podrá verificar la congruencia de los precios los equipos solicitados. Para efectos de evaluación, se tiene la facultad de determinar precios unitarios promedio de acuerdo con el estudio de mercado realizado.

Todo lo anterior con fundamento en los **artículos 26 párrafo sexto de la LAASSP; 28, 29 y 30 del RLAASSP.**

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, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México**, 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, así como el **ANEXO 4** en donde especifique los datos generales de la empresa y del representante legal.

Asimismo, 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 o apoderado 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 en la **Resolución Miscelánea Fiscal para el período 2023**, publicada en el DOF en fecha 27 de diciembre de 2022, **específicamente la regla 2.1.29. Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales; derivado del oficio circular número UNAOPSPF/309/0743/2008** dado a conocer en el DOF 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:

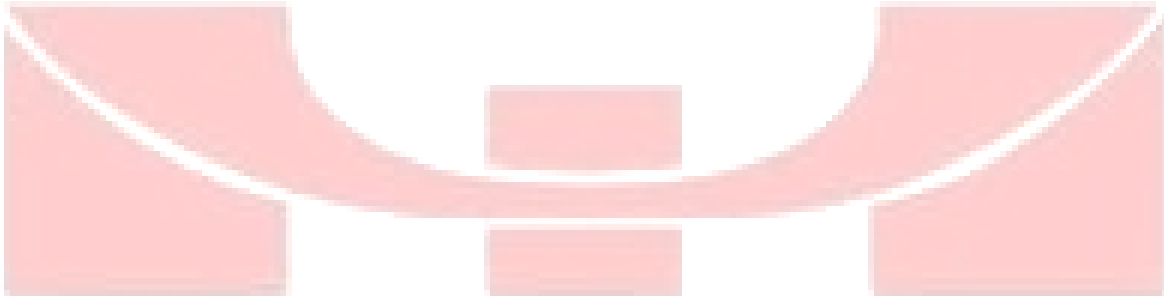
<http://www.youtube.com/watch?v=OpIHXBtUXh4&lr=1&feature=mhum>

Adicionalmente, para efectos del citado Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante ganador deberá presentar previo a la formalización del contrato, documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en el que se emita opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, o bien, en caso de no contar con trabajadores directos una carta de formato libre, donde se manifieste tal supuesto y se agregue la evidencia de cumplimiento al citado artículo, a través de terceros. Lo anterior de conformidad con el Acuerdo **ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR** y su Anexo Único, publicado el 27 de febrero de 2015

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL LICITANTE GANADOR

en el Diario Oficial de la Federación y del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 3 de febrero de 2016, respectivamente.

También el participante deberá presentar la Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigente, en términos del “Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, con estatus “Sin adeudo o con garantía”, o bien, “Con adeudo pero con convenio celebrado”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio del 2017.



6. GARANTÍA DEL CONTRATO

Para respaldar el cumplimiento del contrato, el proveedor deberá otorgar una garantía a la firma del contrato o en su defecto dentro de los **10 días naturales posteriores a la formalización del contrato**, mediante una **Póliza de Fianza** a favor del Instituto, expedida por una compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas en los términos del **artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas**, o bien en algunas formas establecidas en los **artículo 48 de la Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato (sin incluir I.V.A.)**.

En caso de entregar Fianza, esta deberá ser expedida por una institución debidamente autorizada, a nombre del Instituto la cual deberá consignar lo establecido en el artículo 103 del Reglamento de la Ley, lo que de manera enunciativa comprenderá lo siguiente:

- a) Que la Fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
- b) Que para cancelar la Fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
- c) Que la Fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice 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 de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y.
- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las Fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de Fianza requerida.

En términos de las *“Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas”*, aquellas garantías de cumplimiento que se constituyan en Fianzas deberán ajustarse al modelo establecido en el **ANEXO 8**.

La garantía de cumplimiento referida de este apartado podrá ser reducida, en función del grado de cumplimiento de contrataciones que asigne el RUPC, con base en el historial de los últimos cinco años. Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los proveedores que se ubiquen en el rango a que se refiere el párrafo anterior, serán los siguientes:

Grado de cumplimiento asignado en el RUPC	Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 89	20%
90 a 94	30%
95 a 99	40%
100	50%

Para el otorgamiento de prórrogas o esperas en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la formulación de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se debe obtener la modificación de la garantía presentando una nueva dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio que modifique el contrato original, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

7. CONDICIONES DE PAGO

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 validados 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, alcaldía Tlalpan, C.P. 14370, Ciudad de México.
2. El pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación del servicio.

En caso de que la factura presente errores o deficiencias, el Instituto indicará dentro de los siguientes tres días hábiles al proveedor las deficiencias que deberá corregir. Este periodo que transcurre desde la solicitud del Instituto y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley.

3. **Cuando el proveedor registre inasistencias de su personal, o 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.**
4. **El Instituto** entregará el pago correspondiente por la prestación de los servicios **preferentemente por transferencia electrónica** para lo cual el proveedor deberá proporcionar la información de su CLABE Interbancaria, número de cuenta banco y sucursal.
5. 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.**
6. **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 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 del contrato** 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.

Cuando concurran situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente reducciones en los servicios adjudicados y que por tal razón no pudieron haber sido previstos, el Instituto deberá requerir reducciones, y ser convenidas entre las partes.

En caso de que el contenido del contrato contenga errores de número, escritura o impresión insertos, que por su naturaleza no afecten el contenido de las obligaciones inscritas, las partes firmarán una Fe de Erratas en la que conste la corrección respectiva, la cual formará parte integral del mismo.

9. INCUMPLIMIENTO

Durante la vigencia del contrato se sancionará al proveedor, cuando incurra en alguno o varios de los siguientes incumplimientos:

1. Deficiencias en la calidad del servicio;
2. Riesgos para el personal, pacientes, visitantes o bienes del Instituto;
3. Incumplimiento constante de la plantilla de personal contratado para la prestación del servicio;
4. 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;
5. 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 con el **plan de trabajo para la prestación del servicio** que presente el licitante ganador, referido en el **numeral 2.4 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 día transcurrido.

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, 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 servicios objeto de la presente licitación**, derivadas de incumplimientos parciales o deficiencias en que pudiera incurrir el proveedor; el procedimiento para la aplicación de la presente disposición será determinado por el Instituto.

El proveedor asumirá la responsabilidad total, en caso de que infrinja derechos de terceros, durante la vigencia del contrato.

10. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

10.1. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

El INPRFM podrá **rescindir administrativamente el contrato**, cuando la suma de todas las penas o deductivas aplicadas al proveedor 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 del servicio, 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 de dicha ley**, 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, el Instituto procederá a hacer efectiva la garantía expedida para el cumplimiento por la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas. Bajo este supuesto, el proveedor 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 SCHP 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**.

10.2. TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SUSPENSIÓN

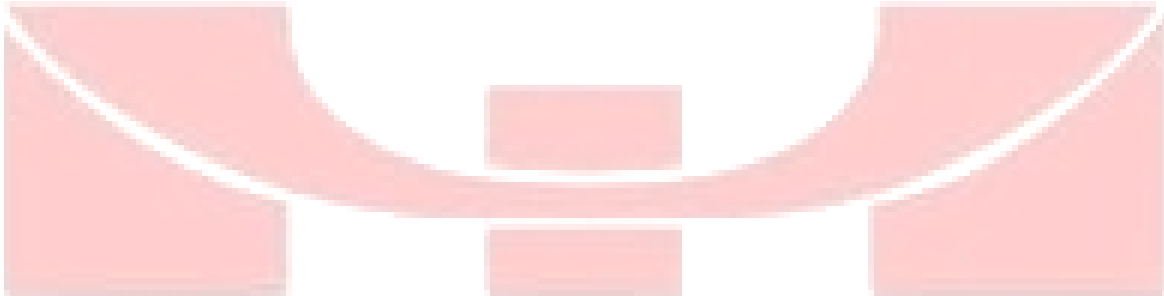
Con base en el **artículo 54 Bis de la LAASSP**, el Instituto podrá dar por **terminado anticipadamente el contrato** que se derive de la presente licitación; siempre y cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Instituto podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al Instituto, previa petición y justificación del proveedor, éste reembolsará al proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

En cualquier caso, se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

Para tal efecto, la terminación anticipada de los contratos y la suspensión de la prestación de servicios a que se refieren los **artículos 54 Bis y 55 Bis, primer párrafo, de la Ley**, se deberá sustentar mediante dictamen, las razones precisas o causas justificadas que den origen a la terminación anticipada del contrato de conformidad con el **artículo 102 del RLAASSP**.

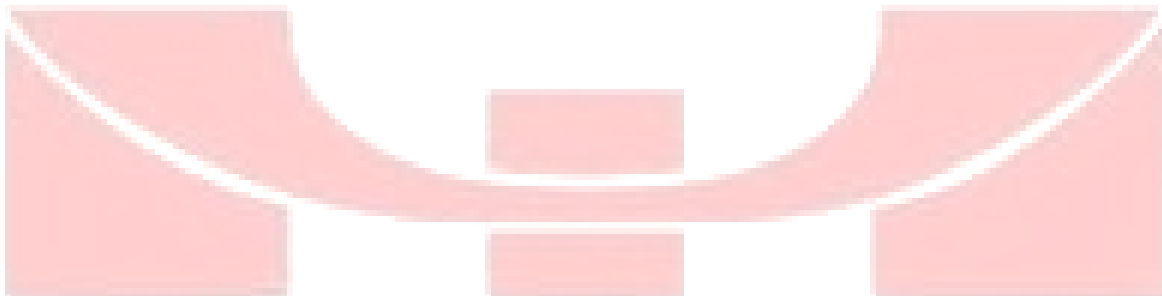


11. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

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, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020 Ciudad de México; 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.

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 SFP 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

Además de las disposiciones normativas enunciadas en el **APARTADO 1.4**, la presente licitación se rige por lo establecido en el **artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, así como la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública** y de la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**.

Respetando el principio de máxima publicidad, toda la información en posesión del Instituto se someterá a los mecanismos de acceso a la información y a los procedimientos de revisión expeditos que se sustanciarán ante los organismos autónomos especializados e imparciales que establece la Constitución.

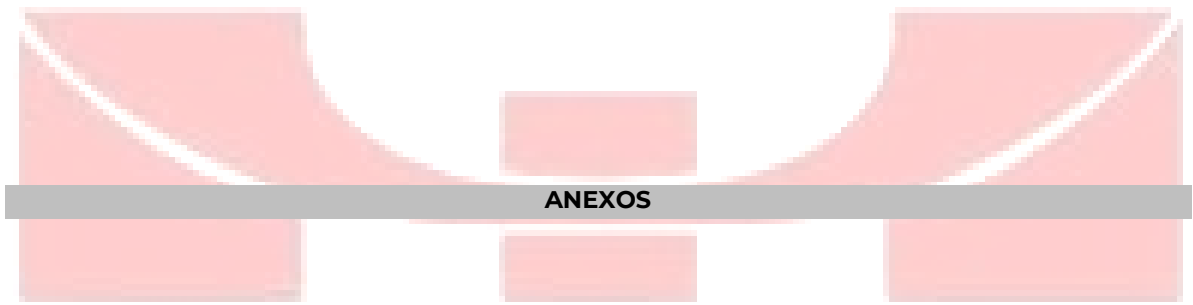
En tal tenor, los licitantes que entreguen sus propuestas deberán señalar los documentos o las secciones de éstos, que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, así como el fundamento por el cual consideran que tenga ese carácter, siempre que tengan el derecho de reservarse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

El Instituto sólo estará obligado a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.



**ANEXO 1
ANEXO TÉCNICO**

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

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 que afecten la asistencia de los comensales, la mala calidad deberá estar respaldada por reportes de pacientes, comensales o quejas escritas en la bitácora del servicio o enviadas al área de servicios generales. Los consumos de garantía no se pagarán en caso de que se exceda las 10 quejas.

El método para contabilizar las raciones servidas es mediante los registros que autorice la Subdirección de Servicios Generales (SSG), en cortes semanales.

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

DIA	DESAYUNOS	COMIDAS	CENAS	COLACIONES
LUNES	45	80	20	20
MARTES	45	80	20	20
MIÉRCOLES	45	80	20	20
JUEVES	45	80	20	20
VIERNES	45	80	20	20
SABADO	25	25	20	20
DOMINGO	25	25	20	20

Lo anterior a excepción de los periodos vacacionales, días festivos y salidas anticipadas que como tales señale el INSTITUTO (se proporcionará calendario con los eventos propios del INSTITUTO), y en los cuales los mínimos serán los siguientes:

Vacaciones y festivos	Desayuno	Comida	Cena	Colación
Los señalados en el punto anterior	15	15	5	20

En el tiempo de comida de lunes a viernes, en jornada laboral completa, deberá garantizarse una existencia de 20% de platos fuertes vegetarianos, excluyendo vacaciones, días festivos, salidas anticipadas o situación adversa que disminuya la afluencia de comedor, en cuyos casos solo se ofertará platillo principal y opciones. En fines de semana, desayuno, cena y colación nocturna de empleados todos los días, solo se proporcionara opción vegetariana al personal que se encuentre dado de alta en la lista de dietas específicas (listado el cual se actualiza de acuerdo a necesidades de los comensales).

Las colaciones referidas en los cuadros anteriores son aquellas que se proporcionaran al **personal de enfermería y médicos de guardia**. Por lo que atañe a las colaciones para pacientes (hospitalizados y de Atención Psiquiátrica Continua), serán suministrados de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la vigencia del contrato, sin que se establezca para ello un consumo mínimo.

Los consumos mínimos antes mencionados quedaran sujetos a modificación por causas de fuerza mayor: contingencias sanitarias, fenómenos naturales, entre otras razones adversas con previa notificación de la Coordinación de Servicios Externos.

2. CALIDAD EN EL SERVICIO

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, el **PROVEEDOR** deberá garantizar la calidad del servicio y de los insumos a suministrar, de conformidad a las normas fitozoosanitarias y de operación en materia de alimentación, seguridad y salud en el trabajo, por lo que deberá contar con los siguientes requerimientos técnicos.

- Certificado de inspección sanitaria conforme a la **NOM-251-SSA1-2009**.
- Certificación vigente **NMX-F-605-NORMEX-2018**.
- Certificado vigente que acredite que el licitante cumple de conformidad con el **“sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP)”**
- Certificado vigente **NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015) de su Sistema de Gestión Ambiental**.
- Constancia expedida a nombre de su establecimiento con certificación tipo inspección federal “TIF” (reconocimiento que otorga la SAGARPA, a través del “Servicio Nacional de Sanidad Calidad e Inocuidad Agroalimentaria” (SENASICA), el cual deberá estar vigente y acredite mínimo que la actividad certificada es para corte y/o deshuese de bovino, porcino y pollo. Deberá anexar copia simple del comprobante del registro de su “MARCA REGISTRADA” vigente, ante el INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL “IMPI”, cuyo alcance abarque los productos de carnes.

Considerar que el organismo verificador de los mismos deberá estar acreditado por la Entidad Verificadora de Acreditación, A.C. (EMA), y **para el caso del certificado Tipo Inspección Federal “TIF” deberá ser emitido SAGARPA, a través del “Servicio Nacional de Sanidad Calidad e Inocuidad Agroalimentaria” (SENASICA)(En caso de venir en participación conjunta todos los participantes deberán presentar su propia constancia de certificación tipo inspección federal “TIF”)**

- Constancias de al menos dos agentes capacitadores avalados por la STyPS con su respectivo **Formato DC-5**.
- 2.1 Para la prestación del servicio solicitado el **PROVEEDOR** deberá realizarlo con la garantía de hacerlo con las mejores prácticas de calidad e higiene, por lo que el **PROVEEDOR deberá desarrollar una propuesta de manejo del comedor con base en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-251-SSA1-2009 y NMX-F-605-NORMEX-2018** en carácter de obligatorio, al iniciarse el contrato.
- 2.2 El **PROVEEDOR** deberá presentar **en forma de manuales**, sus procesos a ejecutar en este **INSTITUTO** con respecto a:
- A) Organización y operación que incluirá distribución, roles de los trabajadores y horarios.
 - B) Manejo técnico de equipos (instrucciones de uso) y utensilios que incluya un programa de limpieza el cual especifique frecuencia, procedimiento, equipo de protección personal, químico utilizado, riesgos y responsable de supervisión.
 - C) Descripción detallada de actividades en áreas de servicio, preparación y comedor.
 - D) Manual de procesos de manipulación, preparación y distribución de alimentos, incluyendo la recepción de alimentos, parámetros de aceptación y rechazo independientemente a la naturaleza del producto recibido, conservación (Temperaturas equipo alimento) y almacenaje adecuado (PEPSY UEPS). Buenas prácticas de higiene y técnicas adecuadas de

preparación de alimentos reafirmando los controles a puntos críticos de control en cada área (cocción, enfriamiento, mantenimiento, desinfección, corte, preparación, sazonado, presentación), descripción del equipo de protección personal con el que cuentan los asociados a la manipulación de alimentos, en distribución considerar aspectos de atención al comensal, buenas prácticas de higiene, documentación de controles de temperatura entre otros; describir de manera detallada, comprensible, concisa y completa cada procedimiento que forme parte de la actividad diaria del personal (incluir planes de acción en relación a puntos de desviación de los procesos).

Todo lo anterior con base al área disponible para el servicio, bajo el entendido que los manuales solicitados en los numerales 2 y 3 de este ANEXO, **deberán ser entregados en un lapso de 15 días naturales** posteriores a la adjudicación del contrato, en el entendido de que la estructura contará mínimo con un índice, introducción, objetivos, uso del manual, desarrollo o presentación, normas de operación y procedimientos basados en la **NOM-251- SSA1-2009 prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y NMX-F-605-NORMEX-2018 alimentos-manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del distintivo "H"**.

