



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

I. OBJETO DE “EL SERVICIO”

Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación, objeto del presente procedimiento de contratación, en lo sucesivo y para fines de brevedad como “El Servicio”.

Preparar, procesar y proporcionar alimentos, comidas, box lunch y coffe break, para empleados de la Secretaría de Gobernación, en adelante “La Secretaría”, así como a usuarios externos autorizados por parte del administrador del contrato o la persona designada para ello, los cuales deberán ser elaborados y suministrados con las más estrictas medidas de higiene y utilizando ingredientes de primera calidad, cuidando que el contenido y cantidad de cada menú proporcione un balance adecuado de nutrientes, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas en materia de preparación y procesamiento de alimentos y bebidas emitida por la Secretaría de Salud.

II. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”

Los proveedores deberán atender a las especificaciones descritas en el presente Anexo Técnico, de acuerdo a lo siguiente:

a) Comidas.

Los menús de las comidas a preparar y servir deberán estar constituidos de acuerdo a lo siguiente:

- Sopa caldosa
- Sopa seca
- Plato fuerte (guisado, dos opciones para elegir una) con guarnición
- Frijoles
- Barra de ensaladas
- Postre
- Salsa
- Agua de fruta natural o pulpa
- Pan blanco (de caja o bolillo) y Tortillas
- Café de grano y té

Los proveedores deberán presentar en sus propuestas 25 (veinticinco) variantes de menús y platillos de las comidas a preparar considerando las cantidades y volúmenes en su propuesta económica, de acuerdo con lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LOS PLATILLOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Sopa caldosa (una)	ml.	220
Sopa seca (una)	g.	120
Plato fuerte con guarnición (dos opciones para elegir una)		
Pescado	g.	180 (en crudo)
Pollo (pesado sin hueso)	g.	180 (en crudo)
Res	g.	180 (en crudo)
Cerdo	g.	180 (en crudo)
Frijoles	g.	30

Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
---------------	--

DESCRIPCIÓN DE LOS PLATILLOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Barra de ensaladas (compuesta con diferentes verduras crudas o cocidas al vapor por lo menos 4 opciones de verduras).	g.	200
Postre (dos opciones para elegir una).	g.	100
Salsa	ml.	Sin restricción
Agua de fruta natural o pulpa	ml.	Sin restricción
Pan blanco (de caja o bolillo) y Tortillas	Pieza	Sin restricción
Café de grano y té	ml.	Sin restricción
Nota: Adicionalmente el proveedor que resulte adjudicado deberá mantener todos los días dos opciones para platillo fuerte en base a carne asada y pollo a la plancha, estimando como mínimo un veinte por ciento con respecto a la cantidad máxima de comidas diarias a servir en días laborables y manteniendo el gramaje especificado para el plato fuerte.		

El proveedor que resulte adjudicado deberá procesar las comidas con el mínimo de condimentos, mismos que de forma general deberá poner a disposición de los comensales para ser utilizados al gusto.

b) Box Lunch.

El proveedor adjudicado deberá presentar propuesta de box lunch para proveerlo a “La Secretaría” el mismo día que se requiera, en caso de contingencia o eventos especiales, debiendo contener para su integración por lo menos una de las opciones señaladas en cada viñeta, de acuerdo al siguiente listado el cual es de forma enunciativa más no limitativa:

- 1 pieza grande ó 2 chicas de sándwich de pechuga de pavo c/queso manchego; baguette de jamón c/queso manchego; chapata de jamón y queso manchego; cuernitos de jamón de pavo y queso amarillo (grandes) marinas de ensalada de atún; ensalada de pollo; pollo c/mole (grandes).
- 1 ración de ensalada fría de 150 g.
- Refresco de lata; jugo de frutas; leche de sabor o natural; yogurt para beber; yogurt c/fruta individual, (de 200 ml. mínimo)
- Barrita de cereal; gelatina individual de agua o de leche; flan de vainilla individual c/caramelo; barra de chocolate.
- Fruta individual (manzana, plátano, pera, etc.).
- Bolsa de papas fritas de 45 g. c/u.
- Bolsitas de aderezo individual; picante individual; sobre de mayonesa; cátsup y mostaza, una de cada tipo.

El box lunch deberá proporcionarse en contenedores transparentes debidamente preparados con los estándares de higiene y calidad, debidamente cerrados y sellados incluyendo cubiertos de plástico desechables y servilletas.

c) Coffee Break

El proveedor adjudicado deberá presentar propuesta del servicio de coffee break por persona, para proveerlo a “La Secretaría” el mismo día que se requiera, en caso de contingencia o eventos especiales, el cual deberá contener de forma enunciativa más no limitativa como mínimo lo siguiente:



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

- Café de grano y té en sobres de diferentes sabores (libre demanda)
- Galletas finas surtidas 5 piezas por persona
- Azúcar y sustituto de azúcar bajo en calorías (libre demanda)
- Sustituto de crema en polvo de marca reconocida (libre demanda)
- Refrescos surtidos (incluyendo de bajas calorías)
- Agua embotellada de 300 ml
- Agitadores, servilletas, vasos y platos desechables
- Deberá contar con el equipo, mobiliario y mantelería necesaria para la correcta prestación del servicio.

“La Secretaría” se reserva el derecho de modificar la lista de menús de comidas originalmente seleccionada cuantas veces sea necesario durante la vigencia del contrato. El cambio de menú será comunicado con previa anticipación para efectos de que el proveedor tome las provisiones correspondientes. Los cambios de menús no implicarán incremento a los precios establecidos.

En caso de que algún platillo se haya terminado durante “El Servicio”, se deberá reemplazar por carne asada y/o pechuga de pollo a la plancha manteniendo los gramajes solicitados.

GENERALIDADES.

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar como parte de su propuesta debidamente firmada por su apoderado o representante legal de 25 (veinticinco) variantes de menús y platillos que proponga para la prestación de “El Servicio” de comida, y 10 (diez) menús para casos imprevistos o de emergencia (por ejemplo, que no requieran para su preparación energía eléctrica o gas o prevea la falta de agua, considerar alimentos preparados en frío y de fácil manejo y preparación.). Lo anterior con sus respectivas porciones y contenido nutricional.

Asimismo el proveedor adjudicado deberá presentar copia del aviso de funcionamiento vigente y a su nombre, expedido por la Secretaría de Salud para operar como prestador de servicios de alimentación y que cubra la vigencia del contrato que derive del presente procedimiento y que acredite para ello al establecimiento o domicilio en el que se encuentre instalada su cocina central.

d) Cantidades mínimas y máximas a contratar

Conforme al artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo LAASSP y 85 de su Reglamento, la modalidad de contratación es por contrato abierto estimándose como importes máximo y mínimo con el impuesto al valor agregado incluido, a adjudicar de acuerdo a las necesidades de “La Secretaría”, conforme lo siguiente:

Partida Única:

DESCRIPCIÓN GENERAL	MÍNIMO	MÁXIMO
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	\$1,440,000.00	\$3,600,000.00



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

III. TIPO DE CONTRATO

Para “**El servicio**”, los documentos contractuales derivados del presente procedimiento se celebrarán mediante contrato abierto, de acuerdo a los importes señalados en el inciso d) del numeral II del presente Anexo Técnico.

Los documentos contractuales para “**El servicio**” será adjudicado por Partida Única al Proveedor cuya oferta resulte solvente porque cumple con la totalidad de los requisitos legales, técnicos y económicos y por tanto garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio solvente más bajo por la totalidad del “**El servicio**”, siempre y cuando éste resulte conveniente y aceptable en términos de lo establecido en la LAASSP y su Reglamento. La formalización del instrumento contractual, se realizara para “**El servicio**”.

IV. PLAZO, LUGARES, DÍAS, HORARIOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE “EL SERVICIO”

A) Plazo

Para “**El Servicio**” deberá iniciarse a partir del día siguiente hábil una vez notificado el fallo hasta el 30 de junio de 2019.

B) Lugares, días y horarios

“**El Servicio**” se prestará en las instalaciones de “**La Secretaría**”, ubicadas en la Ciudad de México, de acuerdo a los días y horarios establecidos a continuación:

PARTIDA	COMEDOR	DOMICILIO	COMIDAS
1	Comedor de Segob	Abraham González No. 50 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc	De lunes a viernes de las 13:00 a 16:30 horas Sábados, domingos y días inhábiles de las 13:00 a las 15:00 horas.
	Comedor de Comunicación Social	Abraham González No. 48 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc	De lunes a viernes de las 13:00 a 17:00 horas
	Comedor del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	20 de Noviembre No. 275 Col. Obrera Delegación Cuauhtémoc	De lunes a viernes de las 13:00 a 16:00 horas
	Comedor de la Dirección General De Recursos Humanos	Rio Amazonas No. 91 Col. Cuauhtémoc	De lunes a viernes de las 13:00 a 16:30 horas
	Comedor del Diario Oficial	Rio Amazonas No.62 Col. Cuauhtémoc	De lunes a viernes de las 13:00 a 16:30 horas

Con excepción del Comedor de Segob y del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, los días inhábiles oficiales para “**La Secretaría**” serán los que sean publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como los días que esta comunique con al menos 24 horas de anticipación ya sea a través de correo electrónico o por escrito al proveedor.

Para el Comedor de Segob, “**El Servicio**” se prestará de lunes a viernes incluyendo sábados, domingos y días inhábiles.



Anexo Técnico

**Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de
Gobernación**

“La Secretaría” permitirá al proveedor el uso del espacio físico de los inmuebles donde se ubican los comedores y cocina de Segob, Comunicación Social, Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para la prestación de “El Servicio”, consistente en área de cocina, bodega, baños, equipamiento y demás equipos, los cuales se relacionaran y entregaran previo al inicio de “El Servicio” para su resguardo; para el caso de los comedores de la Dirección General de Recursos Humanos y el Diario Oficial de la Federación los alimentos serán elaborados en instalaciones propias del proveedor, pasteurizados o esterilizados para ser transportados a dichos comedores.

C) Condiciones

1. El proveedor que resulte adjudicado deberá cumplir con los 25 (veinticinco) variantes de menú y platillos de las comidas a preparar considerando las cantidades y volúmenes en su propuesta económica.
2. El proveedor que resulte adjudicado deberá de proveer todas las materias primas de primera calidad, frescas y de marcas reconocidas en el mercado. Si los insumos que incluye “El Servicio” no cumplen con las características requeridas, serán rechazados y el proveedor deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 24 horas, siendo que en caso de persistir el incumplimiento, se aplicaran las deductivas.
3. El proveedor que resulte adjudicado, deberá de contar con oficinas e instalaciones propias (una cocina central), con maquinaria y equipos aptos para elaborar alimentos pasteurizados o esterilizados, no se aceptan atmósferas modificadas ni agregación de conservadores alguno, de tal forma que se tenga la capacidad de respuesta en caso de alguna contingencia en las instalaciones de “La Secretaría”, de acuerdo con el numeral VI. Asimismo, previo a la prestación de “El Servicio” deberá proporcionar números telefónicos (teléfono fijo local, celular y radio), donde se le pueda localizar las 24 horas para obtener respuesta inmediata, se computará la producción diaria de los alimentos del Diario Oficial de la Federación y de la Dirección General de Recursos Humanos.
4. El proveedor que resulte adjudicado, deberá contar con las licencias o permisos sanitarios vigentes (licencia de funcionamiento) para proporcionar “El Servicio”, los cuales deberá exhibir en un lugar visible en las áreas proporcionadas por “La Secretaría” y por el tiempo que preste “El Servicio”. Dichas licencias o permisos deberán ser emitidos por las autoridades competentes.
5. Para el comedor de Segob, Comunicación Social y Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el proveedor deberá proveer los equipos e instalaciones especiales como refrigeradores, congeladores, estufones, parrillas y los requeridos por “La Secretaría” para la correcta prestación de “El Servicio”. En el caso del comedor de Diario Oficial de la Federación y Dirección General de Recursos Humanos los alimentos serán elaborados en instalaciones propias del proveedor, pasteurizados o esterilizados para ser transportados a dichos comedores.
6. El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar ante el administrador del documento contractual, dentro de los dos últimos días de cada tres semanas y durante la vigencia del contrato, una relación de menús diferentes con sus respectivas cantidades y porciones de comida, a fin de que sean aprobados por este. Dichos menús una vez autorizados estarán vigentes durante las tres semanas siguientes.
7. El proveedor que resulte adjudicado se obliga a mantener en perfecto estado de higiene y conservación las instalaciones en donde se ubica el comedor y la cocina, así como el equipo y los demás bienes que sean utilizados para la prestación de “El Servicio” propiedad de “La Secretaría” y los propios, en un horario que no coincida con el tiempo de consumos de alimentos; los costos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, equipo e instalaciones del comedor serán cubiertos en su totalidad por el proveedor, hasta dejarlos en óptimo funcionamiento, para garantizar la seguridad y continuidad de “El Servicio”.
8. El proveedor que resulte adjudicado se deberá comprometer a mantener las vajillas, cubiertos, utensilios, equipos, muebles, enseres e instalaciones en perfecto estado, propiedad de “La Secretaría” y los propios; en caso de que por el uso normal y/o negligencia en manejo de los bienes descritos resulten



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

dañados, el proveedor se compromete a reponerlos y/o repararlos en un plazo máximo de 3 días naturales.