EL PROVEEDOR SE OBLIGA A CAPACITAR AL PERSONAL A SU CARGO Y ENTREGAR EVIDENCIA 5 DIAS POSTERIOR A SU CAPACITACIÓN (CONSTANCIAS Y LISTAS DE CAPACITACIÓN), EL INSTITUTO PROPORCIONARA EL CALENDARIO DE LAS CAPACITACIONES Y TEMAS DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DE PERSONAL Y A LA VIGENCIA DEL CONTRATO A FIN DE GARANTIZAR QUE EL PERSONAL CUMPLA CON LAS CAPACITACIONES PARA REALIZAR SUS FUNCIONES DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ DANDO CUMPLIMIENTO A LA CÉDULA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO ESTABLECIDA COMO DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA INTERNA EN LOS TIEMPOS QUE ESTA MISMA SEÑALA:

CÉDULA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO
DESCRIPCIÓN
PROCESO: Para la supervisión de los servicios subrogados del INPRFM GLD.3.3
Aspectos relevantes de las Metas Internacionales de Seguridad del Paciente
MISP.1 Identificación del paciente
a) Procedimiento para que el personal del servicio verifique la tarjeta de cada paciente para proveer la charola de alimentos y que sea suministrada de acuerdo con la dieta establecida por el área de Nutrición.
MISP.5 Programa integral de higiene de manos
a) Capacitación al personal para aplicar la técnica correcta de lavado de manos de conformidad con el Programa Integral de higiene de manos.
b) Verificación de la aplicación de la técnica de lavado de manos, en los diferentes turnos, previo y durante el proceso de la elaboración de los alimentos, con la finalidad de evitar la contaminación cruzada.
Aspectos relevantes de los Sistemas Críticos
Sistema Crítico de Prevención y control de Infecciones
PCI.5 Proceso de atención para implementar medidas de precaución estándar.
a) Supervisión de la aplicación de la técnica de lavado de manos. Se atiende con MISP.5
b) Cronograma de aplicación de estudios generales de laboratorio al personal y revisión médica general, para verificar su condición de salud.
c) Programa semestral, de cultivos microbiológicos en manos del personal.
d) Programa mensual de cultivos microbiológicos en:
d.1) Mesas

d.2) Utensilios
d.3) Carros Calentones
e) Programa de capacitación del procedimiento para hacer pruebas de alimento. (Procedimiento: Prueba aleatoria, resguardo en bolsa tipo ziploc de una muestra de alimentos servida. Las muestras pueden servir para verificar su calidad, en caso de queja de los alimentos; las muestras sirven para hacer un análisis microbiológico, con tiempo de resguardo en refrigeración de 72 horas.)
f) Programa de verificación del procedimiento de lavado de manos aplicando la técnica correcta de lavado de manos, previo, durante y después del proceso de la elaboración de los alimentos, con la finalidad de evitar la contaminación cruzada. Se atiende con MISP.5
PCI.10 Reducción del riesgo de infección mediante el manejo adecuado de los alimentos.
Manejo de alimentos que minimiza el riesgo de infección
a) Capacitación en manejo de Norma Oficial: NOM-251-SSA1-2009
b) Capacitación para verificar la recepción de alimentos, revisando el estado de todos los insumos que se reciben como latas, botes, cubetas, etc., fecha de caducidad o consumo preferente; así como la temperatura. Una vez realizado lo anterior, se procede al almacenamiento. El responsable del almacén hace las verificaciones para que todo se cumpla adecuadamente.
c) Capacitación para el manejo de rechazo para los alimentos o insumos caducados o que no cumplen con las condiciones de calidad para su consumo: el escamoteo (que es el retiro de todos los residuos), mismos que se depositan en un contenedor especial de materia orgánica; lo anterior se realiza diariamente y al término del servicio se hace limpieza y desinfección de las áreas.
d) Procedimiento para el manejo de los residuos de materia orgánica.
e) Procedimiento para realizar diariamente y al término del servicio la limpieza y desinfección de las áreas, respaldado por un programa de limpieza desarrollado por el PROVEEDOR .
f) Programa de control microbiológico del personal que interviene en la preparación de alimentos. CI 5 c) y e; PCI 10
g) Procedimiento para verificar que el personal se presenta con el cuidado que requiere su higiene personal y limita el uso de accesorios:
g.1 Baño diario, sin loción o perfume
g.2 Uñas cortas, libres de mugre y barniz.
g.3 No utilizar joyas, reloj, pulseras, aretes, listones, etc.
g.4 Está prohibido el uso de celulares y aparatos de música.
g.5 Cabello recogido y cubiertos con cofia.
g.6 Cubre bocas y delantal limpio.
g.7 Zapato o bota cerrado impermeable, con suela antiderrapante y casquillo.
g.8 No deben beber, fumar, comer, masticar chicle o escupir.
g.9 Higiene bucal.
g.10 Utilización de uniforme completo (filipina de la empresa, pantalón negro y delantal).
g.11 No utilizar maquillaje ni pestañas postizas.
Sistema Crítico de Gestión y Seguridad de las Instalaciones
FMS.2 Capacitación acerca del sistema de FMS
a) y b) programa de capacitación para que el personal conozca y aplique los procesos relacionados con el Sistema de Gestión y Seguridad de las Instalaciones FMS. (Protección Civil)
FMS.3 Programa para la Protección de la Organización

Para prevenir lesiones y mantener las condiciones seguras para los pacientes, las familias, el personal y los visitantes.

a) Presentación bimestral de los comprobantes de sus obligaciones obrero-patronales, del personal asignado al servicio. Incluyendo el anexo del desglose de personal que elaborara en el Instituto.

b) Programa de capacitación en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

c) Programa de verificación de las instalaciones de gas del servicio de alimentación.

FMS.5 Programa contra peligros relacionados a fuego y humo

a) Programa de capacitación con relación a los peligros relacionados con el fuego y humo.

b) Programa de capacitación de las medidas de seguridad al interior del área de comedor para prevenir incendio, garantizando el almacenamiento y manejo seguros de materiales potencialmente inflamables y otras fuentes de ignición. FM.5

Para la implementación de acciones para la contención y extinción de fuego

a) Programa de capacitación en acciones a aplicar para la contención y extinción de fuego antes, durante y después de presentarse el siniestro.

Para la definición de roles y responsabilidades del personal en caso de incendio

a) Programa de capacitación para aplicar los conocimientos en caso de atención de una emergencia de incendio, así como los roles y responsabilidades que les han asignado, en caso de emergencia.

Para la planeación de la salida segura de la instalación en caso de incendio (Relacionado FM.5)

o Programa de capacitación para el uso de las rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión más cercano a su área de trabajo, en caso de una contingencia.

FMS.8 Programa para el manejo de Emergencias Externas

a) Programa manejo de emergencias externas adecuado al área de alimentación del Instituto.

Sistema Crítico de Competencias y Capacitación del Personal

SQE.8 Orientación sobre el funcionamiento del área, servicio o unidad a la que es designado el personal clínico y no clínico de nuevo ingreso

a) Programa de capacitación en curso de inducción general al personal del servicio subrogado al inicio del contrato

b) Programa de capacitación en actividades específicas sobre el funcionamiento del área.

c) Programa de capacitación al personal sobre aspectos generales de la Institución, conocimiento de áreas, ética y conducta, acciones básicas de seguridad y acciones a seguir en eventos adversos, en el desempeño de sus actividades.

d) Programa de capacitación al personal del servicio subrogado de Alimentación en los temas siguientes:

d.1 Medidas de prevención y control de infecciones (Incluye Programa integral de lavado de manos)

d.2 Servicio a pacientes y personal.

d.3 Seguridad e higiene (Incluye indicaciones sobre uso de equipo de protección personal, succuidado y sustitución).

d.4 Riesgos identificados de acuerdo con el área de trabajo.

3. MANUAL DE DIETAS

3.1 El servicio se realizará con un manual de dietas cíclicas de 31 menús sintéticos, diferentes variados y equilibrados que deberá entregar el **PROVEEDOR**, para desayuno, comida y cena de pacientes (en este, deberá venir incluido las propuestas para las siguientes dietas específicas, paciente diabético, paciente hipertenso, blanda en consistencia, dieta vegetariana y dieta vegana y otro manual de dietas cíclicas de 31 menús sintéticos diferentes variados y equilibrados para personal, ambos desarrollados, desglosados con aportes nutricionales considerando macro nutrimentos que representan hidratos de carbono, proteínas y lípidos, conjuntamente deberá presentar las recetas de preparación de los menús propuestos (ingredientes y cantidades), en memoria USB, **los cuales estarán sometidos a restricciones de alimentos por riesgo de contaminación de cualquier naturaleza por temporada.** En conjunción con el servicio proporcionado mediante el menú de dietas cíclicas, el **PROVEEDOR** deberá entregar manual con **30 menús de plato fuerte vegetarianos y 30 menús de colación nocturna** para el personal de enfermería y médicos residentes, ambos en un mismo manual sin cálculo nutrimental.

El desarrollo de los 30 menús del ciclo para comensales debe ser acorde al siguiente cuadro de aporte dietético.

Aporte mínimo dietético por persona		
Energía	2000-2500	Kcal
Proteínas	25	%
Hidratos de Carbono	55	%
Grasas	20	%

3.2 El **PROVEEDOR** deberá tener conocimiento en el **manejo de las dietas específicas para pacientes**, de acuerdo con la siguiente clasificación:

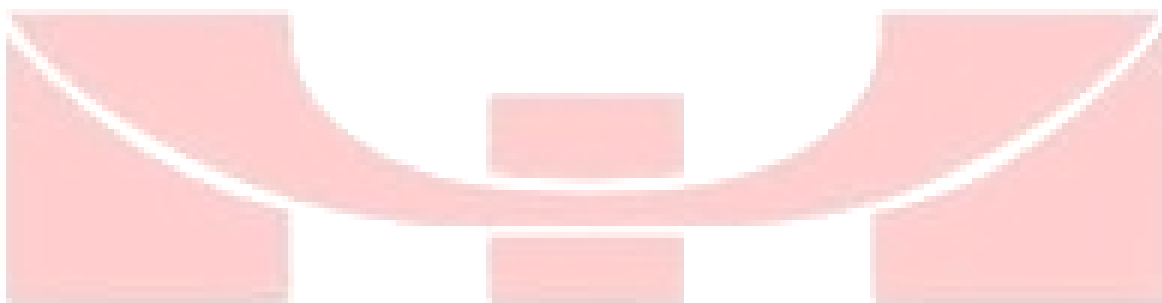
1. Dieta suave
2. Dieta blanda
3. Dieta alta en fibra
4. Dieta hiperproteica
5. Dieta hiposódica
6. Dieta hipercalórica
7. Dieta hipocalórica
8. Dieta líquida
9. Dieta para diabéticos en quintos
10. Dieta artesanal por sonda nasogástrica
11. Dieta libre de gluten
12. Dieta vegetariana
13. Dieta lactovegetariana
14. Dieta ovolactovegetariana

Cuando la dieta sea fraccionada en quintos (esto es: los alimentos intermedios a los 3 servicios de alimentación desayuno, comida y cena), el costo será de equivalente a una colación.

En caso de que los servicios de alimentación para pacientes requieran una ración extra de plato principal, el **PROVEEDOR** deberá contemplar en su propuesta (**ANEXO 2**) un **costo máximo adicional del 25% aplicable al tipo de servicio de alimentación (desayuno, comida y cena). Dichas raciones extras no se contabilizarán como un doble consumo.**

En caso de que los servicios de alimentación para pacientes requieran una ración pequeña de plato principal, el **PROVEEDOR** deberá contemplar en su propuesta (**ANEXO 2**) **la mitad del costo de una charola aplicable al tipo de servicio de alimentación (desayuno, comida y cena).**

El **PROVEEDOR** deberá contemplar en su propuesta de menús las colaciones para pacientes hospitalizados, pacientes en Atención Psiquiátrica Continua (Urgencias) y para personal en guardia nocturna (médicos y enfermeros).



El desarrollo de los menús debe ser acorde al siguiente cuadro de aporte dietético, deberá incluir.

Energía	1800- 2500	kcal
Proteínas	50-150	gr
Hidratos de carbono	250-400	gr
Grasas	40-50	gr
Fibra	20-35	gr

NOTA: EL MENÚ QUEDARÁ A CONSIDERACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y DEL ÁREA DE NUTRICIÓN HOSPITALIARIA.

El **PROVEEDOR** deberá considerar el siguiente cuadro de alimentos como complemento de las dietas específicas del Área de Nutrición y de la Clínica de Trastornos de la Alimentación, por lo que deberá entregar todos los viernes los siguientes insumos.

Alimentos solicitados por el Área de Nutrición y Clínica de Trastornos de la Alimentación			
Insumo	Cantidad	Periodicidad	Costos
Leche deslactosada	56 litros	Semanal	El licitante completara la tabla en los costos
Galleta maría	3 cajas	Semanal	
Avena	7 kilos	Semanal	
Amaranto	3 kilos	Semanal	
Almendra o nuez	4 kilos	Semanal	
Cereal de fibra	7 kilos	Semanal	
Ciruela pasa	3 kilos	Semanal	
Yogurt natural	7 litros	Semanal	
Gelatina	9 kilos	Semanal	
Ate	3 kilos	Semanal	
Pan multigrano	28 paquetes	Semanal	
Pan tostado	42 paquetes	Semanal	
Modulo de Proteína (de acuerdo a especificación)	1bote 300 gr	Semanal	
Miel	1 bote 250 gramos	Semanal	

Alimentos solicitados por el Área de Nutrición y Clínica de Trastornos de la Alimentación				
Dieta artesanal por sonda nasogástrica	Dieta Hiperproteica	Dieta Alta en Fibra	Dieta Para paciente diabético	Dieta Hipercalórica

<p>Se elabora de acuerdo con el requerimiento calórico que solicita la clínica.</p> <p>Ingredientes más comunes solicitados: Leche descremada Proteína (huevo, pollo o res) Azúcar Galletas tipo marías o pan tostado Aceite de olivo Fruta en pieza (manzana o pera)</p> <p>Nota: Dicha elaboración se solicitará por escrito por el área de la clínica de trastornos de la alimentación, con previa notificación para elaborar en el siguiente turno.</p>	<p>Doble ración de proteína animal y/o vegetal. Y baja reducción de ingesta de carbohidratos.</p> <p>Alimentos más comúnmente solicitados: Yogurt Jamón de pavo Queso panela Queso Oaxaca</p>	<p>Fuentes importantes de fibra.</p> <p>Avena Amaranto Cereal de fibra Ciruela pasa Agua de avena Agua de papaya Agua de ciruela pasa Doble ración de verdura Leche entera y deslactosada Yogurt natural Pan multigrano linaza. ½ jarra de agua de avena</p>	<p>Se elabora con reducción en el consumo de carbohidratos y se incorporan a la dieta 2 o 3 colaciones entre comidas de acuerdo con las indicaciones del área de Nutrición.</p> <p>Las colaciones van en función de las indicaciones del área de Nutrición.</p>	<p>Alimentos solicitados por el Área de Nutrición para este fin:</p> <p>Ate Fruta extra Gelatina Almendras ó nuez</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La prescripción dietética para cada paciente será proporcionada por el Área de Nutrición al Personal del Servicio de Alimentación y será de aplicación al siguiente servicio de alimentos. El **módulo de proteína** deberá cumplir con las siguientes especificaciones: soluble, libre de olor, sabor, textura, con un aporte proteico igual a 9 gr proteína en 10 gr.

Los complementos que se mencionan en la tabla de arriba se asignaran bajo valoración del área de nutrición. (Por cada indicación de Avena ¼ taza, amaranto ¼ taza ó Cereal de fibra ¼ taza se proporcionará ½ vaso de leche 125 ml o yogurt 125 ml) se considera únicamente leche deslactosada para el servicio de pacientes, asimismo considerar cremas o preparaciones que lleven la misma, en este servicio.

3.3 Las propuestas de menús deberán ser avalados por un nutriólogo(a), licenciatura en gastronomía o carrera afín con experiencia en servicios similares al objeto del contrato y con un nivel profesional de licenciatura cédula y título comprobable, certificadas cada una con sello (Nombre, cédula y firma).

Se deberán considerar la siguiente especificación dentro del menú desarrollado para pacientes:

Lista de Alimentos NO Permitidos en el Servicio a Pacientes
Col
Coliflor
Calabaza
Brócoli
Aderezos cremosos (tipo mil islas, cesar, etc.)
Chile
Chocolate
Toronja
Rábano
Carne de cerdo o derivados del mismo
Alimentos Solo Bajo Solicitud Especifica a Pacientes
Leguminosas (frijol, haba, lentejas, garbanzo, alubias) se podrán permitir, 1 vez a la semana.
Mayonesa
Cátsup
Mermelada
Miel
Salsa
Vinagre

3.4 El **PROVEEDOR** se obliga a tener a disposición de los comensales, **opciones marinadas en los tres servicios de alimentos en las proporciones que se especifican a continuación:**

Lunes a viernes

DESAYUNO

45 opciones

- 30 raciones de huevo al gusto
- 5 raciones de quesadillas de queso Oaxaca
- 10 raciones de sincronizadas de queso Oaxaca con jamón de pavo

COMIDA

65 opciones

- 30 piezas de pechugas de pollo aplanadas con un gramaje de 180 gramos.
- 20 piezas de carnes para asar con un gramaje de 180 gramos.
- 15 raciones de huevo al gusto.

CENA

10 opciones

- 5 raciones de huevo al gusto.
- 5 raciones de quesadillas de queso Oaxaca o de sincronizadas de queso Oaxaca con jamón de pavo.

Las cuales estarán a disposición siempre y cuando se soliciten dentro del horario del servicio de lunes a viernes. Una vez que dicha cantidad de opciones queden agotadas, el **PROVEEDOR** no tendrá la obligación de ofertar más.

Fines de Semana, Vacaciones y Días Festivos

DESAYUNO

10 opciones

- 5 raciones de huevo al gusto.
- 3 raciones de quesadillas de queso Oaxaca.
- 2 raciones de sincronizadas de queso Oaxaca con jamón de pavo.

COMIDA

12 opciones

- 4 piezas de pechugas de pollo aplanadas con un gramaje de 180 gramos.
- 3 piezas de carnes para asar con un gramaje de 180 gramos.
- 5 raciones de huevo al gusto.

CENA

5 opciones

- 3 raciones de huevo al gusto.
- 2 raciones de quesadillas de queso Oaxaca o de sincronizadas de queso Oaxaca con jamón de pavo.

Se hace hincapié en que dicha cantidad de opciones estará programada por día y de lunes a domingo.

3.5 Contar con la posibilidad de proporcionar alimentos fríos o alternativos en casos de fallas en el suministro de agua, gas, electricidad, contingencia de cualquier tipo o bien cuando se realice el servicio de fumigación, (presentar 7 menús para estos casos, dichos menús deben cumplir con las características mencionadas en el numeral 4 de este Anexo).

3.6 Los menús deberán cumplir con las características de una dieta correcta (inocua, completa, suficiente, adecuada y equilibrada), adicionalmente 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 sanitario).

3.7 Garantizar el abasto de la carne de primera calidad con Constancia expedida a nombre de su establecimiento con certificación tipo inspección federal (TIF) (reconocimiento que otorga la

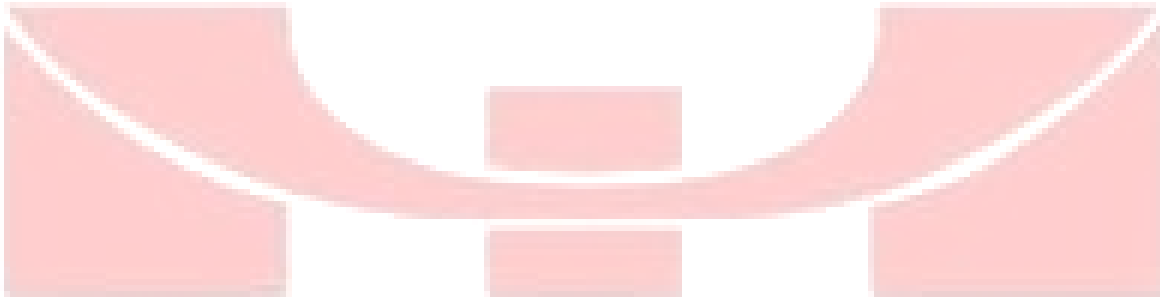
SAGARPA, a través del “Servicio Nacional de Sanidad Calidad e Inocuidad Agroalimentaria” (SENASICA), el cual deberá estar vigente y acredite mínimo que la actividad certificada es para corte y/o deshuese de bovino, porcino y pollo. Deberá anexar copia simple del comprobante del registro de su “MARCA REGISTRADA” vigente, ante el INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (IMPI) cuyo alcance abarque los productos de carnes.

3.8 No se permiten los productos a granel por seguridad alimentaria, todos los insumos deben portar empaque original sellado, indicando marca, lote, fecha de elaboración, caducidad y/o consumo preferente.