9. Los materiales de servicio que utilizan los comensales deberán encontrarse en condiciones de uso, cuidando entre otros aspectos, que no estén rotos o despostillados, que estén limpios, secos, sin mal olor, etc.
10. El proveedor que resulte adjudicado realizará quincenalmente una limpieza profunda a las instalaciones de los comedores, cocinas y las trampas de grasa ubicadas en cocinas de los comedores, así mismo deberá efectuar una fumigación de carácter mensual intercalándose con la programada por "La Secretaría".
11. El proveedor que resulte adjudicado deberá realizar el desazolvé en las tuberías de los 6 (seis) comedores como mínimo en una ocasión, o cada que sea requerido durante la vigencia de "El Servicio", el costo que se genere será cubierto por el proveedor.
12. El proveedor que resulte adjudicado y una vez iniciada la vigencia del contrato, dentro de los diez días hábiles contratará un laboratorio mismo que será aprobado por el administrador del contrato, autorizado por la Entidad Mexicana Acreditada (EMA) para llevar a cabo el análisis microbiológico de alimentos preparados y de las superficies vivas e inertes, al mes o cuando los requiera "La Secretaría", de los 5 comedores y su cocina central, y los resultados serán entregados al administrador del contrato, el costo generado será cubierto por el proveedor.
13. El personal que previamente sean designado por el proveedor para abastecer las bodegas y realizar limpieza especial, adicional a la de todos los días, tendrán acceso a las instalaciones todos los días entre las 8:00 y las 13:00 horas.
14. Los materiales de aseo, limpieza, e insumos de la lava loza, serán por cuenta y cargo del proveedor, dichos productos deberán ser biodegradables y deberán cumplir con los requisitos de calidad de las normas aplicables en la materia con el fin de evitar daños en las instalaciones, mobiliario y equipo del comedor, así como a los usuarios y medio ambiente.
15. El proveedor que resulte adjudicado deberá realizar diariamente, al término de la jornada, el acopio, separación, desalojo/retiro de basura y desechos orgánicos, producto de la prestación de "El Servicio" con base en la Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México, los costos que se generen serán a su cargo.
16. El proveedor que resulte adjudicado deberá suministrar la mano de obra con personal con la capacidad técnica, experiencia y capacitación suficiente para desarrollar "El Servicio", con el fin de asegurar la calidad del mismo, para lo cual deberá presentar las constancias de capacitación expedidas por la Secretaría de Turismo, constancias de habilidades que les haya expedido la secretaría del Trabajo y Previsión Social por los cursos que les hayan otorgado, de cada uno de los elementos que conforman la plantilla para cada uno de los comedores, tal cual se establece en el apartado V numeral 11 del presente anexo Técnico. Enseguida se menciona la cantidad y tipo de personal mínimo requerido por "La Secretaría" para la correcta prestación de "El Servicio".
 - **Comedor de Segob:** deberá mantener durante la vigencia de "El Servicio" una plantilla de 13 elementos de personal para realizar la elaboración de los alimentos, y cuente con experiencia en el ramo mínimo de 1 año, la plantilla deberá estar conformada de: 1 supervisor, 1 jefe de cocina, 5 ayudantes de cocina, 1 almacenista y 5 galopines; de lunes a viernes; y 7 elementos para sábados, domingos y días inhábiles, conformada de: 1 supervisor, 1 jefe de cocina, 5 ayudantes de cocina, en



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

ambos casos, los cuales deben estar capacitados con apego al apartado IV. Inciso C), numeral 16 del presente Anexo Técnico.

- **Comedor de Comunicación Social:** deberá mantener durante la vigencia de “**El Servicio**” una plantilla de 8 elementos de personal para realizar la elaboración de los alimentos, y cuente con experiencia en el ramo mínimo de 1 año, la plantilla deberá estar conformada de: 1 supervisor, 1 jefe de cocina, 2 ayudantes de cocina, 4 galopines de lunes a viernes; los cuales deben estar capacitados con apego al apartado IV. Inciso C), numeral 16 del presente Anexo Técnico.
 - **Comedor del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje:** deberá mantener durante la vigencia de “**El Servicio**” una plantilla de 8 elementos de personal para realizar la elaboración de los alimentos, y cuente con experiencia en el ramo mínimo de 1 año, la plantilla deberá estar conformada de: 1 supervisor, 1 jefe de cocina, 3 ayudantes de cocina, 3 galopines de lunes a viernes; los cuales deben estar capacitados con apego al apartado IV. Inciso C), numeral 16 del presente Anexo Técnico.
 - **Comedor de la Dirección General de Recursos Humanos:** deberá mantener durante la vigencia de “**El Servicio**” una plantilla de 5 elementos de personal para servir los alimentos, los cuales deben de llegar preparados desde la Cocina Central del Proveedor porque en este comedor no pueden elaborarse los alimentos; dicho personal debe de contar con experiencia en el ramo mínimo de 1 año, la plantilla deberá estar conformada de: 1 supervisor, 2 ayudantes de cocina, 2 galopines, de lunes a viernes; los cuales deben estar capacitados con apego al apartado IV. Inciso C), numeral 16 del presente Anexo Técnico.
 - **Comedor del Diario Oficial de la Federación:** deberá mantener durante la vigencia de “**El Servicio**” una plantilla de 4 elementos de personal para servir los alimentos, los cuales deben de llegar preparados desde la Cocina Central del Proveedor porque en este comedor no pueden elaborarse los alimentos; dicho personal debe de contar con experiencia en el ramo mínimo de 1 año, la plantilla deberá estar conformada de: 1 supervisor, 2 ayudantes de cocina, 1 galopín, de lunes a viernes; los cuales deben estar capacitados con apego al apartado IV. Inciso C), numeral 16 del presente Anexo Técnico.
17. En caso de cambio o sustitución de personal de la plantilla originalmente propuesta para realizar “**El Servicio**”, se deberá notificar por escrito a “**La Secretaría**” para su registro con 24 horas de anticipación. En consecuencia, durante la prestación de “**El Servicio**”, el apoderado o representante legal del proveedor deberá de presentar la propuesta en la que garantice el reemplazo del personal por especialidad y que se encuentre calificado para ello.
 18. El proveedor deberá tener los alimentos suficientes, preparados y calientes treinta minutos antes de que inicien los servicios; los servicios de mesa deberán de estar montados 15 minutos antes de que inicie el servicio con servilletas de papel, saleros y salseras.
 19. El proveedor deberá mantener los alimentos calientes durante todo el tiempo que dure el servicio. Asimismo se deberá mantener un estricto seguimiento a la limpieza de las mesas que se desocupan por los comensales y en el retiro del descamoche de las vajillas desocupadas por los mismos.
 20. Por lo que se refiere a las vajillas y cubiertos sucios, el proveedor deberá de pasar éstos inmediatamente al área de lavado a fin de que puedan ser reutilizados para los siguientes servicios dentro del mismo horario. Se desinfectarán los cubiertos embolsándose por juegos.



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

21. Los alimentos, agua de sabores y postres preparados o empaquetados así como el aceite que no sean consumidos el día que se sirvan en el comedor no podrán ser reciclados o reutilizados debiendo ser desechados, lo anterior será verificado diariamente por el supervisor de "El Servicio".
22. En los refrigeradores los alimentos se deberán cubrir con tapaderas transparentes y/o plástico auto adherible con fecha de entrega o preparación, para evitar que la vista ignore alimentos dañados que puedan contaminar a otros.
23. Para la prestación de "El Servicio", "La Secretaría" proporcionará el agua y la energía eléctrica; en tanto que el gas lo deberá suministrar el proveedor sin costo alguno para "La Secretaría".
24. El personal del proveedor, deberá usar:
 - Jefe de Cocina.- Gorro de chef, filipina, pantalón negro, zapatos negros antiderrapante en caso de hombres sin bigote y sin barba, uñas cortas, y en caso de mujeres, sin anillos, sin maquillaje, uñas cortas y sin pintar.
 - Personal de cocina y barra.- Pantalón negro o azul marino camisa blanca limpia en color blanco, zapato cerrado negro antiderrapante, usar red, cofia, cubre boca y guantes, en caso de mujeres, sin maquillaje, anillos, uñas cortas y sin pintar, y en hombres sin bigotes ni barba.
25. Queda estrictamente prohibido para el personal del proveedor lo siguiente: fumar, mascar chicle, comer, beber o escupir en las áreas de procesamientos, uso de teléfonos celulares en zona de producción, manejo de productos y en el servicio.
26. Será obligación del proveedor que su personal porte debidamente y de forma completa el uniforme el cual deberá contener logotipo, así mismo deberá proporcionar a su personal identificación de la empresa y mostrarla en un lugar visible mientras esté dentro de las instalaciones de "La Secretaría", debiendo de vigilar en todo momento la higiene, presentación y salud del personal a su cargo.
27. Los trabajadores del proveedor deberán presentarse aseados a trabajar, lavarse las manos y desinfectarlas antes de iniciar el trabajo, después de cada ausencia del mismo y en cualquier momento cuando las manos puedan estar sucias o contaminadas, o cuando exista el riesgo de contaminación en las diversas operaciones del proceso de elaboración.
28. El proveedor proporcionará trimestralmente, dentro de los primeros diez días naturales del mes que corresponda a partir del inicio de vigencia del contrato a "La Secretaría" una certificación médica expedida por médico con cédula profesional y estudios de laboratorio, que avale el perfecto estado de salud de cada uno de sus trabajadores que laboren en la prestación de "El Servicio" objeto de la presente contratación, debiendo componerse de exámenes bacteriológicos, exudado faríngeo, frotis de manos y copro parasitoscópico; "La Secretaría" no aceptará al personal cuyos resultados no vengán acompañados de la certificación médica y estudios de laboratorio.
29. El proveedor deberá contar con su plantilla de trabajadores completa para iniciar la prestación de "El Servicio", en el caso de que un trabajador del proveedor falte, tendrá el proveedor hasta un máximo de 2 horas para reponer al elemento faltante con personal capacitado para desempeñar la función del personal que cubre, en caso de no efectuarlo en dicho término se aplicará la deductiva correspondiente por cada falta.
30. El proveedor deberá de dar el acceso a las áreas del comedor y cocina al prestador del servicio de fumigación; por motivos de seguridad no surtirán víveres ese día, dejarán las instalaciones preparadas para realizar la fumigación.



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

31. El proveedor deberá cumplir con el número de personal diario solicitado para la prestación de "El Servicio".
32. Aparte de las variantes de menús indicadas en el apartado de **GENERALIDADES** y con la finalidad de equilibrar y balancear nutricionalmente los menús considerados, el proveedor adjudicado deberá someter a consideración por escrito de un nutriólogo (Licenciado en Nutrición) el rol de por lo menos 50 menús, por única vez e incluir en su propuesta técnica la confirmación de que es adecuado o propuesta de modificaciones al rol citado, sin costo adicional para "La Secretaría", respetando los gramajes, tiempos, marcas y calidad de los productos.
33. El proveedor adjudicado deberá guardar diariamente, por un periodo de 72 horas, una muestra testigo, de los alimentos suministrados durante el día, para verificar situaciones de salud que pudieran presentarse. La muestra será de cada alimento preparado que se sirve y se congelará para dicho fin, debiendo identificar la muestra con la fecha correspondiente.
34. El proveedor adjudicado deberá contar con un stock adecuado de víveres y otros insumos manteniéndolo oportunamente completo. Invariablemente deberá contar con una caja chica para realizar compras de alimentos e insumos de emergencia.

V. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ DE PRESENTAR EL PROVEEDOR COMO PARTE DE SU PROPUESTA.