3.9 Los alimentos frescos (verduras, frutas, etc) para ser aceptados por el Instituto, deberán ser de primera calidad (no se aceptarán terceras o productos de mala calidad). El Instituto revisará las características de calidad y organolépticas de los productos y determinara si son aptos para el servicio, en tal caso no se aceptarán los productos que al ser revisados no cumplan con las características de calidad del producto en cuestión.

3.10 Para prevenir cualquier desabasto de insumos, el proveedor deberá garantizar un stock para al menos tres días cubriendo todos los insumos necesarios para la elaboración de los menús, con base en el ciclo de menús propuestos y autorizados.

3.11 Las entregas de materia prima deberán ser de lunes a viernes en un horario de 8:00 am a 2:00 pm. (SIN EXCEPCIÓN).



4. ESTRUCTURA BÁSICA DE MENÚS PARA PACIENTES Y CANTIDADES DE ALIMENTOS

4.1 PERSONAL DEL INSTITUTO

Estructura

Insumos	Cantidades por suministrar
Fruta de temporada	120 grs peso neto
Topping	A discreción
Café negro, atole, café con leche, chocolate, chapurrado o sustituto	250 ml
Té	360 ml
Guarnición (variada y acordé al plato fuerte)	100 grs peso neto
Huevos al gusto o	2 pzas
Carne de res, pollo, cerdo, jamón, queso osustituto.	120 grs en cocido
Bizcocho o sustituto (tamaño oficial)	Pieza de 60 grs. A discreción
Bolillo (tamaño oficial)	Pieza de 60 grs. A discreción
Tortilla (tamaño oficial)	A discreción
Un tipo de aderezo	A discreción
Salsa o sustituto	A discreción

COMIDA

Estructura

Insumos	Cantidades por suministrar
Sopa caldosa, crema o sustituto	250 mililitros
Sopa seca, arroz, verdura o sustituto	100 grs en cocido
Carne de res, pollo o cerdo o	160 grs en cocido

Jamón, queso, pescado, atún osalchicha	160 grs en cocido
o	
Huevos	2 pzas
o	
Pollo pierna y muslo (corte pistola)	240 grs en cocido
Frijoles (guisados)	90 grs en cocido
Barra de ensaladas	200 grs peso total (topping y aderezo)
Fruta de temporada	100 grs peso neto
o	
Postre	90 grs peso neto
Tortilla (tamaño oficial)	A discreción
Bolillo (tamaño oficial)	Pieza de 60 grs. A discreción
Agua de fruta natural	A discreción
Limones	A discreción
Dos tipos de Aderezo	A discreción
Salsa o sustituto	A discreción

El azúcar y la sal para el servicio de comensal serán proporcionados en sobre individual. La sopa caldosa y la sopa seca se alternarán e irán de acuerdo con el plato fuerte, esto es si presentan como plato principal pollo con mole la sopa seca sería arroz y la caldosa un consomé con verduras, por dar un ejemplo.

Los postres en el servicio de empleados se alternarán de la siguiente manera, 3 días a la semana postre elaborado y 2 de fruta en la primera semana, la segunda semana 2 postres elaborados y 3 de fruta

Deberá colocar barra de ensaladas con 4 ensaladas diferentes (1 base cruda y 3 ensaladas cocidas, cruda o mixtas, las cuales deberán contar con toppings de 3 semillas diferentes, frutos secos, crotones y 3 aderezos y limones). El mobiliario y equipo necesarios para instalar la barra de ensaladas será proporcionado por el proveedor.

CENA

Estructura

Insumos	Cantidades por suministrar
Fruta de temporada	120 grs peso neto
Topping	A discreción

Café negro, atole, café con leche, chocolate o chapurrado	250 ml
Té	360 ml
Guarnición (variada y acordé al plato fuerte)	100 grs peso neto
Huevos al gusto o	2 pzas
Carne de res, pollo, cerdo, jamón, queso, salchicha o atún	120 grs en cocido
Biscocho o sustituto (tamaño oficial)	Pieza de 60 grs. A discreción
Bolillo (tamaño oficial)	Pieza de 60 grs. A discreción
Tortilla (tamaño oficial)	A discreción
Un Aderezo	A discreción
Salsa o sustituto	A discreción

COLACIÓN DE ENFERMERIA Y MEDICOS DE GUARDIA

Estructura

Insumos	Cantidades por suministrar
Fruta de temporada o	1 pieza
Postre	90 grs peso neto
Agua de sabor	250 ml
Colación dos días ensaladas y dos días preparaciones con pan, de acuerdo a las guardías correspondientes	120 grs en cocido
Carne de res, pollo, cerdo, jamón, queso, salchicha, atún o sustituto	
Complementos de acuerdo a platillo	100 gr

4.2 PACIENTES

DESAYUNO

Estructura

Insumos	Cantidades por suministrar
Fruta de temporada	120 grs peso neto
Té	250 ml
Verdura	120 grs en crudo o 100 grs cocido
Huevos al gusto	2 pzas
o	

Carne de res, pollo, jamón de pavo, salchicha de pavo, queso o sustituto.	120 grs en cocido
Pan tostado o integral	2 rebanadas
Complementos	Bajo indicaciones

COMIDA

Estructura

Insumos	Cantidades por suministrar
Sopa caldosa, crema o sustituto	250 mililitros
Y	
Sopa seca, arroz, verdura o sustituto	120 grs en cocido
Carne de res o pollo	160 grs en cocido
o	
Jamón de pavo, queso, filete de pescado, atún o salchicha de pavo.	160 grs en cocido
o	
Huevos	2 pzas
Verdura	120 grs en crudo o 100 grs cocido
Fruta de temporada	100 grs mínimo peso neto
o	
Postre	90 grs peso neto
Tortilla (tamaño oficial)	3 pzas.

Agua de fruta natural	A discreción
Limones	A discreción
Complementos	Bajo indicaciones

CENA

Estructura

Insumos	Cantidades por suministrar
Té	250 ml
Fruta de temporada	120 grs peso neto
Verdura	120 grs en crudo o 100 grs cocido
Huevos al gusto o	2 pzas
Carne de res, pollo, jamón de pavo, queso, salchicha de pavo o atún	120 grs en cocido
Pan tostado o integral	2 pzas
Complementos	Bajo indicaciones

Nota: Los complementos mencionados están especificados en el numeral 3.2

COLACIÓN DE PACIENTES (HOSPITALIZADOS Y DE ATENCIÓN PSIQUIÁTRICA CONTINUA)

Estructura

Insumos	Cantidades por suministrar
Fruta de temporada o	1 pieza
Verdura con ½ limón y sal (sobre 1gr)	100 gr
Sándwich	1 pieza
Galleta tipo María	5 piezas

Yogurt natural	125 ml
Bebida de acuerdo con la especificación	250 ml

NOTA 1: El pan para elaborar los sándwiches de pacientes va a ser pan de caja multigrano linaza así como la proteína utilizada será jamón de pavo para el mismo.

MENÚ FRÍO

Estructura Desayuno

Insumos	Cantidades por suministrar
Fruta de temporada	1 pieza
Verdura con ½ limón y sal	120 grs

Plato principal (pollo, res, jamón, queso o sustituto en presentación menú frío)	120 grs
Jugo de marca reconocida	250 ml
○	
Agua embotellada	250 ml
Yogurt de marca reconocida	240 ml

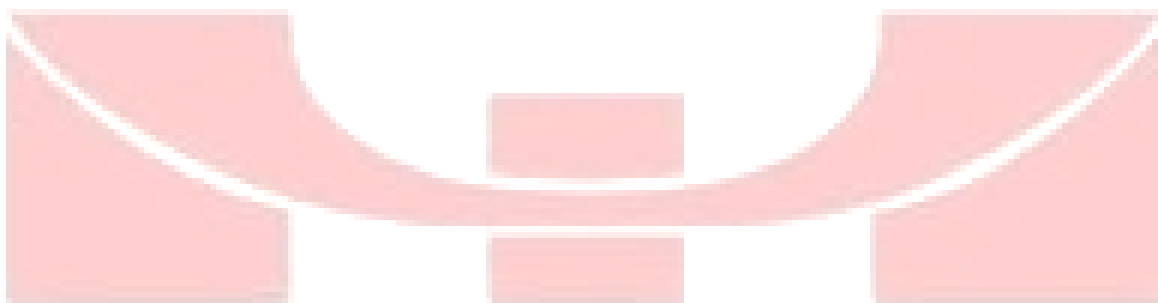
Estructura Comida

Insumos	Cantidades por suministrar
Fruta de temporada	1 pieza
Verdura con ½ limón y sal	120 grs
Sopa de pasta	120 grs
Plato principal (pollo, res, jamón, queso o sustituto en presentación menú frío)	160 grs
*Jugo de marca reconocida	500 ml
Agua embotellada	600 ml

Nota: * Insumo no proporcionado al servicio de pacientes

Estructura Cena

Insumos	Cantidades por suministrar
Fruta de temporada	1 pieza
Verdura con ½ limón y sal	120 grs
Plato principal (pollo, res, jamón, queso o sustituto en presentación menú frío)	120 grs
Gelatina de marca reconocida	240 ml
Leche deslactosada individual	250 ml
Agua embotellada	250 ml



5. PRESENTACIÓN DE DESARROLLO DE COSTOS

El **PROVEEDOR** deberá hacer desarrollo de menús costeados, para las colaciones.

Para verificar el costo ofertado por desayuno, comida, cena o colación, se verificará el costo de insumos, se analizarán los costos de la unidad de medida y la determinación de las cantidades utilizadas.

Para determinar el costo promedio se realizará la suma del costo de los 31 menús de los diferentes servicios (desayuno, comida, cena y colación) para ser dividido entre 31.

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 nóminas.

5.1 Ejemplo de menú

Desayuno	Precio unitario
Fruta	
Queso en caldillo	
Frijoles de la olla	
Tortillas	
Café solo	
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	
Subtotal	
Costo de personal	
Equipo	
Otros materiales y uniformes	
Indirectos	
Utilidad	
Costo total	
Cena	
Mango	
Sándwich de atún	
Tè	
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	cantidad	200 gr
Papa		4 pzas
Jitomate		3 pzas
Cebolla		¼ pieza
Chile chipotle (escabeche)		2 pzas
Aceite		2 ½ cucharadas
Ajo		al gusto
Sal		al gusto

5.2 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	

5.3 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 **considerando especias** 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.

El PROVEEDOR deberá llevar a cabo las modificaciones que el personal del Área de Nutrición del Instituto indique para los menús de los pacientes de acuerdo la valoración clínica; así como los cambios que se soliciten en la Coordinación de Servicios Externos durante la vigencia del contrato

6. LIMPIEZA, MATERIAL DE ASEO, OFICINA Y PAPELERÍA

El personal del **PROVEEDOR** realizará limpieza diaria, verificando el buen funcionamiento del local (cocina, comedor, equipo e instalaciones de las cuales se les hará entrega). Adicionalmente se realizará limpieza profunda a cada área de acuerdo con el programa de limpieza que indique equipo, área, frecuencia, procedimiento, responsable y supervisión utilizando hidrolavadora para las actividades que requieran abundante agua.

El **PROVEEDOR** se compromete a dar cumplimiento y entregar comprobante de mantenimiento, reparación y/o cualquier otra actividad aplicable al área de trabajo.

Dentro de las cuales se consideran las siguientes:

- A) Fumigación mensual (segundo sábado de cada mes) y en caso de ser necesario se procederá a un extraordinario, entregando certificado de dicho servicio con respaldo fotográfico, se solicita la colocación de trampa electrónica de insectos para cocinas industriales en las puertas.
- B) Limpieza de trampa de grasa mensual (Último viernes de cada mes), proporcionar el manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos con la autorización pertinente de SEMARNAT, incluir un reporte donde se especifique: la descripción detallada de las observaciones previas y posteriores a la realización del mismo, con anexo fotográfico y en hoja membretada de la empresa que realiza el servicio en un lapso no mayor a 15 días posteriores a su realización.
- C) Desazolve de cocina a trampa de grasa seis meses posteriores al inicio del uso de las instalaciones, entregando el reporte emitido por la empresa que realice dicho servicio, el cual debe incluir observaciones previas y posteriores a la realización del mismo, con anexo fotográfico y en hoja membretada de la empresa que realiza el servicio, considerar el mismo para declarar el residuo en la limpieza de trampa de grasa de ese mes.
- D) Mantenimiento o reparación de filtros de agua potable, de acuerdo a la ficha técnica se acordarán fechas estimadas para supervisión, el reporte debe incluir observaciones previas y posteriores a la realización del mismo, con anexo fotográfico y en hoja membretada de la empresa que realiza el servicio.
- E) Mantenimiento preventivo (mensual primer viernes del mes) y correctivo (no más de 24 horas para el diagnóstico) a los equipos propiedad del proveedor. El reporte debe incluir observaciones previas y posteriores a la realización del mismo, con anexo fotográfico y en hoja membretada de la empresa que realiza el servicio.
- F) Afilación quincenal de cuchillos respaldada con reporte de actividad como evidencia.

NOTA: Cada reporte será de manera individual al trabajo realizado con un máximo de entrega de 72 horas, en caso de no ser entregado en tiempo se tomará como penalización cada día de atraso hasta la fecha de su entrega.

6.1 Material de limpieza y aseo

Material de limpieza			
Artículo	Cantidad	Periodicidad	Costos
Lockers de 3 gavetas	11 piezas	Única vez	El licitante completará la tabla en los costos
Cepillo quirúrgico para manos	2 piezas	Bimestrales	
Jabón líquido para lavalozas	Cantidad suficiente	Mensual	
Secante para máquina lavalozas	Cantidad suficiente	Mensual	
Vinagre blanco de caña	3 galones	Mensual	

Jabón líquido para manos antibacterial, sin aroma	12 litros	Mensual	
Alcohol en gel sin aroma	4 litros	Mensual	El licitante completara la tabla en los costos
Toallamatic para manos (rollo de toalla desechable)	25 piezas	Mensual	
Rollo quita pelusa grande	1 piezas	Mensual	
Detergente sin aroma para superficies.	30 kilos	Mensual	
Desincrustante de maquina lava loza.	Cantidad	Mensual	
Detergente grado alimenticio para lavado de verduras y frutas	15 litros	Mensual	
Hipoclorito de Sodio con especificación en grado alimenticio al 6%	30 litros	Mensual	
Quita cochambre para uso de industria alimentaria	12 litros	Mensual	
Fibra negra uso rudo	20 piezas	Mensual	
Fibra verde uso rudo	35 piezas	Mensual	
Franela blanca microfibra	10 metros	Mensual	
Franela roja microfibra	5 metros	Mensual	
Franela Amarilla microfibra	5 metros	Mensual	
Franela gris microfibra	5 metros	Mensual	
Tapete color claro antiderrapante multiusos para tablas de picar.	1 metros	Bimestral	
Jalador de mano profesional multiusos 20 cm uso rudo	5 piezas	Única vez	
Jaladores de uso rudo (tubo)	4 piezas	Mensual	
Toallas de color claro microfibra para secado decubiertos 1 metro de largo	2 metros	Bimestral	
Cuñas de lámina	2 piezas	Bimestral	
Atomizadores de medio litro de uso rudo	5 piezas	Bimestral	
Contenedor de plástico para reten capacidad 8 litros	10 piezas	Única vez	
Cubetas de plástico suave uso rudo con capacidad de 15litros	3 piezas	Bimestral	
Señal de advertencia plegable para pisos mojados	4 piezas	Única vez	
Recogedor para basura de lámina	4 piezas	Bimestral	
Cepillo para lavado de verduras y frutas	2 piezas	Mensual	
Escobetilla para tallar plaque	2 piezas	Mensual	
Guantes de plástico para aseo uso rudo (color rojo) talla de acuerdo con el personal	6 pares	Mensual	
Guantes de nitrilo color verde manga larga para loza y cochambre talla de acuerdo con el personal	6 pares	Mensual	
Jarra medidora polipropileno. Capacidad de 1 litro	1 pieza	Única vez	

Probeta graduada de polipropileno rotulada 1/2 litro	2 piezas	Única vez	
Contenedor para torundas con tapa. Capacidad de 500ml	1 pieza	Única vez	
Cofias plisadas	600 piezas	Mensual	El licitante completara la tabla en los costos
Cubrebocas tricapa termosellado con ajuste nasal certificado FDA y COFEPRIS.	600 piezas	Mensual	
Escobas de uso rudo (tubo)	5 piezas	Mensual	
Mechudos de uso rudo (tubo)	5 piezas	Mensual	
Bote de plástico rectangular color naranja, pantone 165C, RAL 2009. Medidas 67 cm de alto, 32 cm de fondo, 40 de frente, con capacidad 49 litros.	2 piezas	Única vez	
Bote para la basura plástico de alto impacto con base deruedas, tapa de embudo. Capacidad de 120 litros.	3 piezas en color verde, y 3	Única vez	
Bote de plástico circular de alto impacto con base de ruedas tapa completa . Capacidad de 120 litros.	3 pieza en amarillo tapa completa	Única vez	
Bolsa de plástico reciclado color gris Medidas 1.20 x 1.80 metros..	30 kilos	Mensual	
Bolsa 100% compostable color verde 1.20 x 1.80 metros..	20 kilos	Mensual	
Bolsa de plástico reciclado color naranja, Medidas 60 x 90 centímetros.	2 kilos	Mensual	
Bolsa transparente biodegradable de 1 kg.	4 kilos	Mensual	
Bolsa grado alimenticio con cierre y fondo con fuelle de 12 oz acreditada por FDA Y USDA.	8 cajas	Mensual	
Cuante de silicona naranja resistente al calor.	2 pares	Única vez	
Cuante de tejido industrial resistente a cortes.	5 pares	Única vez	
Caja de 100 pares de guantes de polietileno.	45 cajas	Mensual	
Caja de 100 pares de guantes de Nitrilo.	5 cajas	Mensual	
Torundas de algodón.	1 bolsa de ½ kilo	Mensual	
Alcohol isopropilico	1 litro	Mensual	

Paquete de sanitas con 100 piezas	45 paquetes	Mensual	
-----------------------------------	-------------	---------	--

Bobina de egapack de 30cm de alto x 1200 metros delargo Biodegradable	12 piezas	Mensual	El licitante completara la tabla en los costos
Equipo hidrolavadora de alta presión con accesorios y manguera de 10 metros con adaptador para hidrolavadora con extensión eléctrica de 10 metros.	1 pieza	Única vez	
Lentes de seguridad transparente de policarbonato usorudo.	2 piezas	Bimestral	
Escalera plegable de aluminio, 3 peldaños, con antideslizantes.	1 pieza	Única vez	
Tijeras de uso rudo	3 piezas	Única vez	
Chalecotérmica para bajas temperaturas (uso de cámarade refrigeración)	1 pieza	Única vez	
Rejillas para maquina lava loza, cubiertos, vasos y platos	2 piezas de cada una	Única vez	
Mandil blanco impermeable	6 piezas	Mensual	

Material autorizado únicamente para limpiezas profundas

Articulo	Cantidad	Periodicidad	Costo
Piedra Pomex	1/4 kilo	Mensual	El licitante completara la tabla en los costos
Fibra metálica	15 piezas	Mensual	
Jabón barra para pulir	3 piezas	Mensual	

El material y equipo que se entregué por única vez deberá ser sustituido cada que se considere necesario por su evidente deterioro. El Instituto hará del conocimiento del proveedor vía electrónica la solicitud del material a sustituir.