1. Manifiestar que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes o en su caso, con las Normas Oficiales Internacionales. Además de cumplir y tener pleno conocimiento de las normas oficiales mexicanas (NOM) que emite la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) en materia laboral y los lineamientos relativos a la Norma Oficial Mexicana NMX-F-605-NORMEX-2004, correspondiente al Distintivo "H" emitido por la Secretaría de Turismo.
2. Manifiestar que presentará copia de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio fiscal 2018 y la última declaración provisional del ejercicio fiscal 2019, ambas con sus anexos y el acuse de recibo en el que acredite el cumplimiento de dicha obligación.
3. Manifiestar que presentará copia de los estados financieros del ejercicio fiscal 2018. Los estados financieros deberán estar firmados por el Contador General de la empresa (anexar copia y en caso de salir adjudicado deberá presentar el original para su cotejo de su cédula profesional). Esto con el objeto de acreditar la solvencia económica del proveedor.
4. Manifiestar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
5. Manifiestar que presentará copia de la cédula de identificación fiscal, en caso de salir adjudicado.
6. Manifiestar que cuenta con una experiencia mínima de un año que acreditará con copia de contratos que haya suscrito o tenga adjudicados, que demuestren su experiencia, prestando servicios de alimentación para personal de instituciones públicas y/o privadas. En caso de resultar adjudicado, deberá presentar por lo menos un contrato o bien un contrato plurianual que cubra el periodo solicitado. Dicha información será verificada por los medios que estime pertinente "La Secretaría".
7. Manifiestar y entregar por lo menos una carta de satisfacción de cumplimiento, dicha carta deberá de ser firmada por la persona facultada del área usuaria que recibe o recibió dicho servicio y deberá contener la información siguiente: nombre o razón social de la empresa o institución contratante, nombre del representante legal, dirección completa y teléfono(s). así como copia de la certificación del distintivo "H"



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

que corresponda a cada contrato que presente para acreditar su experiencia, anotando el número de contrato o licitación que de origen al servicio.

8. Manifiestar y entregar por lo menos una carta de liberación o cancelación de garantía de cumplimiento, en el caso de que su experiencia sea con instituciones públicas y que corresponda a los contratos que presente para acreditar su experiencia.
9. Manifiestar y entregar que cuenta con currículum empresarial actualizado a la fecha. El proveedor, adicional al manifiesto deberá presentar el currículum.
10. Manifiestar que los elementos que conforman la plantilla para cada uno de los comedores cuentan con la capacidad técnica, experiencia y capacitación suficiente para la prestación de **"El Servicio"**. De acuerdo con lo señalado en el apartado IV, inciso C) numeral 16 del presente Anexo Técnico. En caso de ser adjudicado, este personal, deberá formar parte de la plantilla del personal con la que prestará el servicio. Si durante la vigencia del contrato, cualquiera de este personal causa baja, para el o los que los sustituyan deberán entregar la documentación ya mencionada y cumplir con la misma experiencia.
11. En caso de ser adjudicado, manifiestar y entregar el original para su cotejo de constancias de capacitación de por lo menos 38 empleados expedida por la Secretaría de Turismo de la última capacitación, conforme a la Norma Mexicana NMX-F605-NORMEX-2004 (Distintivo "H"), así como las constancias de Habilidades que les hayan expedido la Secretaría de Trabajo y Previsión Social a esos 38 empleados, por los cursos que se le hayan otorgado.
12. Manifiestar que cuenta con instructor debidamente certificado y de resultar adjudicado, presentará copia de identificación oficial de este para impartir los cursos de capacitación al personal del proveedor, en materia de higiene, limpieza, desinfección en el proceso y preparación de alimentos así como de su aseo personal, este debe estar registrado ante la Secretaría de Turismo, el cual contará con un programa calendarizado y específico para que se conserve el Distintivo H o en su caso, se lleve a cabo el trámite correspondiente para obtenerlo en los comedores de **"La Secretaría"** durante la vigencia del contrato.
13. Manifiestar que en caso de resultar adjudicado, mantendrá datos de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) al personal que haya designado para la prestación de **"El Servicio"**, así como a cumplir todas aquellas obligaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social y demás disposiciones legales, debiendo de proporcionar las altas del Seguro Social del personal encargado del servicio en forma inicial, bimestral y cada vez que se dé alta a un nuevo elemento para la prestación de los servicios.
14. Manifiestar que se compromete a realizar diariamente la recolección, separación y retiro de basura, de conformidad con la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y de resultar adjudicado deberá señalar el lugar en donde se realizará el depósito de la basura, lugar que deberá estar debidamente autorizado. Asimismo, a utilizar para las actividades de limpieza productos biodegradables y en general a participar y llevar a cabo las acciones que le sean aplicables para el cuidado y preservación del medio ambiente y demás que sean promovidas por **"La Secretaría"**.
15. Manifiestar que contratará una empresa que le realizara la fumigación durante el periodo de vigencia del contrato y proporcionará copia del contrato de fumigación, así como de su licencia sanitaria expedida por la Secretaría de Salud (de la Empresa que lo realiza), relación de los productos que utiliza, copia del registro de plaguicidas para cada uno de dichos productos, expedido por la comisión intersecretarial para el control del proceso y uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas, lo antes citado considerando la necesaria rotación de productos y así evitar la resistencia de los organismos plaga.

Anexo Técnico

**Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de
Gobernación**

16. Manifiestar que de resultar adjudicado presentara copia y el original para su cotejo, de los análisis microbiológicos de alimentos, de aguas de las llaves, del filtro, superficies inertes (tablas de picar, mesas de trabajo, taras, utensilios) y equipo de transporte, de su oficina central estos deberán tener una antigüedad no mayor a 3 meses previos a la presentación de su proposición, practicados por Laboratorio (s) acreditado(s) por el EMA.
17. Manifiestar que cuenta con procedimientos de aseguramiento de calidad en la compra, almacenamiento, transformación o elaboración, empaque y entrega de productos alimenticios, conforme a la Norma Mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2008 "Sistemas de gestión de calidad-Requisitos", y de resultar adjudicado, presentará el certificado correspondiente expedida a su nombre, cuyo alcance es el indicado anteriormente, presentando la certificación correspondiente emitida por un organismo de certificación acreditado por el EMA.
18. Manifiestar y entregar copia legible del certificado de "**Sistema de Gestión de la Inocuidad de los alimentos**" (Requisito para cualquier organización en la Cadena Alimentaria), expedida a su nombre y para el inmueble que corresponda a su aviso de funcionamiento que presente, otorgado a través de un Organismo de Certificación acreditada por la Entidad Mexicana de Acreditación. Dicho certificado debe haberse emitido conforme a la Norma Mexicana NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2007, "**Sistema de Gestión de la Inocuidad de los alimentos**" y deberá estar vigente durante la prestación de "**El Servicio**".
19. Manifiestar que cuenta con un sistema HACCP de "**Análisis de Peligro y Puntos Críticos de Control**" y de resultar adjudicado, entregará la certificación correspondiente emitida por un organismo de certificación, para el domicilio que corresponda a su aviso de funcionamiento que presente. Dicho certificado deberá estar vigente durante la prestación de "**El Servicio**".
20. Manifiestar que cuenta con un "**Procedimiento para la Producción de Alimentos Pasteurizados**" o "**Sistema de Inocuidad proceso de Esterilización de Alimentos**", en la cocina central, mismo que deberá estar en el domicilio que corresponda a su aviso de funcionamiento que presente; dicho procedimiento deberá precisar los pasos procedimentales para la producción, trasportación y. en su caso, recalentamiento y servicio para consumir en lugar distinto y distante del de producción, de alimentos calientes y fríos pasteurizados o esterilizados, y totalmente ausentes de conservadores. No se aceptarán adiciones de sales, cloruros, benzoatos, vinagres o equivalentes y no se aceptará el uso de atmosfera modificada. Deberá presentar copia y original para su cotejo de su certificado NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2007, Sistema de Gestión de la Inocuidad de los alimentos.- Requisito para cualquier organización en la Cadena Alimentaria, que deberá incluir el proceso de alimentos preparados, trasportados y servidos en lugares diferentes al de su elaboración, ya sea recalentado o no.
21. Manifiestar que en caso de resultar adjudicado presentara copia legible y original para su cotejo del distintivo "H" del manejo higiénico de los alimentos otorgado por la Secretaría de Turismo y que corresponda a su comisariato o cocina industrial y deberá estar vigente durante la prestación de "**El Servicio**".
22. Manifiestar que cuenta con una plantilla de 38 personas y de resultar adjudicado, presentará los documentos que lo acrediten (IMSS o contrato y/o de honorarios) y que este personal formará parte de las cuadrillas que realizarán "**El Servicio**".
23. Manifiestar su capacidad de distribución y en su caso de resultar adjudicado, demostrará que cuenta por lo menos con 3 vehículos con caja de refrigeración y por lo menos 6 con caja seca a su nombre, todos ellos que sean, como mínimo, modelos 2011 y que se encuentren en óptimas condiciones de reparto y distribución, para transportar las mercancías e insumos necesarios a los Comedores de "**La Secretaría**". Lo acreditará presentando copia simple y original para su cotejo de las facturas del chasis y del equipo de



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

refrigeración; contrato de arrendamiento de vehículos o contrato de distribución con empresa calificada para ello, los cuales deberán estar vigentes durante la prestación del servicio.

24. Manifiestar en caso de salir adjudicado deberá presentar copia y el original para su cotejo de la auditoría sanitaria realizada a sus instalaciones productivas que corresponda al domicilio que ampare su aviso de funcionamiento respectivo, en base a la **NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios"**, con una antigüedad no mayor a doce meses que certifique el cumplimiento de la norma, dicho documento deberá ser expedido por un laboratorio autorizado por La comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y anexar copia de la autorización al laboratorio. Dicha auditoría al final de su evaluación deberá acreditar que el proveedor cumplió con la totalidad de los requisitos establecidos por la referida norma.
25. Manifiestar que en caso de resultar adjudicado presentar copia del certificado TIF (Tipo Inspección Federal), de sus principales proveedores, (res, pollo y cerdo) y que éste sea vigente, de conformidad con las normas oficiales mexicanas NOM-008-ZOO-1994 y NOM-009-ZOO-1994, para garantizar la higiene e inocuidad de los productos que contengan cárnicos.
26. Manifiestar que en caso de resultar adjudicado deberá presentar copia y el original para su cotejo de las facturas que acrediten la propiedad de los equipos de cocina que se requieren para la pasteurización o sistema de inocuidad, proceso de esterilización de los alimentos y del o los folletos que describan las especificaciones técnicas y funcionales de dichos equipos, que consisten, como mínimo, en lo siguiente:
 - 1 ó más hornos de auto cocción de tipo o marca Racional o equivalente. El objetivo de dichos equipos consiste en que el proveedor que resulte adjudicado tenga la capacidad instalada para producir en sus instalaciones alimentos de calidad, de manera rápida, combinada y sin entremezclas de sabores, así como evitando la pérdida de vitaminas, sustancias, minerales o nutrientes. Asimismo, que tenga la capacidad técnica para cocinar con el mínimo de aceite, ya que ese tipo de hornos de auto cocción o Self Cooking Center permite eliminar el 95% de aceite en la preparación de alimentos, haciéndolos más saludables y nutritivos.
 - 1 ó más selladora de vacío, con capacidad mínima de 10 kg. de alimentos en la tina de sellado y que pueda sellar al vacío alimentos calientes o fríos, ya sea caldosos o secos. No se aceptará que agreguen gases relacionados con el sistema de atmósfera modificada.

Los posibles proveedores deberán entregar al área contratante como parte de su propuesta, un escrito en papel membretado de la empresa firmado por su representante o apoderado legal para cada uno de los numerales de este apartado, en el que manifiesten que cumplen y cuentan con toda la documentación solicitada. El proveedor que resulte adjudicado deberá entregar al área contratante todos los documentos que se encuentren establecidos en el numeral V, previo a la formalización del contrato.

VI. VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS PROVEEDORES

"La Secretaría" durante la prestación del servicio, podrá realizar las visitas que considere necesarias al comedor central que proporcionará los servicios requeridos en el presente Anexo Técnico para los comedores donde no hay cocina, con la finalidad de constatar que el servicio lo presta con personal calificado, además de cumplir con los requisitos que establece el Distintivo "H" y las normas aplicables en materia de preparación de alimentos.