. Este material se podrá ajustar en acuerdo a necesidades del servicio en acuerdo escrito entre instituto y proveedor

El Proveedor deberá anexar los costos de los materiales de **LIMPIEZA, MATERIAL DE ASEO, OFICINA Y PAPELERÍA**

Las cantidades totales deberán ser cubiertas a fin de garantizar el cumplimiento ala normatividad vigente NOM-251-SSA1-2009.

Deberán presentarse fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos garantizandoque son biodegradables, de grado alimenticio, sin aroma y con efecto antibacterial según corresponda, deberá ser entregado de todos y cada uno de los productos químicos a utilizar, dicha entrega deberá ser al inicio del contrato.

6.2 Material de oficina y papelería

Equipo de oficina y papelería			
Artículo	Cantidad	Periodicidad	Costo
Kit de cloro residual y ph	1 pieza	Única vez	El licitante completara la tabla en los costos
Reactivos de CLORO	1 caja	A necesidad	
Reactivos de PH	1 caja	A necesidad	
Tiras reactivas para medición de soluciones cloradas	1 piezas	Semanal	
Plumón negro indeleble punta mediana	2 piezas	Semanal	
Cubre Hojas tamaño carta	50 pieza	Mensual	
Cinta adhesiva gruesa 2.5 cm	1 pieza	Semanal	
Cinta adhesiva delgada	1 piezas	Semanal	
Grapas estándar caja de 5000 piezas	1 caja	Semestral	
Pluma tinta azul punta mediana	1 cajas	Semanal	
Marca textos (verde, naranja, amarillo, rojo)	1 pieza	Mensual	
Plumón para pizarrón blanco	2 piezas	Semanal	
Cinchos de plástico 3.6 cm	500 piezas	Única vez	
Carpetas	12 piezas	Única vez	

Mica	10 metros	Única vez	El licitante completara la tabla en los costos
Etiquetadora manual de fechas uso rudo	2 piezas	Única Vez	
Cinta repuesta para etiquetadora	2 piezas	Mensual	
Radios de largo alcance	3 piezas	Única vez	
Amplificador de sonido con diadema (micrófono) para el servicio (bocina y diadema)	1 pieza	Única Vez	
Impresora de escritorio monocromática con conexión inalámbrica y USB (Contemplando durante la vigencia del contrato el tóner, o bien, los cartuchos o botellas de tinta que se requiera según sea el caso)	1 pieza	Única vez	
Equipo de cómputo con sistema operativo Windows 10 de 64 bits licenciado, que cuente con 8GB de memoria RAM, disco duro de 1TB o superior, con procesador de cuatro núcleos a 3.0 MHz o superior, tarjeta de video integrada o externa de 1 GB de RAM o superior, pantalla tipo LED de 22 pulgadas. Deberá incluir UPS de 500 VA, teclado, mouse y con garantía de 1 año.	1 pieza	Única vez	

El material y equipo que se entregué por única vez, deberá ser sustituido cada que se considere necesario por su evidente deterioro. El Instituto hará del conocimiento del proveedor vía electrónica la solicitud del material a sustituir.

. Este material se podrá ajustar en acuerdo a necesidades del servicio en acuerdo escrito entre instituto y proveedor

El Proveedor deberá anexar los costos de los materiales de **LIMPIEZA, MATERIAL DE ASEO, OFICINA Y PAPELERÍA**

7. EQUIPO, VAJILLA, CUCHILLERÍA, CRISTALERÍA Y MATERIAL ADICIONAL

El **INSTITUTO** proporcionará el equipo de su propiedad que actualmente se encuentra instalado en el área de comedor y cocina y se hará cargo del mantenimiento de estos; el equipo que se afecte por impericia o dolo en su manejo por parte del personal de la empresa deberá ser reparado o sustituido por el proveedor. En el caso en que el equipo quede inhabilitado por alguna razón extraordinaria, el proveedor tendrá la obligación de proporcionar un medio sustituto a dicha situación, a favor de no afectar su operación o poner en riesgo la inocuidad de su producción.

(el mantenimiento del equipo propio del instituto preventivo y correctivo se llevaran a cabo por parte del Intituto, el proveedor se compromete a reponer al instituto el equipo que se afecte por impericia o dolo en su manejo, por parte del personal y que llegará a afectar su funcionamiento, así como su estructura)

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.

El Proveedor será responsable del **pago bimestral del Gas Natural en tiempo y forma**, que se ocupe para la operación, en caso de no realizar el pago en tiempo y para evitar comprometer la operación, el Instituto descontará inmediatamente el importe de consumo del gas de su factura.

El **PROVEEDOR** se obliga a proporcionar durante la vigencia del contrato el equipo y material que se menciona a continuación:

7.1. Equipo y Cuchillería

Artículo	Cantidad	Costos
Batidora industrial con capacidad de 10 litros	1 piezas	
Bascula con capacidad de 60 kilos	1 pieza	
Olla de acero inoxidable capacidad de 80 litros con tapa	1 pieza	
Olla de acero inoxidable capacidad de 40 litros con tapa	1 pieza	
Pala para hielo 32oz apta para lava vajillas, certificada por NSF	2 piezas	
Pala 8 oz de acero inoxidable para productos a granel apta para lava vajillas, certificada por NSF	15 piezas	
Licuada industrial con capacidad de 17 litros con tapa de acero inoxidable	1 piezas	
Licuada domestica con vaso de cristal de uso rudo con tapa	2 piezas	
Colador chino de acero inoxidable malla gruesa 30.5 centímetros	3 piezas	
Colador chino de acero inoxidable malla gruesa 26.5 centímetros	1 pieza	
Colador chino de acero inoxidable malla fina 20.5 centímetros	1 pieza	
Colador para infusión acero inoxidable uso industrial grande	1 pieza	
Encendedor tipo antorcha uso rudo	2 piezas	
Recargas de encendedor tipo antorcha	4 piezas	
Descorazonador uso rudo	1 pieza	
Pelador de frutas y verduras uso rudo	2 piezas	
Rallador para verdura de acero inoxidable 4 lados	3 piezas	
Exprimidor de limones de acero inoxidable	1 pieza	

Budinera con tapa de acero inoxidable capacidad 60 litros	1 pieza	
Budinera con tapa de acero inoxidable capacidad 40 litros	2 piezas	
Budinera con tapa de acero inoxidable capacidad 20 litros	2 piezas	
Sartén de aluminio con revestimiento antiadherente y con asa y mango debaquelita antitérmica de 50cm de diámetro	1 pieza	
Sartén de aluminio con revestimiento antiadherente y con asa y mango debaquelita antitérmica de 70cm de diámetro	1 pieza	

Cuchara para servir arroz de acero inoxidable de 30 centímetros	10 piezas	
Cucharon de acero inoxidable de 16 onzas 30 centímetros	8 piezas	
Cucharon de acero inoxidable de 1 onza 30 centímetros	2 piezas	
Cuchara para servir perforada de acero inoxidable de 18 pulgadas	2 piezas	
Cuchara para servir solidas de acero inoxidable de 18 pulgadas	8 piezas	
Cuchara para servir solidas de acero inoxidable de 21 pulgadas	2 piezas	
Cucharones de acero inoxidable de 16 onzas	4 piezas	
Cucharones de acero inoxidable de 8 onzas	2 piezas	
Cucharones de acero inoxidable de 1 onza	1 pieza	
Cuchara para espagueti de acero inoxidable	2 piezas	
Volteador para chef de acero inoxidable con mango de nylon de 10 pulgadas	2 piezas	
Espátula volteadora de 10 pulgadas con mango de nylon	2 piezas	
Espátula volteadora de 6 pulgadas con mango de nylon	2 piezas	
Pinzas de acero inoxidable de una sola pieza de 30 centímetros	15 piezas	
Pinzas de acero inoxidable de una sola pieza de 20 centímetros	7 piezas	
Pinzas de acero inoxidable de una sola pieza para hielo	10 piezas	
Charola de 50 x 35 cm	15 piezas	
Tara para almacén	20 piezas	
Tabla de policarbonato blanca (cambio cada que se considere necesario)	6 piezas	
Tabla de policarbonato amarilla (cambio cada que se considere necesario)	4 piezas	
Tabla de policarbonato roja (cambio cada que se considere necesario)	4 piezas	
Tabla de policarbonato azul (cambio cada que se considere necesario)	1 pieza	
Tabla de policarbonato verde (cambio cada que se considere necesario)	5 piezas	
Tabla de policarbonato café (cambio cada que se considere necesario)	4 pieza	
Recipiente de plástico con tapa 50 cm largo X 25 cm de alto X 35 cm de ancho	25 piezas	
Recipiente de plástico con tapa 40 cm largo X 25 cm de alto X 25 cm de ancho	25 piezas	
Recipiente de plástico con tapa 30 cm largo X 20 cm de alto X 15 cm de ancho	25 piezas	
Cuchillo para Pan mango blanco	2 pieza	

Cuchillo chef rojo (cambio cada que se considere necesario)	4 piezas	
Cuchillo chef amarillo (cambio cada que se considere necesario)	4 piezas	
Cuchillo chef azul (cambio cada que se considere necesario)	1 pieza	
Cuchillo chef verde (cambio cada que se considere necesario)	5 piezas	
Cuchillo chef blanco (cambio cada que se considere necesario)	6 piezas	
Cuchillo chef café (cambio cada que se considere necesario)	4 pieza	
Inserto completo de acero inoxidable profundidad de 4 pulgadas con tapa	8 piezas	
Inserto completo de acero inoxidable profundidad de 2 ½ pulgadas con tapa	10 piezas	
Inserto perforado de acero inoxidable profundidad de 4 pulgadas	2 piezas	
Inserto ligero sexto de 15cm inoxidable con tapa	6 piezas	
Inserto ligero tercio de 15cm inoxidable con tapa	6 piezas	
Inserto ligero tercio de 10cm inoxidable con tapa	2 piezas	
Inserto ligero cuarto de 10cm inoxidable con tapa	2 piezas	
Inserto ligero cuarto de 15cm inoxidable con tapa	3 piezas	
Inserto ligero dos cuartos de 15cm inoxidable con tapa	2 piezas	

Inserto ligero medio de 15 cm inoxidable con tapa	8 piezas	
Inserto ligero medio de 10 cm inoxidable con tapa	8 piezas	
Inserto ligero medio de 20 cm inoxidable con tapa	6 pieza	
Tapas de policarbonato para incertos de medio	16 piezas	
Olla de 20 litros	2 piezas	
Horno de microondas de uso rudo 0.7 pies ³ potencia: 1200watts/127v	1 pieza	
Contenedor trasparente para almuerzo con tres divisiones y tapa.	30 piezas	
Vaso térmico de 300ml específico para colación	30 piezas	
Tortillero melanina color beige con tapa capacidad ¼ kilogramo	20 piezas	
Termómetro de bolsillo, con indicador de zona de riesgo, en acero inoxidable bimetálico, con funda de ajuste, con rango de temperatura de -20°C a 100°C, concertificación NSF	4 piezas	
Congelador horizontal con indicador de temperatura de 16 pies ³ color blanco	1 pieza	
Máquina para fabricar hielo de 90 kilos de capacidad, con su respectivo filtro	1 pieza	
Equipo purificador de agua en tres etapas más luz UV de uso rudo	1 pieza	
Bascula transportable (respaldar raciones)	1 pieza	
Carro calentón de alimentos electrónico	2 piezas	
Horno industrial de acero inoxidable a gas	1 pieza	
Procesador picador de vegetales eléctrico industrial con sus discos correspondientes	1 pieza	
Gabinete ventilado para almacenamiento de químicos con puertas perforadas en forma de diamante para visibilidad y una adecuada ventilación, de acero de calibre pesado inoxidable con acabado pulverrevestido gris ó negro, con repisasajustables y sistema de cierre bajo llave, 72 centímetros de frente, 45 centímetros	1 pieza	

de profundidad y 1.80 metros de altura.		
Pilas Para bascula transportable	Pilas necesarias por báscula	
Batidor de globo	2 pieza	
Brocha para repostería	2 piezas	
Rodillo para amasar (no Madera)	2 pieza	

Todo el equipo antes mencionado será sustituido cada que se considere necesario. Al término del contrato el gabinete pasará a ser propiedad del INSTITUTO. Este material se podrá ajustar en acuerdo a necesidades del servicio en acuerdo escrito entre instituto y proveedor. El licitante completara la tabla en los costos.

7.2 Loza y material desechable

El **PROVEEDOR** se obliga a proporcionar durante la vigencia del contrato la loza y el material desechable que se menciona a continuación:

Loza de melamina	Comedor de personal	COSTO
Plato trinche melamina (22 cm de diametro)	180 piezas	-
Plato arrozero melamina	180 piezas	-
Plato compota melamina	200 piezas	-
Plato plano melamina (15cm de diámetro)	180 piezas	-
Taza de melamina (capacidad 250ml)	180 piezas	-
Bowl ensaladero (capacidad 200gr)	180 piezas	-
Vaso de policarbonato (capacidad 360ml)	180 piezas	-

Tazón de melamina	180 piezas	-
Juego de cubiertos (cuchara sopera, cuchara cafetera, tenedor y cuchillo)	180 juegos	-
Cuchillo para carne	50 piezas	-
Charola de servicio trapezoidal color negro (35X56)	180 piezas	-
Jarra de policarbonato 2 litros con tapa	10 piezas	-

Loza melamina	COSTO	Comedor de pacientes
Jarra de Plástico duro de 2 litros con tapa	-	20 piezas
Charola de 6 divisiones de melamina color beige	-	150 piezas

Nota: El tamaño de loza de melamina se especificará en el contrato.

Loza desechable Biodegradable	COSTO	Comedor de pacientes
Vaso térmico del no. 8	-	1500 piezas a la semana
Vaso térmico No. 0	-	1500 piezas a la semana
Vaso no. 704	-	1000 piezas a la semana
Tazón térmico de 500ml	-	1000 piezas a la semana
Cuchara sopera desechable	-	1700 piezas a la semana
Cuchara cafetera desechable	-	100 piezas a la semana

Nota: El diseño de la charola para paciente será acordado con el PROVEEDOR.

NOTA: Loza desechable con resguardo de una semana de stock. Se podrá ajustar de acuerdo con la demanda existente.

El licitante completará la tabla en los costos
La loza desechable deberá ser acorde a la normatividad vigente.

El **PROVEEDOR** deberá presentar la loza nueva en su totalidad al inicio del contrato, comprometiéndose a sustituirla de manera inmediata cuando a partir del inventario mensual que se realice se determine de común acuerdo que ya no están en condiciones de uso.

Dadas las circunstancias de faltantes o deterioros en la loza, el **PROVEEDOR** será responsable de la reposición inmediata de la misma, sin que esto represente un gasto extra para el **INSTITUTO** y en caso de omisión se aplicará penalización.

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.

7.3 Propuestas de mejora

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

8 RECURSOS HUMANOS

El **PROVEEDOR** deberá proporcionar durante la vigencia del contrato, recursos humanos de acuerdo con lo siguiente:

8.1 Perfiles del personal

- **Supervisor o encargado del servicio:**

Con nivel mínimo de Licenciatura, con cédula o título, experiencia mínima de 1 año (comprobable) en puesto similar en servicios de alimentación, con amplio conocimiento en la elaboración de menús y dietas específicas, manejo higiénico de alimentos, manejo de gramajes y personal, así como en el dominio de la normatividad aplicable al área.

- **Cocinero / Cocinero para dietas:**

Con nivel mínimo de estudios secundaria con 100% de créditos, experiencia mínima de 1 años (comprobable) en puesto similar en servicios de alimentación, con amplio conocimiento de elaboración de menús, inocuidad, preparación, gramaje, ensamble de alimentos y manejo de personal auxiliar. Y dominio de la normatividad aplicable al área.

- **Nutriólogo(a):**

Con nivel mínimo de estudios licenciatura, con cédula o título, experiencia mínima de 1 año (comprobable) en puesto similar en servicios de alimentación, con amplio conocimiento en la elaboración de menús y dietas específicas, así como en el manejo de gramajes y personal. Y dominio de la normatividad aplicable al área.

- **Almacenistas:**

Con nivel mínimo de estudios secundaria, edad entre 20 y 50 años, con un año de experiencia en puesto similar y experiencia comprobable, con buenas condiciones de salud, con conocimiento de gramajes y preparación básica de menús. Y dominio de la normatividad aplicable al área.

- **Auxiliares de cocina:**

Con nivel mínimo de estudios primaria, con experiencia mínima de 6 meses comprobable en puesto similar y con conocimientos de normas aplicables al área y con buena salud. Edad entre 18 y 50 años (se podrá permitir dentro de la plantilla total de auxiliares de cocina, 6 (seis) personas que no se encuentren dentro del rango establecido), sexo indistinto.

En caso de que algún elemento del total de la plantilla solicitada cuente con una enfermedad crónica degenerativa, se deberá comprobar que lleva a cabo un tratamiento y seguimiento médico adecuado.

8.2 Plantilla y horarios de personal de lunes a viernes

Personal	Tipo de personal	Turno matutino	Turno vespertino	Horario
Supervisor(a)	Principal	1	-	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs
Nutriólogos(as)		2	2	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Cocinero		1	-	7:00 a 15:00 hrs
Cocinero para dietas		1	1	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs

				Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Auxiliar de cocina	Secundario	13	6	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs; Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Almacenista		1	1	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Total		19	10	Total de personal 29

8.3 Plantilla y horarios de personal para sábado, domingo y días festivos.

Personal sábado	Tipo de personal	Turno matutino	Turno vespertino	Horario
Supervisor(a)	Principal	1	-	7:00 a 15:00 hrs.
Nutriólogos(as)		1	1	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs; Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Cocinero para dietas		1	-	7:00 a 15:00 hrs
Cocinero		-	1	Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Auxiliar de cocina	Secundario	6	4	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs; Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Almacenista		1	-	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs
Total		10	6	Total de personal 16

Personal domingo y festivos	Tipo de personal	Turno matutino	Turno vespertino	Horario
Supervisor(a)	Principal	-	-	7:00 a 15:00 hrs.
Nutriólogos(as)		1	1	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs; Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Cocinero		1	-	Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Auxiliar de cocina	Secundario	5	4	Matutino de 7:00 a 15:00 hrs; Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Almacenista		-	1	Vespertino de 13:00 a 21:00 hrs
Total		7	6	Total de personal 13

En caso de que el **PROVEEDOR** realice trabajos con personal contratado bajo el régimen de

subcontratación, contemplado en el artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, tendrá que dar aviso oportuno a la **Subdirección de Servicios Generales** del **INSTITUTO**.

El **PROVEEDOR** deberá **cumplir con los siguientes compromisos en materia de Seguridad Social**:

- A. Entregar mensualmente mediante oficio la opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social dentro de los 5 días hábiles del mes en curso con fecha del mismo mes. Así también deberá entregar mediante oficio el listado que arroja el Sistema Único de Autodeterminación (SUA) y su respectivo comprobante de pago expedido por una institución bancaria, del personal que ejecuta los trabajos del **SERVICIO** dentro de los 3 días hábiles posteriores al pago o al vencimiento del plazo que concede el IMSS para el pago respectivo (17 de cada mes) en la oficina de la Subdirección de Servicios Generales.
- B. Entregar bimestralmente mediante oficio la Constancia de Situación Fiscal en materia de INFONAVIT dentro de los 5 día hábiles en los meses Marzo, Mayo, Julio, Septiembre, Noviembre y Enero con fecha del mismo mes. Así también deberá entregar mediante oficio el listado que arroja el Sistema Único de Autodeterminación (SUA) y su respectivo comprobante de pago, del personal que ejecuta los trabajos del **SERVICIO** dentro de los 3 días hábiles posteriores al pago o al vencimiento del plazo que concede el IMSS para el pago respectivo (17 de cada mes) en la oficina de la Subdirección de Servicios Generales:

Bimestre por reportar	Mes de entrega	Plazo de entrega
Enero-Febrero	Marzo 2023	Dentro de los plazos en los términos del inciso B que antecede.
Marzo-Abril	Mayo 2023	
Mayo-Junio	Julio 2023	
Julio-Agosto	Septiembre 2023	
Septiembre-Octubre	Noviembre 2023	
Noviembre-Diciembre	Enero 2024	

Cabe señalar que la documentación que presente el **PROVEEDOR** para el bimestre de enero-febrero del 2022, no necesariamente deberá incluir a todo el personal asignado para el **SERVICIO**, sin embargo, es necesario presentarlo para asegurar el cumplimiento del **PROVEEDOR** en materia de Seguridad Social.

- C. Entregar mensualmente mediante oficio los CFDI de Nomina dentro de los 10 días naturales de todo el personal asignado para el **SERVICIO**.
- D. Mediante oficio entregar copia de la declaración del ICISOE Información de contratos de servicios y obras especializadas así como el SISUB Sistema de información de subcontratación dentro de los 10 días naturales en los meses de enero, mayo, septiembre.
- E. Mediante oficio proporcionar mensualmente dentro de los 25 días hábiles copia de la declaración y comprobante de pago emitido por una institución bancaria de las retenciones a los trabajadores (ISR), así con el pago del IVA e ISR .

Asimismo, el **PROVEEDOR** asumirán la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

F. El **PROVEEDOR** entregará un expediente del personal que habrá de laborar en el **INSTITUTO**, en archivo digital mediante Memoria USB, durante el mes de adjudicación, en la cual se incluirá

- Copia de Identificación Oficial con fotografía.
- Comprobante de domicilio vigente (no mayor a dos meses)
- CURP
- (constancia de situación fiscal) RFC
- Comprobante de Vigencia de derechos al Instituto Mexicano del Seguro Social
- Número de contacto de una persona de confianza del trabajador para cualquier emergencia.

En dicho expediente, el PROVEEDOR deberá establecer a los responsables administrativos que estarán asignados para la prestación del SERVICIO requerido por el INSTITUTO. Este archivo será actualizado mensualmente dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes como máximo.

G. Todo el personal deberá presentar y portar obligatoriamente, al ingresar al instituto la credencial de identificación plástica membretada de la empresa en porta credencial de plástico, la cual deberá contener:

- Fotografía reciente;
- Nombre completo del trabajador;
- Firma del trabajador;
- Puesto ocupado en el servicio
- Numero de afiliación al seguro social del trabajador
- Firma del representante legal o responsable de recursos humanos de la empresa.

H. Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar, y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización

En caso de que no se entregue el cardex completo, se penalizará en el Anexo 3.

8.4 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 proveedor instalará un reloj biométrico facial, nuevo para el registro de asistencia de su personal, el cual será instalado de acuerdo a indicaciones de la Subdirección de Servicios Generales y el control de éste será por parte del personal designado por la Subdirección, los aditamentos para instalación serán a cargo del proveedor de acuerdo a las especificaciones técnicas

9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE RELOJ BIOMETRICO

ESPECIFICACIONES	SPEEDFACE-V5L
Display	Pantalla táctil de 5"
Capacidad de Rostros	6,000 (10,000 Opcional)
Capacidad de Palmas	3,000
Capacidad de Huellas	10,000
Capacidad de Tarjetas	10,000
Memoria de Eventos	20,000
Sistema Operativo	Linux
Funciones Estándar	ADMS, Teclado, DST, Camara, ID 9 Digits, Niveles de Acceso, Grupos, Días Festivos, Anti-passback, Búsqueda de Eventos, Alarma Tamper, Múltiples Métodos de Verificación
Hardware	900MHz Dual Core CPU, Memoria 512MB RAM / 8G Flash, Cámara 2MP WDR Low Light, Lámpara LED ajustable
Comunicación	TCP/IP, WiFi (Opcional), Entrada/Salida Wiegand, RS485
Interfaz de Control de Acceso	Relé de puerta, Sensor de puerta, Botón de Salida, Salida de Alarma, Entrada Auxiliar
Velocidad de Rec. Facial	-1s
Algoritmos Biométricos	ZKFace V5.8 & ZKFinger V10.0 & ZKPalm V12.0
Fuente de Energía	12V 3A
Humedad Operacional	10% - 90%
Temperatura Operacional	-10 °C - 45 °C
Dimensiones (AnxAlxProf)	91.93*202.93*21.5mm
Software Compatible	ZKBioSecurity3.2+/BioTimePro/ZKBioAccess

El personal tendrá una tolerancia de 15 minutos para checar su entrada, en el minuto 16 se contabilizará como falta. Cada 3 retardos se considerarán como una falta.

En caso de omisión de entrada o salida, esta será una falta ante la Coordinación de Servicios Externos del INSTITUTO. En casos excepcionales, las omisiones se podrán justificar siempre y cuando la asistencia sea comprobable por el Instituto.

En caso de registrarse alguna inasistencia por parte del personal asignado por el **PROVEEDOR** y el comprometido de acuerdo con el **ANEXO 1 numeral 8.2 y 8.3**, se aplicará deductiva del costo correspondiente por persona, nivel y por cada día de inasistencia.

10. Higiene del personal

El personal asignado al **SERVICIO** deberá de cumplir con las siguientes condiciones:

1. 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.
2. Uso del uniforme especificado en el numeral 8.7 y en buenas condiciones con cubrebocas y cofia para el cabello es obligatorio.
3. Zapato o bota cerrada impermeable, consuela antiderrapante y casquillo.
4. 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
5. No se permite el uso de joyería o maquillaje.
6. No debe de trabajar en el área, personal con alguna enfermedad transmisible.
7. No se permite comer, fumar o beber en el área.

Las condiciones antes mencionadas son aplicables a todo el personal de la empresa que labore en el **INSTITUTO** o visite las instalaciones de cocina, para cuidar la integridad el acceso debe ser de forma segura.

El PROVEEDOR se compromete a ENTREGAR VIGENTES los estudios de laboratorio de su personal, así como certificado médico, posterior al inicio del contrato (20 días) que los respalde como personal óptimo para manipulación de alimentos y las copias de estos deberán ser entregadas en la Coordinación de Servicios Externos de la SSG.

El cuadro de tipos de estudios que se deberán realizar al personal, instalaciones y accesorios, es el siguiente:

Estudios de laboratorio para personal del comedor

Estudio	¿A quién?	Periodicidad	¿Quién?
Cultivo Nasofaríngeo	Todo el personal de la empresa	El 1ero al inicio del contrato e ingresos posteriores y cada seis meses.	Empresa
Coproparasitoscopico en serie de III	Todo el personal de la empresa	El 1ero al inicio del contrato e ingresos posteriores y cada seis meses.	Empresa
Reacciones febriles Tífico O Tífico H Paratífico A Y B Brucella Abortus Proteus OX-19	Todo el personal de la empresa	El 1ero al inicio del contrato e ingresos posteriores y cada seis meses.	Empresa
Raspado ungueal	Todo el personal de la empresa	El 1ero al inicio del contrato e ingresos posteriores y cada seis meses.	Empresa

EL MUESTREO DE SUPERFICIES VIVAS SE HARA EN TODO EL PERSONAL AL AZAR QUE SE ENCUENTRE EN ACTIVIDAD, SIN LAVADO DE MANOS PREVIO.

Estudio	¿A quién?	Periodicidad	¿Quién?
Superficies vivas Mesofílicas aerobias Coliformes Totales	Todo el personal al azar en actividad de la empresa	El 1ero al inicio del contrato e ingresos posteriores y cada seis meses.	Empresa

NOTA: Cada que ingrese personal nuevo a laborar a las instalaciones del comedor tendrá a partir de su día de ingreso un plazo de 20 días hábiles para entregar resultados de estudios de laboratorio vigentes manteniendo al personal en área gris, hasta la entrega de los mismos, es motivo de penalización el tener laborando al personal sin estudios de laboratorio después del tiempo establecido o con resultados desviados y manipulando alimentos, en caso de que el personal de ingreso no regrese a laborar durante el lapso establecido no será necesaria la entrega.

La frecuencia y tipo de estudios, podrá variar en función de los resultados obtenidos y la identificación de riesgos en la prestación del servicio.

Los estudios que se practiquen de manera externa deberán ser ejecutados por laboratorio acreditado, ante entidad mexicana de acreditación (EMA).

Cuando se detecte que los resultados pueden poner en riesgo la calidad de la producción de alimentos o ponga en riesgo la salud de los comensales, el **INSTITUTO** a través de la Subdirección de Servicios Generales informará de las acciones preventivas que se deberán ejecutar y los estudios de laboratorio necesarios que se deberán practicar y serán con costo al **PROVEEDOR**.

Como medida preventiva para evitar contaminación, el personal deberá tener como una práctica permanente el lavado de manos, esta práctica será verificada por personal de la SSG, responsables de Sistemas Críticos, grupo de supervisión de Certificación y por el propio supervisor del **PROVEEDOR**.

10.1 Inocuidad de los alimentos

Estudios de laboratorio para alimentos, agua y hielo

Estudio	¿A qué?		Periodicidad	¿Quién?
Coliformes totales Coliformes fecales Mesofílicas aerobias Escherichia coli	Servicio para personal	Servicio para pacientes	Uno dentro del primer mes iniciado el contrato y el Segundo en agosto Agua y hielo de manera mensual	Proveedor
	1 alimentos calientes	1 alimentos calientes		
	1 alimento frío	1 alimento frío		
	1 agua preparada	1 agua preparada		
	1 Postre elaborado	1 Postre elaborado		
	1 agua y 1 hielo			
	5 superficies inertes (2 de utensilios para pacientes y 3 utensilios para personal)			

Nota: El día específico del muestreo quedará en acuerdo entre el **PROVEEDOR** y Coordinación de Servicios Externos del **INSTITUTO**, realizando el mismo sin previo aviso al personal del

PROVEEDOR que labora en el **INSTITUTO**.

La selección de alimentos y punto del proceso en el que se levantan será llevada a cabo por el Personal de Supervisión del INSTITUTO.

IMPORTANTE: El **PROVEEDOR** está obligado en caso de desviación en algún resultado a desarrollar una investigación respaldada por el área de calidad de su empresa en busca de la causa raíz junto con las acciones correctivas objetivas, claras, medibles y reales a aplicar, por escrito en un lapso no mayor a 72 horas, posterior a esto deberá realizar a los 15 días naturales un **POST-FILTRO** (nuevo muestreo a un alimento similar) que asegure que la desviación ha sido corregida con las acciones correctivas aplicadas.

El levantamiento de las muestras testigo motivos de la desviación se llevará a cabo por un tercero el cual será elegido por el instituto y pagado por el proveedor. La omisión del levantamiento de muestras por el personal del proveedor se penalizará con el 3 % de la facturación del día en que se realizó la omisión.

10.2 Uniformes

El **PROVEEDOR** deberá entregar dos uniformes completos en vestimenta y un calzado por personal inicio, el personal lo usará de manera obligatoria durante la prestación del servicio objeto de esta licitación y un tercero a los 5 meses completo.

El uniforme incluirá gafete de identificación emitido por el proveedor filipina manga larga bordada con el logotipo de la empresa, pantalón y delantal para todo el personal en material de algodón en su mayor porcentaje, la bota de seguridad impermeable, dieléctrica, antiderrapante y bota blanca antiderrapante para lavar. Los uniformes deberán cumplir de acuerdo con la normatividad vigente, el color depende del **PROVEEDOR, de preferencia colores claros**. El uso del uniforme completo es obligatorio, para todo el personal incluyendo supervisor(a) y nutrióloga(o)s ambos puestos con un aspecto característico que ayude a su identificación (ejemplo: bordaje de identificación, gorro de tela, etc.). Todo el personal de nuevo ingreso una vez iniciado el contrato deberá presentarse con uniforme, zapato de seguridad y credencial de la empresa vigente y con fotografía.

Queda estrictamente prohibido el uso de las regaderas y vestidores que no estén asignados para uso de comedor, inicio y termino de sus actividades.

11 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	07:30 hrs.	09:30 hrs.	lunes a domingo
Comida	13:00 hrs.	15:30 hrs.	lunes a domingo
Cena	19:00 hrs.	20:30 hrs.	lunes a domingo
Colaciones nocturnas	20:30 hrs. Entrega en las áreas		lunes a domingo

Nota: Los horarios podrán ajustarse en días festivos o por causas de fuerza mayor.

Para los pacientes del INSTITUTO.

Concepto	Horario
Desayuno	08:00 hrs
Comida	13:15 hrs
Cena	19:00 hrs
Colación	Matutina 10:30 hrs Vespertina 17:00 hrs Nocturna 20:30 hrs

NOTA: La colación de los pacientes podrá ser modificada en estructura u horario, todo ello, en función a las indicaciones del Área de Nutrición.

10. SUPERVISIÓN

El **INSTITUTO** a través del personal designado por la Subdirección de Servicios Generales, llevará a cabo supervisiones para verificar que el proveedor cumpla conforme a la **NOM-251-SSA1-2009** y la **NMX-F-605-NORMEX-2018** 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, etc.).

Control de materias primas (inspección de materias primas, identificación, control de caducidades, de contaminaciones, de materiales extraños, producto no conforme, 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 con 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, selección de alimentos para muestreo alimentario, 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, NMX-F-605-NORMEX-2018, 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).

Adicionalmente se verificará:

- 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 el personal del **PROVEEDOR** designado porte su uniforme de acuerdo con lo especificado en el **numeral 8.7 de este ANEXO**.
- Que el **PROVEEDOR** otorgue el servicio contratado en los horarios especificados en este Anexo.

- Que los alimentos tengan el peso y cantidad solicitada en el presente contrato.
- El **PROVEEDOR** 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 solicitadas, sin embargo, en cualquier momento el **INSTITUTO** podrá llevar a cabo pruebas sanitarias.
- Se verificará la implementación y cumplimiento de actividades, establecidas en procesos de sistemas críticos de Certificación Hospitalaria, de conformidad con la “Cédula de supervisión del servicio” referida en el numeral 2.2 del presente ANEXO.

El procedimiento de supervisión, podrá realizarlo el personal designado por la Subdirección de Servicios Generales, responsables de Sistemas críticos de los procesos de supervisión, Grupo Auditor del proceso de Certificación.

ANEXO 2
DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

1.- DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

La documentación legal 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	Presentar debidamente requisitado el ANEXO 4 en donde se especifiquen los datos generales del participante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse en el presente procedimiento. Lo anterior acompañado de la Cédula de identificación fiscal si es persona física o en el caso de personas morales Acta Constitutiva y Poder que conste en escritura pública otorgada ante notario. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.2	Incorporar el correo electrónico del licitante. Presentarlo a través de la plataforma CompraNet. <u>No presentarlo no será motivo de descalificación</u>
1.3	Escrito en el que el participante 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 del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.4	Declaración de integridad, en la que el participante 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>
1.5	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 10 días naturales, contados a partir de la presentación de propuestas , que deberá tramitar ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.6	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo con una antigüedad no mayor a 10 días naturales, contados a partir de la presentación de propuestas. Se considerará el procedimiento y forma que establezca el Instituto Mexicano del Seguro Social para la emisión de este documento. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
1.7	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante INFONAVIT con estatus "Sin adeudo o con garantía", o bien, "Con adeudo pero con convenio celebrado". Dicha constancia deberá corresponder al bimestre inmediato anterior a la fecha de celebración de la presente invitación (sexto bimestre del 2022). <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>

1.8	Carta que informe la ubicación del domicilio fiscal del licitante, con una antigüedad no mayor a un año , así como dirección dentro de la Ciudad de México para oír y recibir todo tipo de notificaciones, documentos y valores y anexar Constancia de Situación Fiscal y comprobante de domicilio (pago de impuesto predial; recibo telefónico; recibo de luz; etc.). Únicamente deberá presentarse un comprobante de domicilio.
1.9	Escrito en el que el participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana, de conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la LAASSP. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.10	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 participante deberá manifestarlo en el mismo formato o elaborar un escrito libre en donde declare dicha situación. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.11	Certificado de inspección sanitaria conforme a la 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. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.12	Certificado vigente NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2004) de su Sistema de Gestión Ambiental ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), 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. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.13	Carta de compromiso para llevar a cabo las acciones necesarias para dar continuidad a los procesos implementados por el Instituto en materia de Certificación Hospitalaria, emitida por el Consejo general de Salubridad, así como para realizar los trámites e instrumentación de procesos para la obtención de certificación con distintivo “H” en las instalaciones de cocina y comedor del Instituto , durante el primer bimestre de la vigencia del contrato, o bien solicitara una verificación del mismo, estableciendo que el licitante ganador cubrirá los gastos por los derechos y contratara al personal profesional que asesore en la obtención de este certificado. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.14	Curriculum vitae , mediante el cual acreditarán tener cuando menos un año de experiencia en <u>servicios de alimentación</u> , referenciando por lo menos dos clientes en el sector público o privado en el ramo de salud a los que esté prestando o haya prestado el servicio, con una antigüedad no mayor a cinco años . Dentro de dicho curriculum deberá proporcionar datos que reflejen su estructura administrativa, y operativa. No presentarlo será motivo de descalificación.
1.15	En caso de presentar una proposición conjunta, los licitantes deberán presentar el convenio de participación conjunta, conforme a lo establecido en el APARTADO 2.5.3 de la convocatoria. No presentarlo será motivo de descalificación para los licitantes que presenten proposiciones conjuntas.

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. **No presentarla será motivo de descalificación.**

2.2. 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.

En su caso, carta compromiso en el que se obliguen a proporcionar equipo adicional al referido en el **ANEXO 1, numeral 7.1.**, especificando las características de cuando menos dos equipos o instrumentos.

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

2.3. 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

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

2.4. 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.

- 2.5. Copia de contrato vigente o con una antigüedad no mayor a cinco años que refiera experiencia mínima de un año en servicios de alimentación en el sector público o privado.

Para efectos de puntaje, el licitante deberá presentar el mayor número de contratos de un rango de 2 a 5 contratos, que acrediten el mayor número de años de experiencia de un rango de 2 a 5 años, para garantizar la experiencia y especialidad tal como lo establece la "Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas" del APARTADO 4.1, numeral 7, inciso b de esta convocatoria.

No presentar cuando menos una copia de contrato vigente o con una antigüedad no mayor a diez años de servicio afín en el sector público o privado, será motivo de descalificación.

- 2.6. Cartas de cancelación de garantía o carta 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, las cuales deberán contener al menos la relación de los datos generales (Nombre, Institución, Puesto, Área, Número telefónico a fin de corroborar la información.

Para efectos de puntaje, deberá acreditar el mayor número de contratos cumplidos de un rango de 2 a 5 contratos, en un periodo de 10 años, tal como lo establece la "Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas" del APARTADO 4, de esta convocatoria.