Anexo Técnico

Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación

VII. NORMAS OFICIALES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y artículos 31 y 39, fracción II, inciso d) de su Reglamento, para lo cual, el proveedor que resulte adjudicado se deberá comprometer a cumplir con las normas oficiales señaladas en el presente Anexo Técnico para la correcta operación de “El Servicio”.

VIII. NORMAS DE SEGURIDAD

El proveedor se sujetará a las normas de seguridad establecidas por “La Secretaría” relativas al ingreso y salidas de personal, así como de movimientos de equipos, herramientas, utensilios y materiales y demás actividades que se realizarán para llevar a cabo “El Servicio”. En particular deberá:

- El supervisor y el personal del proveedor deberán registrar diariamente su asistencia (hora de entrada y salida) en el formato para control de acceso, el cual estará disponible diariamente en la entrada de las instalaciones de “La Secretaría” con el personal de vigilancia. Dicho formato será elaborado y suministrado en papel membretado del proveedor.
- El personal contratado por el proveedor deberán observar respeto y cortesía hacia el personal de “La Secretaría”, asimismo deberá respetar todos los objetos personales o no, que se encuentren en las áreas de trabajo.
- El personal del proveedor no podrán desempeñar ninguna actividad, función, trabajos o comisiones ajenas a sus labores. Será obligación del supervisor del proveedor atender las observaciones indicadas y recomendadas que le comuniquen las autoridades de “La Secretaría”.
- El personal del proveedor por ningún motivo podrá hacer uso de teléfonos, equipo de oficina y computadoras propiedad de “La Secretaría”.
- El proveedor deberá en todo momento prever y evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipo de “La Secretaría”, así como molestias al personal del mismo.
- Portar el uniforme completo, identificación vigente del proveedor con logotipo y fotografía en un lugar visible.
- Deberá utilizar los equipos de protección necesarios para el buen desempeño de sus labores.
- Todo el personal del proveedor, deberá participar de las actividades de protección civil.

IX. SUPERVISIÓN

“La Secretaría” efectuará la supervisión para la correcta prestación del servicio a través de la persona que designe el administrador del contrato, dicho supervisor no deberá tener un nivel inferior al de Jefe de Departamento y dará a conocer al proveedor el(los) nombre(s) del supervisor o coordinador que supervisará la correcta prestación de “El Servicio”.

Por su parte, el proveedor que resulte adjudicado deberá señalar a un supervisor titular y a un supervisor suplente que posea el mismo perfil de capacitación y experiencia con facultades y conocimientos suficientes para coordinar y responsabilizarse por “El Servicio”, quien deberá estar debidamente facultado para resolver



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

cualquier problema inherente a la prestación de "El Servicio" y deberá permanecer en las instalaciones durante el tiempo en que este se preste.

X. CALIDAD DE "EL SERVICIO"

El proveedor deberá de garantizar la correcta calidad de "El Servicio", así como los insumos que éstos incluyan y que forman parte del mismo, los cuales serán suministrados de conformidad con lo estipulado en el apartado IV, inciso C), numeral 2 del presente Anexo Técnico; en el que se establece si los insumos incluye "El Servicio" no cumplen con las características requeridas, serán rechazados y el proveedor deberá sustituirlos en un plazo no mayor a 24 horas, siendo que en caso de persistir el incumplimiento, se aplicarán las penas convencionales, de acuerdo al numeral XVII.

XI. COSTOS

El costo de transportación, maniobra, distribución y del seguro correspondiente para la entrega de los alimentos y otros insumos para la prestación de "El Servicio", así como de aquellos costos señalados en el presente Anexo Técnico, invariablemente deberán ser por cuenta y riesgo del proveedor.

XII. VIGENCIA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL

En los términos del primer párrafo del artículo 25 de la LAASSP, la contratación que se derive del presente procedimiento de adjudicación, será únicamente por el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2019 para el presente procedimiento, por lo que el instrumento contractual que se derive contará con una vigencia a partir del día siguiente hábil una vez notificado el fallo hasta el 31 de julio de 2019.

XIII. FORMA Y LUGAR DE PAGO

De conformidad a lo establecido en el artículo 51 de la LAASSP, el pago se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación y aceptación de las facturas respectivas por cada comedor, correspondiente a las comidas servidas durante el mes inmediato anterior, previa prestación de los servicios y conciliación con el supervisor de cada uno de los comedores, las cuales deberán cumplir con los requisitos fiscales vigentes, en moneda nacional, y contar validación de la recepción de "El Servicio" por parte del administrador del contrato lo cual se hará constar a través de su firma en las facturas correspondientes, y en la constancia de recepción y aceptación de los servicios correspondientes, dichas facturas se entregarán al administrador del contrato, para su gestión del pago correspondiente.

El pago objeto del presente quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total, en que pudiera incurrir respecto a la prestación de "El Servicio"

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria tramitada con Cuenta por Liquidar Certificada, mediante el sistema de pago electrónico interbancario, anexando original de carta expedida por la institución bancaria con los datos de la cuenta aperturada a nombre del proveedor y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

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

Anexo Técnico

Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación

XIV. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Con fundamento en el artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la LAASSP, el administrador del contrato será para **"El servicio"** la Dirección de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; quien será el responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del instrumento contractual correspondiente, a fin de aplicar oportunamente las medidas conducentes, sobre cualquier desviación o incumplimiento a lo estipulado en dicho instrumento legal, informando de ello a las instancias que así corresponda. Para efectos de supervisión y verificación se podrán apoyar del personal que consideren necesario.

XV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 48 fracción II y último párrafo de la LAASSP, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, proveedor se obliga a entregar a **"La Secretaría"**, para **"El servicio"**, una fianza de cumplimiento divisible, dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de la firma del instrumento jurídico que formalice la contratación, expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por la cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado, sin incluir el impuesto al valor agregado. Dicho documento deberá ser entregado para **"El servicio"**, en las instalaciones de la **"La Secretaría"**, en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Abraham González No. 48, Colonia Juárez Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06600.

La vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla su objetivo, 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 instrumento jurídico que formalice la prestación de **"El Servicio"**.

Asimismo, con fundamento en el artículo 91 último párrafo del Reglamento de la LAASSP, en caso de modificación en el monto, plazo o vigencia del contrato o pedido, la garantía otorgada conllevará el ajuste respectivo.