No presentar cuando menos una carta que acredite el cumplimiento de un contrato de servicio afín en el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a diez años, será motivo de descalificación.

- 2.7. 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-F-605-NORMEX-2018**. Se deberá acreditar además con archivo fotográfico, que cuentan con una cocina propia. **No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.**

- 2.8. Certificación Tipo Inspección Federal (TIF) vigente, (reconocimiento que otorga la SAGARPA, a través del "Servicio Nacional de Sanidad Calidad e Inocuidad Agroalimentaria" (SENASICA), el cual deberá estar vigente y acredite mínimo que la actividad certificada es para corte y/o deshuese de bovino, porcino y pollo. Deberá anexar copia simple del comprobante del registro de su "MARCA REGISTRADA" vigente, ante el INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (IMPI) cuyo alcance abarque los productos de carnes. **No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.**

- 2.9. 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 deductivas **(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 presentarla será motivo de descalificación.**

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

2.11. 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.

De igual forma, carta compromiso para colaborar con las inspecciones aleatorias que realizará 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 presentarlo será motivo de descalificación.

2.12. 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.**

2.13. Carta compromiso para tramitar el aviso de funcionamiento, que se notifica a la Secretaría de Salud. **No presentarla 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. Constancia que acredite la constitución de una Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento (Comisión) presentado ante la STyPS mediante el **Formato DC-1** referido en el **numeral 3 del ANEXO 1**. El **Formato DC-1** deberá estar acompañado de informe de las actividades realizadas por la Comisión durante los últimos doce meses. **No presentar el formato será motivo de descalificación.**

2.16. Programa de capacitación presentado ante la STyPS mediante el **Formato DC-2**, así como el calendario de capacitación propuesto para su personal de conformidad a la vigencia y características del servicio contratado.

Para cumplir con el plan y programas de capacitación y adiestramiento **Formato DC-2**, se presentará el documento más reciente, en virtud de que los planes y programas de capacitación y adiestramiento registrados ante la STyPS hasta el 30 de noviembre de 2012, conservarían su vigencia y, al término de la misma, la empresa los elabora y maneja internamente de conformidad con el segundo transitorio del *Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y*

solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores del 14 de junio de 2013. **No presentarlos será motivo de descalificación.**

- 2.17. **Curriculum vitae del personal principal: Supervisores(as), Nutriólogos(as) y Cocineros(as)** con sus respectivos **Certificados de Competencia Laboral** y las **constancias de capacitación** emitidas por la STyPS (formato DC-3).

Para efectos de puntaje en la **competencia o habilidad** de su personal, el licitante deberá presentar el número de **Certificados de Competencia Laboral** expedidos por el **CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales) y constancias de capacitación (únicamente copia)** emitidas por la STyPS (formato DC-3), en materia de servicios de alimentación, tal como lo establece la "Tabla de evaluación por puntos de las propuestas técnicas" del APARTADO 4.1, numeral 7, inciso b) de esta convocatoria.

En caso de no contar con los **Certificados de Competencia Laboral** y las **constancias de capacitación** emitidas por la STyPS (formato DC-3) de al menos los **Supervisores(as)**, se deberá presentar carta compromiso en el que se obliguen a entregarlos en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la notificación de fallo.

No presentar cuando menos el curriculum y el escrito referido en el párrafo anterior, será motivo de descalificación.

No presentar los Certificados de Competencia Laboral y las constancias de capacitación no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.

- 2.18. Lista de Constancias de Competencias o de Habilidades Laborales de los trabajadores con los que pretendan otorgar el servicio, expedidas durante el último año, mediante el **Formato DC-4** presentado ante la STyPS. **No presentar el formato será motivo de descalificación.**

- 2.19. Presentar copia simple del formato DC-5 con su respectivo acuse de recibo sellado y firmado por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social y la constancia de al menos un agente capacitador externo avalado por dicha Secretaria y un agente capacitador interno de acuerdo a lo establecido en el artículo 2, fracción IV del Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores, publicado el 14 de junio de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. **No presentar el formato será motivo de descalificación.**

- 2.20. Presentar liquidación de cuotas obrero patronal del bimestre inmediato anterior a la fecha de celebración de la presente invitación (sexto bimestre del 2022) en donde acredite el registro de al menos al menos el personal principal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Escrito en el que se compromete a presentar los comprobantes del cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social del personal asignado al servicio, de conformidad con el **ANEXO 1**.

No presentarlo será motivo de descalificación.

- 2.21. Reglamento de servicio que comprenda aspectos de puntualidad, seguridad en el servicio, eficacia en las actividades, buena conducta; así como las sanciones que el proveedor aplicará a su personal por mala conducta y/o mal servicio durante la

	prestación del servicio. Deberá ser firmado por el representante legal. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.22.	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 portará la identificación que le proporcione su empresa. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.23.	Carta compromiso para 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. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.24.	Carta compromiso de otorgar a su personal los uniformes de acuerdo con lo dispuesto en el ANEXO 1 , aceptando que todos los gastos que se originen por concepto de uniformes del personal. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.25.	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>
2.26.	Manual de dietas cíclicas para desayuno, comida, cena y colaciones (para el personal de enfermería y médicos residentes y pacientes hospitalizados o en APC) con recetas de elaboración de menús: <ul style="list-style-type: none"> • 5 menús propuesta para personal; • 5 menús propuesta para pacientes con aporte dietético que se refiere en el numeral 3.2 del ANEXO 1. • 5 menús propuesta de platos fuertes vegetarianos. <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.27.	Escrito que contenga el equipo, vajilla, cuchillería, cristalería, material desechable y de limpieza solicitado en el numeral 7 del ANEXO 1 . <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.28.	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-F-605-NORMEX-2018) . <u>No presentarlos será motivo de descalificación.</u>
2.29.	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>
2.30.	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>
2.31.	Desarrollo de costos que se refiere en el numeral 5 del ANEXO 1 . <u>No presentarlo será motivo de descalificación.</u>
2.32.	Copia de la última inspección que realiza la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para verificar las condiciones de seguridad e higiene. <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.33.	Carta compromiso para realizar limpieza diaria y fumigación mensual según lo solicitado en el ANEXO 1 . <u>No presentarla será motivo de descalificación.</u>
2.34.	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</u>

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

2.35. Documento expedido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial con el que otorgó 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. **No presentarlo no será motivo de descalificación, pero será responsabilidad del licitante para efectos de puntaje en su propuesta.**

2.36. Documento con que se acredite que los licitantes han aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente en alcance de la norma NMX-R-025-SCFI-2015 que establece los requisitos para la certificación de las prácticas para la igualdad laboral entre mujeres y hombres 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.**

2.37. Declaración fiscal 2022 y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta (diciembre 2022), presentadas ante la SHCP, para acreditar que sus ingresos sean equivalentes al 20% del monto total de su oferta. **No presentarlo será motivo de descalificación.**

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 presentar los siguientes requisitos:

Para la integración de los salarios integrados se deberá considerar los siguientes conceptos:

Costos directos: salario base, prima vacacional, aguinaldo, seguro social, 2% SAR, 5% INFONAVIT, 3% sobre nóminas, materiales, equipos.

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.

El costo diario por elemento servirá de base para conciliar facturación mensual, así como para realizar los descuentos en caso de inasistencia. El salario base lo determinarán los licitantes. La cantidad de días para el cálculo del salario mensual integrado será de 30.4, días

El porcentaje correcto utilizado para el cálculo de la prima de antigüedad debe estar de conformidad a lo establecido en el Artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo.

Los licitantes deberán presentar los siguientes documentos:

3.1.	Presentar requisitado el ANEXO 9 de esta convocatoria, que servirá para evaluar la cantidad de personal propuesto, precios unitarios y el monto de su propuesta por el periodo de contratación. No presentarlo será motivo de descalificación.
3.2.	Desglose de salarios integrados del personal que ocupará para la prestación del servicio. No presentarlo será motivo de descalificación.
3.3.	Escrito en donde se establezcan todas las condiciones que prevalezcan en su propuesta, describiendo de manera genérica el servicio que cotiza, enumerando la cantidad de inmuebles a los que se proporcionara dicho servicio y el importe total de su propuesta, por el periodo que cotiza. El costo diario de mano de obra se refiere al salario integrado para efecto de descuento solo se aplicará lo correspondiente a mano de obra. No presentarlo será motivo de descalificación.

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 con la forma de pago fijada en esta convocatoria.

El precio introducido en la plataforma CompraNet en el apartado requerimiento económico, deberá ser el **monto total de su propuesta económica antes de IVA.**

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, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México.
- **TELEFONOS:** 41-60-50-06, 41-60-50-07 y 41-60-50-08.
- **CORREO ELECTRÓNICO:** mriviera@imp.edu.mx
- **APODERADO LEGAL:** C.P. María de Lourdes Rivera Landa quien funge como Subdirectora de Servicios Generales

***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: _____

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO:

CALLE Y NUMERO:

COLONIA:

ALCALDÍA O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONOS:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

PÁGINA WEB:

NOMBRE DEL CONTACTO O EJECUTIVO:

TELÉFONOS Y EXTENSIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

NÚM. DE LA ESCRITURA PUBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA:

REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO:

FECHA DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRE(S):

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

*******(Se adjunta copia del acta constitutiva de origen)*******

NOMBRE Y CARGO DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PUBLICA NUMERO:

FECHA DE LA ESCRITURA:

NOMBRE, NUMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PUBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGO:

*******(Se adjunta copia del poder)*******

(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

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023

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 a la 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 la 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.

(1)_____ de _____ de _____.

**INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑÍZ
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____ participa a través de la propuesta que contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "*Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*", declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector __ (6) __, cuenta con __ (7) __ empleados de planta registrados ante el IMSS y con __ (8) __ personas subcontratadas y que el monto de la ventas anuales de mi representada es de __ (9) __ 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 lo 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 determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) x 10% + (Monto de Ventas Anuales) x 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
PENALIZACIONES**

Cuando se registren las siguientes irregularidades durante la prestación del SERVICIO, se aplicarán las penalizaciones que se detallan a continuación:

SITUACIONES PENALIZABLES	PENA
Que el personal asignado para la prestación del servicio contratado no porte uniforme completo (incluyendo identificación que los avale como empleados del PROVEEDOR o que no se encuentre vigente) que los avale como empleado del PROVEEDOR .	2% costo diario del servicio en que NO cumpla
Que no cuente con las cantidades mínimas de loza , así como que no se sustituya si esta se encuentra en mal estado o rota, el segundo lunes de cada mes.	2% costo diario del servicio en que persista
Que no cuente con las cantidades mínimas del equipo solicitado, los primeros 10 días de inicio de contrato, ó que no se sustituya o se repare el equipo que se encuentre en mal estado (5 días hábiles)	2% costo diario del servicio en que persista
Que no entregue en los primeros 5 días del mes, los materiales de aseo solicitados.	2% costo diario del servicio en que persista
Cuando no se realicé el lavado de la trampa de grasa correspondiente al mes y no se haga entrega del manifiesto correspondiente en los 10 días posteriores.	2% costo diario en que persista
Cuando no se realicé la fumigación correspondiente al mes, así como no se haga entrega del respaldo correspondiente en los 5 días posteriores.	2% costo diario en que persista
Retraso o incumplimiento en la entrega de resultados de análisis microbiológicos (filtros sanitario) del personal manipulador de alimentos.	3% del costo diario en el servicio que persista.
Personal manipulando alimentos sin entrega de filtros sanitarios o con desviación en los mismos.	2% del costo diario en el servicio que persista
Retraso o Incumplimiento en la toma de análisis microbiológicos de alimentos así como retraso en la entrega de resultados, en caso de desviación en algún resultado el post filtro del mismo a mitad del mes.	2% del costo diario en el servicio que persista.
Retraso o Incumplimiento en el muestreo de superficies vivas e inertes así como retraso en la entrega de resultados a mitad de mes, en caso de desviación en algún resultado el post filtro del mismo.	2% del costo diario en el servicio que persista.
Cuando los alimentos no cumplan con el gramaje solicitado, así como que el servicio no salga a tiempo y no cumpla de acuerdo con el contrato.	2% del costo diario en el servicio que persista.
Que el proveedor no presente los siguientes documentos en materia de seguridad social SUA Opinión de cumplimiento Liquidación de cuotas obrero patronales Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente a INFONAVIT Mensual o bimestral según sea el caso.	2% del costo dentro del servicio en que persista la irregularidad.

Que No sea colocado el reloj checador biométrico, de acuerdo a las características solicitadas del equipo y software por la Subdirección de Servicios Generales, los primeros 5 días de inicio del contrato.	2% del costo dentro del servicio en que persista la irregularidad.
Que el proveedor no entregue los primeros 5 días de inicio del contrato el kardex de su personal completo. (Numeral 8.3 inciso a)	2% del costo dentro del servicio en que persista la irregularidad.
La falta de entrega en tiempo y forma de los materiales, equipos e insumos.	Descuento de acuerdo a la tabla de costos
Omisión del levantamiento de muestras testigo por el personal del proveedor.	3 % de la facturación del día en que se realizó la omisión.

Las sanciones enunciadas en la tabla serán antes del Impuesto al Valor Agregado. El **costo diario del SERVICIO** será de conformidad con **los consumos diarios de alimentación**.

Estas sanciones se aplicarán independientemente de cualquier otras que establezcan en el contrato, en las disposiciones jurídicas aplicables y/o en la propuesta técnica y económica de esta licitación. 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
MODELO DE LA PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": en forma digital.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____, (El mismo que aparezca en el Contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____, (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____, (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el Contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el Contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del Contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el Contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ____ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ____% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del Contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las

constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o a la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA. -RECLAMACIÓN

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

**ANEXO 9
PROPUESTA ECONÓMICA**

CUANTIFICACIÓN DE COSTOS DE ACUERDO CON EL CONSUMO PROMEDIO

A) Concepto	B) Promedio mensual	C) Costo unitario antes de IVA	D) Subtotal	E) Cantidad con letra
Desayuno	1,195	\$	\$	
Comida	1,955	\$	\$	
Cena	608	\$	\$	
Colación de enfermería y médicos de guardia	608	\$	\$	
Colación de pacientes	608	\$	\$	
F) subtotal		\$	\$	
G) IVA		\$	\$	
H) Total costo mensual		\$	\$	

- A) Tipo de servicio que se proporcionará
 B) Promedio mínimo mensual histórico de consumo por tipo de servicio (calculado a 30.4 días)
 C) Costo unitario por tipo de servicio, antes de IVA.
 D) Importe del servicio del consumo promedio mínimo 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 mínimo mensual por el costo unitario de cada servicio
 G) IVA del subtotal obtenido en el párrafo anterior
 H) Sumatoria del subtotal e IVA

CALCULO DEL COSTO DE LA NÓMINA

PUESTO	SALARIO DIARIO INTEGRADO
Supervisor(a)	\$
Nutriólogo(a)	\$
Cocinero(a)	\$
Almacenista	\$
Ayudante de cocina	\$

COSTO DE LAS RACIONES EXTRAS Y LICUADOS PARA PACIENTES

RACIÓN EXTRA DE PLATO ADICIONAL					
A) Concepto	B) Costo unitario antes de IVA	C) Costo adicional antes de IVA	D) Subtotal	E) IVA	F) Total
Desayuno	\$	\$	\$	\$	\$

Comida	\$	\$	\$	\$	\$
Cena	\$	\$	\$	\$	\$

- A) Tipo de servicio que se proporcionará.
- B) Costo unitario por tipo de servicio, antes de IVA. (Debe coincidir con los costos ofertados en el primer cuadro de este ANEXO).
- C) Costo máximo adicional del 25% (veinticinco por ciento) aplicable al costo unitario antes de IVA de cada tipo de servicio de alimentación (desayuno, comida y cena).
- D) Se conforma por la sumatoria de los incisos B) y C).
- E) IVA del subtotal obtenido en el párrafo anterior.
- F) Sumatoria del subtotal e IVA (Costo de una ración extra de plato principal por tipo de servicio)

Dichas raciones extras no se contabilizarán como un doble consumo.

COSTO DE LAS RACIONES PEQUEÑAS

RACIÓN PEQUEÑA DE PLATO PRINCIPAL					
A) Concepto	B) Costo unitario antes de IVA	C) Costo adicional antes de IVA	D) Subtotal	E) IVA	F) Total
Desayuno	\$	\$	\$	\$	\$
Comida	\$	\$	\$	\$	\$
Cena	\$	\$	\$	\$	\$

- A) Tipo de servicio que se proporcionará.
- B) Costo unitario por tipo de servicio, antes de IVA. (Debe coincidir con los costos ofertados en el primer cuadro de este ANEXO).
- C) Costo de media ración unitario antes de IVA de cada tipo de servicio de alimentación (desayuno, comida y cena).
- D) Se conforma por la sumatoria de los incisos B) y C).
- E) IVA del subtotal obtenido en el párrafo anterior.
- F) Sumatoria del subtotal e IVA (Costo de una ración extra de plato principal por tipo de servicio)

**ANEXO 10
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 SERÁ DE ACUERDO CON 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 **1 (ABIERTO O CERRADO)** **2** PARA LA ADQUISICIÓN DE **(O PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE O ARRENDAMIENTO DE)** **3 (\$DESCRIPCIÓN CATEGORÍA)**, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA **4 (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, REPRESENTADA POR **5 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, EN SU CARÁCTER DE **6 (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, EN ADELANTE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” Y, POR LA OTRA, **7 (RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)**, EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, **Solo si el proveedor es persona moral** **8** REPRESENTADA POR NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA MORAL, EN SU CARÁCTER DE **(señalar el carácter del representante de la empresa)**, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

• **ANTECEDENTES**

9 (Es la parte del contrato que se refiere a los hechos, sucesos, programas, mandatos, entre otros que dan origen a la adquisición de los bienes o contratación de los servicios y que para fines de cumplimiento de las funciones sustantivas deben atender las dependencias y entidades, **(enumerar tantas como sean necesarias)**.)

Que para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo ____ de los Lineamientos que regulan la operación del Programa _____ “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, deberá

Mediante oficio N° _____, el Titular de “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, instruyó

• **DECLARACIONES**

Cada una de las partes dan a conocer información sobre sí misma, entre otra la siguiente: señalar su naturaleza y personalidad jurídica, objeto social o jurídico, el nombre y cargo de los representantes legales y la forma en que acreditan su personalidad, información adicional esta contendrá todas las declaraciones que, además de las anteriores, deseen hacer las partes, y domicilio legal, en el caso de la dependencia o entidad, la suficiencia presupuestal con la cual pagará las obligaciones contractuales; el nombre del procedimiento de contratación realizado para adjudicar el contrato y su fundamento

I. “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” declara que:

I.1 **10** Es una “DEPENDENCIA O ENTIDAD” de la Administración Pública Federal, de conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regule su existencia, cuya competencia y atribuciones se señalan en ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus atribuciones y competencias)__,

I.2 **11** Conforme a lo dispuesto por ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades), el C. **12 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)**, **13 (SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, con R.F.C **14 (Colocar RFC)** es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

I.3 **15** De conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades)__, suscribe el presente instrumento el C. **16 (NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **17 (SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con R.F.C **18 Colocar RFC)**, facultado para administrar el cumplimiento de las obligaciones que derivan del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, dirigido al representante de “EL PROVEEDOR” para los efectos del presente contrato, encargados del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

En caso de requerir que el instrumento jurídico sea firmado por más servidores públicos, se deberá agregar la siguiente declaración tantas veces firmantes sean añadidos.

I.X **19** De conformidad con ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades) __ suscribe el presente instrumento el C. **20 (NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **21 (SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C **22 (Colocar RFC DEL FIRMANTE X)** **23**, facultado para __ (colocar facultades y participación en el contrato) __.

I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **24 (TIPO DE PROCEDIMIENTO)** **25 (COLOCAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO)** de carácter **26 (COLOCAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos **27 (FUNDAMENTO)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LAASSP", y los correlativos de su Reglamento.

Cuando la proposición ganadora haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, se estará a lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de la "LAASSP"

I.5 "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende del reporte general de suficiencia presupuestaria número **28 (NUMERO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA)**, con folio de autorización **29 (FOLIO AUTORIZACIÓN SP)** **30**, de fecha __ de ____ de ____, emitido por la _____.

I.6 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes N° **31 (RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

I.7 **32** Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. "EL PROVEEDOR" declara que:

II.1 Es una persona **33 (FISICA O MORAL)** **34** legalmente constituida mediante _____ (Describir aquellos instrumentos públicos que le dan origen y en su caso los documentos de las modificaciones que se hubieran realizado), denominada **35 (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es, entre otros, **36 (OBJETO SOCIAL)**.

II.2 **37** La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.3 Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88, fracción I de su Reglamento; así como que "EL PROVEEDOR" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la "LAASSP".

II.5 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

II.6 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **38 (RFC PROVEEDOR)**.

II.7 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de

Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

II.8 Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en **39** **(DOMICILIO FISCAL PROVEEDOR)**.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

Establecen el objeto del contrato, así como los derechos y obligaciones que tendrán cada una de las partes como consecuencia de la suscripción del mismo, esta parte contiene una a una y debidamente numeradas, las distintas obligaciones y derechos de las partes y en las que se detalla, entre otros aspectos lo siguiente:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la adquisición de (o la prestación del servicio de o arrendamiento de) **3** **(OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto **40** **I.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico.**

Si la categoría es arrendamiento

41 **Si se trata de arrendamiento de bienes, indicar si éste es con opción a compra**

SEGUNDA. DE LOS MONTOS Y PRECIOS

(EN CASO DE SER CERRADO): **(en caso que en detalle de \$Categoría a contratar haya seleccionado NO, no se muestra esta línea y la tabla** El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

42 **(COLOCAR TABLA PRECIO UNITARIO)**

El monto total del mismo es por la cantidad de **43** **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos)** en moneda nacional antes de impuestos y **44** **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO sin impuestos)** en moneda nacional después de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo "EL PROVEEDOR" todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición del (o prestación del servicio de) **3** **(OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que "EL PROVEEDOR" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

(EN CASO DE PLURIANUAL) De acuerdo a la plurianualidad del presente contrato, se pagara a "EL PROVEEDOR" los siguientes montos en cada ejercicio fiscal.

Ejercicio Fiscal	Porcentaje	Monto
45 (COLOCAR EJERCICIO FISCAL)	46 (% CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)	47 (MONTO TOTAL DEL CONTRATO con impuestos * % CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)
Se agregarán tantos se hayan programado		

(EN CASO DE SER ABIERTO): **(en caso que se haya seleccionado monto total o en detalle de \$Categoría a contratar haya seleccionado NO, no se muestra esta línea y la tabla** El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

48 **(COLOCAR TABLA PRECIO UNITARIO)**

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato es por la cantidad de **49** **(PRECIO UNITARIO)** en moneda nacional antes de impuestos, el monto total mínimo del mismo es por la cantidad de **50** **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** en moneda nacional antes de impuestos y el monto total máximo del mismo es por la cantidad de **51** **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)** en moneda nacional antes de impuestos.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (pesos mexicanos) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo **“EL PROVEEDOR”** todos los conceptos y costos involucrados en la adquisición del (o prestación del servicio de) **3 (OBJETO DEL CONTRATO SELECCIONADO)**, por lo que **“EL PROVEEDOR”** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

(EN CASO DE PLURIANUAL) De acuerdo a la plurianualidad del presente contrato, se considerarán los montos mínimos y máximos a pagar a **“EL PROVEEDOR”** en cada ejercicio fiscal.

Ejercicio Fiscal	Porcentaje	Monto mínimo	Monto máximo
52 (COLOCAR EJERCICIO FISCAL)	53 (% CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)	54 (MONTO MÍNIMO * % CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)	55 (MONTO MÁXIMO * % CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL)
Se agregarán tantos se hayan programado			

Si la categoría es arrendamiento

56 Para el caso de servicios o arrendamiento indicar si el pago será por mensualidades vencidas

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO (ODCS y RICG)

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” se obliga a pagar a **“EL PROVEEDOR”** la cantidad señalada en la cláusula segunda de este instrumento jurídico, en moneda nacional, en un plazo máximo de 20 días naturales siguientes, a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3; a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción de los bienes y del CFDI o factura electrónica, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o a los bienes facturados, para lo cual es necesario que el CFDI o factura electrónica que se presente reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los bienes entregados y los precios unitarios; asimismo, deberá acompañarse con la documentación completa y debidamente requisitada.

De conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la **“LAASSP”**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presenten errores, el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **“EL PROVEEDOR”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL PROVEEDOR”** presente el CFDI o factura electrónica corregido.

El tiempo que **“EL PROVEEDOR”** utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **“LAASSP”**.

57 El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(señalar la forma y el medio mediante el cual se presentará)**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA cuando aplique.

“EL PROVEEDOR” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes o prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3,

Para efectos de trámite de pago, conforme a lo establecido en el SIAFF, **“EL PROVEEDOR”** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y para tal efecto proporciona la CLABE **58** _____, del banco **59** _____, **60** a nombre de “_____”, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, debiendo anexar:

1. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario que incluya:
 - Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
 - Registro Federal de Contribuyentes;
 - Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
 - Nombre(s) del(los) banco(s); y

- Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.
2. Copia de estado de cuenta reciente, con no más de dos meses de antigüedad.

61 El pago de los bienes entregados o prestación de los servicios o arrendamiento recibidos, quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

En caso de pago en moneda extranjera, indicar la fuente oficial que se tomará para llevar a cabo la conversión y la tasa de cambio o la fecha a considerar para hacerlo.

El pago será efectuado mediante transferencia bancaria a la cuenta que **"EL PROVEEDOR"** proporcione.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

(EN CASO DE EXISTIR ANTICIPOS) **62** Se otorgarán a **"EL PROVEEDOR"** los siguientes anticipos, con la previa autorización del (SERVIDOR PUBLICO CON FACULTADES PARA AUTORIZAR ANTICIPO) de conformidad con el ____ (ordenamiento jurídico en los que se regulen sus facultades) ____

ANTICIPO (PORCENTAJE DEL MONTO TOAL)	FECHA A OTORGAR ANTICIPO
63 (COLOCAR EL % DE ANTICIPO)	64 (FECHA EN QUE SE PAGARÁ ANTICIPO)
Se agregarán tantos se hayan programado	

65 Asimismo se estipula que la amortización de los anticipos atrás descritos se llevará a cabo ____ (señalar la forma en que se llevará a cabo su amortización.) ____

CUARTA. VIGENCIA

El contrato comprenderá una vigencia considerada a partir de **66**COLOCAR FECHA DE INICIO) y hasta el **67** (COLOCAR FECHA DE TERMINO DEL CONTRATO) sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

QUINTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá ampliarse el suministro de los bienes, prestación del servicio o arrendamiento objeto del presente contrato, de conformidad con el artículo 52 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio del Contrato Principal. Asimismo, con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la **"LAASSP"**, **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar las modificaciones respectivas de las garantías, señaladas en la **CLÁUSULA SÉPTIMA** de este contrato.

Por caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, se podrá modificar el presente instrumento jurídico, la fecha o el plazo para la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. En dicho supuesto, se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, no se requerirá de la solicitud de **"EL PROVEEDOR"**.

SEXTA. GARANTÍAS DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO Y ANTICIPOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, las siguientes garantías:

(EN CASO SELECCIONAR GARANTÍA SOBRE EL BIEN O SERVICIO Y VICIOS OCULTOS)

- a. **Garantía de los bienes.**- **"EL PROVEEDOR"** se obliga con **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** a entregar junto con los bienes objeto de este contrato, prestación del servicio o arrendamiento, una garantía de fabricación por **68** COLOCAR NUMERO DE MESES) meses, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presenten, firmada por el representante legal de "El proveedor".

(EN CASO SELECCIONAR GARANTÍA DE ANTICIPO)

- b. **Garantía de los anticipos recibidos.** - **"EL PROVEEDOR"** entregará a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, a más tardar el **69** COLOCAR FECHA DE ENTREGA DE GARANTÍA DE ANTICIPOS) previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto de los anticipos recibidos.

El otorgamiento de anticipos, deberá garantizarse en los términos del artículo 48 de la **“LAASSP”** y primer párrafo del artículo 81 de su Reglamento. Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de anticipos se realice de manera electrónica

La póliza de garantía de anticipo será devuelta a **“EL PROVEEDOR”** una vez que el **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** entregue a **“EL PROVEEDOR”**, autorización por escrito de que demuestre haber cumplido con la totalidad de las obligaciones adquiridas en el presente contrato, para lo cual **“EL PROVEEDOR”**, deberá solicitar por escrito a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** una vez concluida la verificación de cumplimiento o terminación del contrato la liberación de la fianza a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** pueda solicitar a la afianzadora la cancelación o liberación de la fianza.

En caso de que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** requiera hacer efectivo un importe parcial de la póliza de garantía de fianza de anticipo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a presentar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** otra póliza nueva de fianza o un endoso a la misma, amparando el importe restante de la obligación total requerida.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

(EN CASO NO SELECCIONAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

70 Ingresar excepción de la garantía de cumplimiento

(EN CASO SI SELECCIONAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO)

Conforme a los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de la **“LAASSP”**, 85 fracción III, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de **70.1** Tesorería de la Federación, 70 de su Reglamento, las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **70.1** Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al **71 (COLOCAR NÚMERO DE % DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO) 72 ((COLOCAR EN LETRA NÚMERO DE GARANTÍA))** del monto total del contrato, sin incluir el IVA. Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, la entrega de la garantía de cumplimiento se realice de manera electrónica.

73 La fianza deberá presentarse en (Determinar lugar y forma), en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

- Expedirse a favor de la **70.1** Tesorería de la Federación y señalar su domicilio;
- La indicación del importe total garantizado con número y letra;
- La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y anexos respectivo), así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas;
- El señalamiento de la denominación o nombre de **“EL PROVEEDOR”** y de la institución afianzadora, así como sus domicilios correspondientes;
- La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, y continuará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos garantizados;
- La indicación de que la fianza se hará efectiva conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el cual será aplicable también para el cobro de los intereses que en su caso se generen en los términos previstos en el artículo 283 del propio ordenamiento;
- La indicación de que la cancelación de la póliza de fianza procederá una vez que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** otorgue el documento en el que se señale la extinción de derechos y obligaciones, previo otorgamiento del finiquito correspondiente, o en caso de existir saldos a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, la liquidación debida;
- Para efectos de la garantía señalada en esta cláusula, se deberá considerar la indivisibilidad de ésta, por lo que en caso de incumplimiento del contrato se hará efectiva por el monto total de la garantía de cumplimiento;

- ❑ Para acreditar a la institución afianzadora el incumplimiento de la obligación garantizada, tendrá que cumplirse con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; y
- ❑ El momento de inicio de la fianza y, en su caso, su vigencia.

Considerando los requisitos anteriores, dentro de la fianza, se deberán incluir las declaraciones siguientes en forma expresa:

- ❑ “Esta garantía estará vigente durante la sustanciación 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.
- ❑ “La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.”;
- ❑ “La cancelación de la fianza no procederá sino en virtud de manifestación previa de manera expresa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.”; y
- ❑ “La afianzadora acepta expresamente tener garantizado el contrato a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor principal o fiado por parte de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizaran, por lo que la afianzadora renuncia expresamente al derecho que le otorga el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.”

De no cumplir con dicha entrega, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la **“LAASSP”**.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de **“EL PROVEEDOR”**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a entregar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la **“LAASSP”**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

“EL PROVEEDOR” acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier otro tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que se interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía, se realizará inmediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la **“LAASSP”**.

Considerando que la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, cuando aplique se haya previsto un plazo menor a diez días naturales, se exceptúa el cumplimiento de la garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **“LAASSP”**, en concordancia con lo señalado en el tercer párrafo del artículo 86 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para este caso, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del veinte por ciento del monto de los bienes entregados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”

- a) **74** Entregar los bienes y prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares específicos conforme a lo requerido en el presente contrato y anexos respectivos, para el caso de arrendamiento conceder el uso y goce de los bienes, expresando que se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento, mismos que serán instalados y puestos en operación.

- b) **75** Para el caso de arrendamiento correrá bajo su cargo los costos de flete, transporte, seguro y de cualquier otro derecho que se genere, hasta el lugar de entrega de los bienes, así como el costo de su traslado de regreso al término del contrato.
- c) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el contrato respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- d) En bienes de procedencia extranjera, asumirá la responsabilidad de efectuar los trámites de importación y pagar los impuestos y derechos que se generen.
- e) Asumir su responsabilidad ante cualquier situación que pudiera generarse con motivo del presente contrato.
- f) No difundir a terceros sin autorización expresa de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** la información que le sea proporcionada, inclusive después de la rescisión o terminación del presente instrumento, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales a que haya lugar.
- g) Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **“LAASSP”**.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

- a) Otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos.
- b) Sufragar el pago correspondiente en tiempo y forma, por el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento.
- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, en caso de que lo requiera, por conducto del Administrador del Contrato, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.
- d) **76** Para el caso de arrendamiento se compromete a mantener en custodia los bienes, dado que no son de su propiedad, no podrá traspasarlos, subarrendarlos o transmitir la posesión de los mismos bajo ningún concepto, ni cambiarlos de domicilio, salvo autorización por escrito por parte del **“PROVEEDOR”**

DÉCIMA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

77 La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. será conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el (establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos)...

78 La entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento., se realizará en los domicilios señalados en el (establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos) y en las fechas establecidas en el mismo; los bienes serán recibidos previa revisión por parte del personal designado por (colocar si es el administrador o el supervisor del contrato) ; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del bien, la cantidad, condiciones, especificaciones técnicas y de calidad.

79 Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria. En los casos en que se detecten defectos o discrepancias en la entrega o incumplimiento en las especificaciones técnicas de los bienes, **“EL PROVEEDOR”** contará con un (colocar plazo para reposición de bienes), para la reposición de éstos, contadas a partir del momento de la devolución y/o la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

80 Señalar si existirá el otorgamiento de prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse, así como el servidor público facultado para el otorgamiento de la misma.

DÉCIMA PRIMERA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento de la **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

DÉCIMA SEGUNDA. SEGUROS

Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;

DÉCIMA TERCERA. TRANSPORTE

81 “EL PROVEEDOR” se obliga a efectuar el transporte de los bienes objeto del presente contrato, o en su caso los insumos necesarios para la prestación del servicio o arrendamiento, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones referidas en el _(establecer el documento o anexo donde se encuentran dichos plazos, domicilios, condiciones y entregables o en su defecto redactarlos)_del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. DEVOLUCIÓN.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” procederá a la devolución del total de las entregas de los bienes a “**EL PROVEEDOR**”, cuando con posterioridad a la entrega de los bienes corregidos, se detecte que existen defectos, o cuando éstos no hayan sido repuestos. “**EL PROVEEDOR**” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se generen.

DÉCIMA QUINTA. CALIDAD

“**EL PROVEEDOR**” deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para proporcionar los bienes o la prestación de los servicios o arrendamiento requeridos, a fin de garantizar que el objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo a satisfacción de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” y con estricto apego a lo establecido en las cláusulas del presente instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” no estará obligada a recibir los bienes o aceptación de los servicios o arrendamiento cuando éstos no cumplan con los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

DÉCIMA SEXTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

“**EL PROVEEDOR**” queda obligado ante “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” a responder de los defectos y vicios ocultos derivados de las obligaciones del presente contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este instrumento jurídico y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, y/o en la legislación aplicable en la materia.

Para los efectos de la presente cláusula, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, que los hagan impropios para los usos a que se le destine o que disminuyan de tal modo este uso, que de haberlo conocido “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” no lo hubiere adquirido o los hubiere adquirido a un precio menor.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte lleguen a causar a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, con motivo de las obligaciones pactadas, o bien por los defectos o vicios ocultos en los bienes entregados o prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la “**LAASSP**”.

Para el caso de arrendamiento

82 “EL PROVEEDOR” será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” y/o terceros con motivo de negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por mal uso que haga de las instalaciones de la “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, incluyendo el mantenimiento y estará obligado a resarcir los importes que esta determine al respecto.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, serán pagados por “**EL PROVEEDOR**”, mismos que no serán repercutidos a “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al IVA, en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

“**EL PROVEEDOR**” no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” deslindando a ésta de toda responsabilidad.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

“EL PROVEEDOR” asume la responsabilidad total en caso de que, al suministrar los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, infrinja patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, por lo que, se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a terceros.

En tal virtud, **“EL PROVEEDOR”** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor ni en la Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio previsto en el apartado de Declaraciones de este instrumento a **“EL PROVEEDOR”**, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

En caso de que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD

“LAS PARTES” están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** entregue a **“EL PROVEEDOR”** tendrá el carácter de confidencial, por lo que este se compromete, de forma directa o a través de interpósita persona, a no proporcionarla o divulgarla por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato.

La información contenida en el presente contrato es pública, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a **“EL PROVEEDOR”** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente, de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que **“EL PROVEEDOR”** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos de este instrumento.

“EL PROVEEDOR” se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato específico; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Cuando de las causas descritas en las cláusulas de RESCISIÓN y TERMINACIÓN ANTICIPADA, del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los bienes establecidos en este instrumento legal.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **“EL PROVEEDOR”** tiene conocimiento en que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la **“LAASSP”** y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

De igual forma, **“EL PROVEEDOR”** se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier proceso legal.

“EL PROVEEDOR” se obliga a poner en conocimiento de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cualquier hecho o circunstancia que en razón de los bienes prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** no podrá, con motivo del suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento que realice a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, utilizar la información a que tenga acceso, para asesorar, patrocinar o constituirse en consultor de cualquier persona que tenga relaciones directas o indirectas con el objeto de las actividades que lleve a cabo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS O ARRENDAMIENTO

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato al C. **18 (COLCOAR NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, **19 (COLOCAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, con el objeto de verificar el óptimo cumplimiento del mismo, por lo que indicará a “**EL PROVEEDOR**” las observaciones que se estimen pertinentes, quedando éste obligado a corregir las anomalías que le sean indicadas, así como deficiencias en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o de su personal.

Asimismo, “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” sólo aceptará los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento materia del presente contrato y autorizará el pago de los mismos previa verificación de las especificaciones requeridas, de conformidad con lo especificado en el presente contrato y sus correspondientes anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento serán recibidos previa revisión del administrador del contrato; la inspección de los bienes consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en su caso en los anexos respectivos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

En tal virtud, “**EL PROVEEDOR**” manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, no se tendrán por aceptados por parte de “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

“**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, a través administrador del contrato o a través del personal que para tal efecto designe, podrá rechazar los bienes si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato y en su Anexo técnico, obligándose “**EL PROVEEDOR**” en este supuesto a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”

VIGÉSIMA TERCERA. DEDUCCIONES

En caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones contractuales de forma parcial o deficiente a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” por conducto del administrador del contrato aplicará una deducción del 83 (COLOCAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)_% sobre el monto de los bienes proporcionados en forma parcial o deficientemente (o los días de atraso en el inicio de la prestación del servicio o del arrendamiento), los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

En caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía de cumplimiento del contrato siempre y cuando “EL PROVEEDOR” no realice el pago de la misma y para el caso de que la garantía no sea suficiente para cubrir la deducción correspondiente, “EL PROVEEDOR” realizará el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación.

Lo anterior, en el entendido de que se cumpla con el objeto de este contrato de forma inmediata, conforme a lo acordado. En caso contrario, “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el IVA.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”.

Cuando el monto total de aplicación de deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” presente atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la adquisición de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, objeto del presente contrato, “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, por conducto del administrador del contrato podrá aplicar una pena convencional equivalente al **84 (COLOCAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)_%_ 85** por cada **(colocar periodicidad de pena)** de atraso sobre el monto de los bienes no proporcionados o atraso en el inicio de la

prestación de los servicios o arrendamiento oportunamente, de conformidad con el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta.

Por lo anterior, el pago de la adquisición o prestación de los servicios o arrendamiento quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena deberá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto proporcional sin incluir el IVA.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión del mismo, en los términos del artículo 54 de la **"LAASSP"**.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicarán además cualquiera otra que la **"LAASSP"** establezca.

Esta pena convencional no descarta que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en cualquier momento posterior al incumplimiento determine procedente la rescisión del contrato, considerando la gravedad de los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto total de las obligaciones garantizadas.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato.

La notificación y cálculo de la pena convencional, corresponde al administrador o el supervisor del contrato de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

VIGÉSIMA QUINTA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a éste, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del presente contrato o durante la vigencia del mismo, por determinación de la Secretaría de la Función Pública, se podrá hacer acreedor a las sanciones establecidas en la **"LAASSP"**, en los términos de los artículos 59, 60 y 61 de dicho ordenamiento legal y 109 al 115 de su Reglamento.

VIGÉSIMA SEXTA. SANCIONES APLICABLES Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", de conformidad con lo establecido en los artículos 53, 53 Bis, 54 y 54 Bis de la **"LAASSP"**, y 86 segundo párrafo, 95 al 100 y 102 de su Reglamento, aplicará sanciones, o en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas total o parcialmente o la rescisión administrativa del contrato.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón del personal que ocupe con motivo del suministro objeto de este contrato, así como el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social. Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** conviene en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en relación con el suministro materia de este contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA. EXCLUSIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen en que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con **"EL PROVEEDOR"** ni con los elementos que éste utilice para el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni como un sustituto. En particular el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse; sin embargo, si **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tuviera

que realizar alguna erogación por alguno de los conceptos que anteceden, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a realizar el reembolso e indemnización correspondiente.

Por lo anterior, **“LAS PARTES”** reconocen expresamente en este acto que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** no tiene nexo laboral alguno con **“EL PROVEEDOR”**, por lo que éste último libera a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que pudiera sufrir o contraer cualquiera de sus trabajadores durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellos, así como de cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada de la entrega de los bienes o prestación de los servicios materia de este contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O ARRENDAMIENTO.

Cuando en la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** bajo su responsabilidad, podrá de resultar aplicable conforme a la normatividad en la materia, suspender el suministro de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente recibidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a solicitud escrita de **“EL PROVEEDOR”**, cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** deberá presentar dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.” pagará los gastos no recuperables, en moneda nacional (pesos mexicanos), dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la presentación de la solicitud debidamente fundada y documentada de **“EL PROVEEDOR”**, así como del CFDI o factura electrónica respectiva y documentación soporte.

En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión será fijado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del presente contrato, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

TRIGÉSIMA. RESCISIÓN

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) Si incurre en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación;
- b) Si incurre en negligencia en el suministro de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato, sin justificación para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- e) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la entrega de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento. del presente contrato o no les otorga la debida atención conforme a las instrucciones de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- f) Si no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- g) Si no proporciona a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto o prestación de los servicios o arrendamiento del presente contrato;
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;

- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito;
- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- l) Si la suma de las penas convencionales excede el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o de las deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este instrumento jurídico;
- m) Si **"EL PROVEEDOR"** no suministra los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto de este contrato de acuerdo con las normas, la calidad, eficiencia y especificaciones requeridas por **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** conforme a las cláusulas del presente contrato y sus respectivos anexos, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta;
- n) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en los términos de lo dispuesto en la cláusula DÉCIMA NOVENA del presente instrumento jurídico;
- o) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de sus declaraciones del presente contrato;
- p) Cuando **"EL PROVEEDOR"** y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, durante el suministro de los bienes, por causas distintas a la naturaleza del objeto del mismo;
- q) Cuando exista conocimiento y se corrobore mediante resolución definitiva de autoridad competente que **"EL PROVEEDOR"** incurrió en violaciones en materia penal, civil, fiscal, mercantil o administrativa que redunde en perjuicio de los intereses de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en cuanto al cumplimiento oportuno y eficaz en la entrega de los bienes objeto o prestación de los servicios del presente contrato; y
- r) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato o de las disposiciones de la **"LAASSP"** y su Reglamento.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se entregaran los bienes o prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de que continúa vigente la necesidad de los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlos, siendo esta situación una facultad potestativa.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

“EL PROVEEDOR” será responsable por los daños y perjuicios que le cause a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

TRIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o prestación de los servicios o arrendamiento originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de una resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a **“EL PROVEEDOR”** con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho. En este caso, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a solicitud escrita de **“EL PROVEEDOR”** cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. DISCREPANCIAS

“LAS PARTES” convienen que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización, la propuesta económica de **“EL PROVEEDOR”** y el presente contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81 fracción IV, del Reglamento de la **“LAASSP”**.

TRIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento y al Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2016.

La solicitud de conciliación se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además, hará referencia al número de contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y monto del contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal y sus correlativos en los Estados de la República Mexicana.

TRIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para el suministro de bienes o prestación de los servicios o arrendamiento objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como la cotización y el requerimiento asociado a ésta, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

En esta parte se formaliza el documento suscribiéndolo, señalando en forma clara el lugar y la fecha en que se suscribe, el nombre, cargo y firma de las partes y representantes, tiene relación con lo establecido en el proemio, en las declaraciones en los puntos I.2 y II.2.

Las facultades de los servidores públicos comúnmente se enuncian o describen en la normatividad interna de cada dependencia o entidad como puede ser, estatuto orgánico, reglamento interno, manual de organización, manual de procedimientos, POBALINES, entre otros.

Por lo anteriormente expuesto, tanto **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** como **“EL PROVEEDOR”**, declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR: “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
12 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	13 (CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)	14 (R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)
16 (NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	17 (CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	18 (R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)
20 (NOMBRE DEL FIRMANTE X)	21 (CARGO DEL FIRMANTE X)	22 (R.F.C. FIRMANTE X)

POR: “EL PROVEEDOR”

NOMBRE	R.F.C.
35 (RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	38 (R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

ANEXO 11 CÉDULAS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO CON LA NOM-251-SSA1-2009 Y CON LA NMX-F-605-NORMEX-2018

CÉDULA DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO A LA NOM-251-SSA1-2009 y NMX-F-605-NORMEX-2018	
Comedor: Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz Período de Evaluación:	
5	Disposiciones Generales (Servicio)

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.

5.2	Equipo y utensilios	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento
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.									
NMX-605-5.6.5	En caso de contar con báscula, ésta debe estar completa, limpia y sin presencia de óxido en las superficies de contacto con alimentos, Desinfectarla antes y después de su uso.									
NMX-605-5.6.13	Todos los equipos deben contar con programa de mantenimiento para su buen funcionamiento.									
Comentarios:										
5.3	Servicios	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento
5.3.8.b	Depósitos para basura con bolsa y tapadera oscilante o accionada por pedal									
5.3.8.c	Rótulos o ilustraciones en donde se promueva la higiene personal, haciendo hincapié en el lavado de manos después del uso de los sanitarios;									
5.3.12	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 estallamiento.									
Comentarios:										
5.4	Almacenamiento	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento
NMX-605-6-6.1	Los establecimientos deben contar con documentos que especifiquen procedimientos, frecuencias y registros. Recepción a través de fechas, producto, temperatura y características organolépticas.									

5.4.1	Las condiciones de almacenamiento deben ser adecuadas al tipo de materia prima, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios que se manejen. <i>Se debe contar con controles que prevengan la contaminación de los productos.</i>										
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.										
NMX-605 5.10.4	Se debe contar con la hoja de datos de seguridad de los productos químicos que contengan la información de seguridad correspondiente y tener un control estricto para su distribución y uso. De acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizador para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.										
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.										

Comentarios:

5.5	Control de operaciones	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumple
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. Se recomienda que los equipos de refrigeración se mantengan a una temperatura máxima de 2°C de acuerdo con NMX-F-605-NORMEX-2018 numeral 5.6.6.									
5.5.3	Los equipos de congelación se deben mantener a una temperatura que permita									

	la congelación del producto. Se recomienda que los equipos de congelación se mantengan a una temperatura de -20°C o inferior de acuerdo con NMX-F-605-NORMEX-2018 numeral 5.6.7.																			
NMX-605-5.6.8	Los equipos de refrigeración y congelación deben estar limpios y en buen estado.																			
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.																			

Comentarios:

5.6	Control de materias primas	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumple
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. (Se deben corroborar las temperaturas internas y evaluar características organolépticas de los alimentos frescos o rechazar los que presenten cualquiera de las siguientes características por NMX-F-605-NORMEX2018 numeral 5.8.1.3)									

	MATERIA PRIMA EVALUACIÓN DE RECEPCIÓN Tabla.1	Observación	Cumple
NMX-605	Se Debe llevar registro de las temperaturas de los alimentos al momento de su recepción. De acuerdo con la NMX-F-605-NORMEX-2018 numeral 5.8.1.4.2		
	Pre-ensugada		
Aceptar	Integro y buen estado		
Rechazar	Rotos rasgados, con fugas o con evidencia de fauna nociva		
	Fecha de caducidad o de consumo preferente		
Aceptar	Vigente		
Rechazar	Vencida		
	Enlatadas	Observación	Cumple
Aceptar	Latas		
Aceptar	Integras		

Rechazar	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	Observación	Cumple
	(Temperatura de congelación -18°C o inferior por NMX-F-605-NORMEX2018 numeral 5.9.1.4)		
	Apariencia		
Aceptar	Sin signos de descongelación y/o recongelación.		
Recha.	Con signos de descongelación y/o recongelación.		
	Refrigeradas		
	Temperatura		
Aceptar	4°C o menos, excepto los productos de la pesca vivos, que pueden aceptarse a 7°C.		
Rechazar	Mayor de 4°C, excepto los productos de la pesca vivos, que pueden aceptarse a 7°C.		
	Bebidas embotelladas	Observación	Cumple
	Apariencia		
Aceptar	Libre de materia extraña		
Aceptar	Tapas integrales y sin corrosión		
Rechazar	Con materia extraña o con fugas		
Rechazar	Oxidadas o con signos de violación		
	Productos de origen vegetal	Observación	Cumple
	Apariencia		
Aceptar	Fresca		
Rechazar	Con mohos, coloración extraña, magulladuras.		
	Olor		
Aceptar	Característico		
Rechazar	Putrefacto		
	Carne fresca (Res)	Observación	Cumple
NMX-605 5.8.1.4	Temperatura de refrigeración máxima de 4°C por NMX-F-605-NORMEX2018		
	Color		
Aceptar	Rojo brillante		
Rechazar	Verdosa o café oscuro, descolorida en el tejido elástico.		
	Textura:		
Aceptar	Firme y elástica		
Rechazar	Viscosa, pegajosa		
	Olor:		
Aceptar	Característico		
Rechazar	Putrefacto, agrio		
	Grasa de origen animal fresca	Observación	Cumple
NMX-605 5.8.1.4	Temperatura de refrigeración máxima de 4°C por NMX-F-605-NORMEX2018		
	Color:		
	Blanca o ligeramente amarilla		
	Textura:		
Aceptar	Firme y elástica		
Rechazar	Viscosa, pegajosa		
	Olor:		
Aceptar	Característico		
Rechazar	Putrefacto, agrio		
	Aves fresca (Pollo)	Observación	Cumple
NMX-605 5.8.1.4	Temperatura de refrigeración máxima de 4°C por NMX-F-605-NORMEX2018		
	Color:		
Aceptar	Característico		
Rechazar	Verdosa, amoratada o con diferentes coloraciones		
	Textura:		
Aceptar	Firme		
Rechazar	Blanda y pegajosa bajo las alas o la piel		
	Olor:		
Aceptar	Característico		

Rechazar	Putrefacto o rancio										
	Productos de la pesca (Pescado-Filete)							Observación		Cumple	
NMX-605 5.8.1.4	Temperatura de refrigeración máxima de 4°C NMX-F-605-NORMEX2018 Temperatura de congelación -18°C o inferior por NMX-F-605-NORMEX2018										
	Pre-ensado										
Aceptar	Integro y buen estado										
Rechazar	Rotos rasgados, con fugas o con evidencia de fauna nociva										
	Fecha de caducidad o de consumo preferente										
Aceptar	Vigente										
Rechazar	Vencida										
	Textura:										
Aceptar	Firme										
Rechazar	Flácida										
	Olor:										
Aceptar	Característico										
Rechazar	Agrio, putrefacto o amoniacal										
	Leche y derivados (fecha de caducidad vigente)							Observación		Cumple	
Aceptar	A base de leche pasteurizada										
Rechazar	Que procede de leche sin pasteurizar										
	Quesos							Observación		Cumple	
	Olor, color y textura										
Aceptar	Característico										
Rechazar	Con manchas no propias del queso o partículas extrañas, o contaminado con hongos en productos que no fueron inoculados.										
	Mantequilla							Observación		Cumple	
	Olor										
Aceptar	Característico										
Rechazar	Rancio										
	Huevo fresco							Observación		Cumple	
Aceptar	Limpios y con cascarón entero.										
Rechazar	Cascarón quebrado o manchado con excremento o sangre.										
	Granos, harinas, productos de panificación, tortillas y otros productos secos							Observación		Cumple	
	Apariencia										
Aceptar	Sin mohos y con coloración características										
Rechazar	Con mohos o coloración ajena al producto o con infestaciones.										
5.6	Control de materias primas	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumple	
5.6.9	Las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, deben almacenarse de acuerdo con su naturaleza e identificarse de manera tal que se permita aplicar un sistema de PEPS.										
NMX-605-5.8.1.5	Las Características organolépticas de los productos frescos de origen vegetal se debe controlar rechazando aquellos que presenten mohos, coloración o materia extraña, magulladuras o mal olor.										
Comentarios:											
5.7	Control de envasado	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumple	
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 desinfectados 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.										

Comentarios:

5.8	Control del agua en contacto con los alimentos	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento
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.									

Comentarios:

5.9	Mantenimiento y limpieza	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento
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.																	
5.9.5	Las instalaciones (incluidos techo, puertas, paredes y piso), 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 con 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.																	
NMX-605-5.2.2	El lavado de los artículos de limpieza se debe realizar en lugares distintos de donde se preparan alimentos.																	
5.9.9	Los agentes de desinfección para los equipos y utensilios deben utilizarse de acuerdo con 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.																	
Comentarios:																		
5.10.	Control de plagas	Observación										Cumple						
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.																	
5.10.5	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 auto aplicación, en ambos casos se debe contar con licencia sanitaria.									
5.10.9	Los plaguicidas empleados deben contar con registro emitido por la autoridad competente.									
5.10.11	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 auto aplicación, se debe llevar un registro. En ambos casos debe constar el número de licencia sanitaria expedida por la autoridad correspondiente.									
Comentarios:										
5.11	Manejo de residuos	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento
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.									
Comentarios:										
5.12	Salud e higiene del personal	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento
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.									
NMX-605-5.2.3	En el área de preparación de alimentos se debe contar por lo menos con una estación exclusiva para el lavado y desinfección de manos. Estas deben estar equipadas con: Agua corriente, lavabo, jabón antibacterial líquido, cepillo en solución desinfectante, bote para basura provisto de una bolsa de plástico, con tapa oscilante o de pedal o cualquier dispositivo o acción que evite contaminación, toallas desechables o secadora de aire; se recomienda que los									

	lavabos y dispensadores de jabón y toallas de papel cuenten con dispositivo que evite la contaminación de las manos												
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.												
Comentarios:													
5.13	Transporte (Rubro Utilizado para la distribución de alimentos en pacientes)	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento			
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. (temperaturas para distribuir a pacientes)												
5.13.4	Los vehículos deben estar limpios para evitar la contaminación de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.												
Comentarios:													

5.14	Capacitación	Observación							Cumple	
NMX-605 5.3.1	El 100% de los manipuladores de alimentos deben recibir una inducción al manejo higiénico de alimentos, y por lo menos el 80% debe estar capacitado con el curso Manejo Higiénico de los Alimentos de 10hrs, de acuerdo con los lineamientos de SECTUR y a las disposiciones de la NMX-F-605-NORMEX-2018									
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.									
NMX-605 5.3- e)	Vehículos de transmisión									
NMX-605 5.3- f)	Limpieza y desinfección									
NMX-605 5.3- g)	Control de plagas									
NMX-605 5.3- h)	Importancia del manejo higiénico de alimentos en las siguientes fases: <ul style="list-style-type: none"> • Recepción • Almacenamiento • Preparación • Servicio 									
Comentarios:										
7.3	Control de la Temperatura	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumple
NMX-605 numeral 6	Los establecimientos deben contar con documentos que especifiquen procedimientos, frecuencias y registros.									
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.																	
Comentarios:																		
7.4	Control de la Manipulación	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento								
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.																	
NMX-605 5.11.10	Los alimentos preparados que no se van a servir de inmediato debe someterse a un proceso de enfriamiento rápido cruzando la zona de peligro de temperatura en el menor tiempo posible, máximo 4 hrs.																	
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 con el producto que se emplee, se deben cumplir estrictamente con las instrucciones señaladas por el fabricante. Los productos químicos que se empleen deben ser específicos y aprobados para contacto con alimentos. (5.11.1 NMX-F-605-NORMEX-2018)																	
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.											
NMX-605-5.4.5	El hielo preparado en el establecimiento debe ser elaborado a partir de agua purificada y/o potable.											
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.											
Comentarios:												
7.5	Limpieza	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento		
NMX-605-5.7.1	El establecimiento debe contar con un programa de limpieza y desinfección que considere todas las áreas de manejo de los alimentos de acuerdo con la NMX-F-605-NORMEX-2018 numeral 5.7.1											
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.											
7.5.4	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;											
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 con 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 con 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.																			
Comentarios:																				
7.6	Higiene del Personal	L	M	M	J	V	S	D	Observación	Cumplimiento										
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 calzado 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.																			
Comentarios:																				

NMX-605-6.0	Documentos	Observación	Cumple
6.11	Programa de mantenimiento de trampas de grasa. (Del cual se solicita evidencia con respaldo de la actividad realizada de manera mensual)		

Fecha de la última limpieza	
-----------------------------	--