XVI. INSPECCIÓN

Cuando **"La Secretaría"** lo considere conveniente podrá llevar a cabo directamente o por medio de terceros, inspecciones, visitas, supervisiones e investigaciones con el fin de salvaguardar la salud de los comensales y verificar sistemáticamente la correcta prestación de **"El Servicio"**, así como el mantenimiento y limpieza a las instalaciones, mobiliario y equipo cumplan con las especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico.

En caso de encontrar cualquier irregularidad en el cumplimiento de **"El Servicio"** en cuanto a calidad, precio, higiene o cualquier otro aspecto de relevancia, **"La Secretaría"** emitirá un reporte. Dicho reporte deberá ser atendido e implementado inmediatamente por el proveedor para subsanar las irregularidades reportadas, en caso de no atenderse en los términos requeridos, **"La Secretaría"** procederá a la aplicación de las penas convencionales, de acuerdo al numeral XVII, y en su caso, la rescisión administrativa del contrato, sin perjuicio de ejercitar las acciones legales aplicables.

Anexo Técnico

Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación

XVII. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 53 de la LAASSP y artículo 96 de su Reglamento, se aplicará una pena convencional del 2% (dos por ciento), por cada día natural de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de la prestación de **"El Servicio"**, calculado por el **"ADMINISTRADOR DEL CONTRATO"** sobre el monto máximo total adjudicado antes de I.V.A., los días de atraso empezarán a contarse a partir del día siguiente al vencimiento del plazo, correspondiente al tipo de servicio requerido, conforme al apartado IV, inciso B) del presente Anexo Técnico.

La acumulación de dicha pena no excederá del importe de la garantía del 10% (diez por ciento) y será pagado por el proveedor mediante línea de captura para el pago en Ventanilla Bancaria cualquier formato que determine dicha autoridad. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de que **"La Secretaría"** pueda optar entre exigir el cumplimiento del instrumento jurídico que formalice la contratación o rescindirlo.

XVIII. DEDUCTIVAS

De conformidad con el artículo 53 bis de la LAASSP se aplicará una deducción al pago de **"El Servicio"** por incumplimiento parcial o deficiente de acuerdo al número de servicios solicitados por el administrador del contrato por el importe equivalente al 2% sobre el costo total por día del servicio, sobre el valor de **"El Servicio"** prestado parcial o deficientemente, por cada servicio no entregado por parte del proveedor, dicha deductiva será calculada por el administrador del contrato considerando el costo unitario de los servicios prestados con atraso o de forma deficiente conforme a lo dispuesto por el artículo 97 del RLAASSP que a la letra dice: "Las deducciones al pago de bienes o servicios previstos en el artículo 53 bis de la ley serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato".

XIX. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El proveedor se obliga a entregar a favor de **"La Secretaría"**, para **"El servicio"**, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, una póliza de responsabilidad civil general que garantice los daños a terceros en sus bienes o en sus personas, por una suma asegurada de 10% (diez por ciento) del monto máximo total adjudicado sin incluir el IVA., por evento o por el total resarcimiento del daño. Dicha póliza deberá tener una vigencia hasta el 31 de julio de 2019, durante la vigencia del contrato, y deberá ser entregada para **"El servicio"** en las instalaciones de la **"La Secretaría"** en la Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Abraham González No. 48, Colonia Juárez Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P.06600.

En caso de que el proveedor ya cuente con una póliza de responsabilidad igual a la requerida y que cubra la suma asegurada expedido por una compañía aseguradora establecida en el territorio nacional, presentará endoso donde se designe a **"La Secretaría"** como beneficiario preferente.

La falta de entrega de la póliza, será causal de iniciar la rescisión del contrato.

XX. RESPONSABILIDAD LABORAL

El personal que sea contratado y destinado para la prestación de **"El Servicio"** estará en forma absoluta bajo la dirección y subordinación del proveedor, con el cual tendrá establecida su relación laboral. El proveedor será responsable de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social en contra de **"La Secretaría"**, por parte de sus trabajadores. En consecuencia, **"La Secretaría"** en ningún momento deberá ser considerado como patrón solidario, sustituto o intermediario con respecto a dicho personal. Asimismo, el proveedor se obligará a eximir a **"La Secretaría"** de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

social y de cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que "La Secretaría" le cobre al proveedor los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier naturaleza que se hayan promovido en contra de "La Secretaría".

XXI. FORMATO PARA PROPUESTA ECONÓMICA

- Señalando el precio unitario por comida, box lunch y coffe break exclusivamente en Moneda Nacional (pesos mexicanos), a dos decimales, con número y letra, desglosando en su caso el descuento que estén dispuestos a otorgar, así como el Impuesto al Valor Agregado. Será obligatorio para los proveedores participantes la entrega del desglose detallado de la integración de costos del Sub-total, I.V.A. y Gran total.
- Los precios cotizados para el servicio objeto de la presente adjudicación serán fijos, durante la vigencia del contrato.

PROPUESTA DE COMIDA

Descripción de los platillos	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario
Sopa caldosa (una)	ml.	220	\$
Sopa seca (una)	g.	120	\$
Plato fuerte con guarnición (dos opciones para elegir una). (Señalando un solo costo).			
- Pescado	g.	180 (en crudo)	\$
- Pollo	g.	180 (en crudo)	
- Res	g.	180 (en crudo)	
- Cerdo	g.	180 (en crudo)	
Frijoles	g.	30	\$
Barra de ensaladas (compuesta con diferentes verduras crudas o cocidas al vapor por lo menos 4 opciones de verduras)	g.	200	\$
Postre (dos opciones para elegir una)	g.	100	\$
Salsa	ml.	Sin restricción	\$
Agua de frutas naturales o pulpa	ml.	Sin restricción	\$
Pan blanco (de caja o bolillo) y Tortillas	Pieza	Sin restricción	\$
Café de grano y/o té	ml.	Sin restricción	\$

Precio total unitario por comida
IVA
Total

\$
\$
\$

PROPUESTA DE BOX LUNCH

La propuesta deberá contener como mínimo una de las opciones señaladas en cada viñeta de acuerdo al inciso b) del numeral II. Del presente Anexo Técnico.



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario
• Sándwich de pechuga de pavo c/queso manchego; baguette de jamón c/queso manchego; chapata de jamón y queso manchego; cuernitos de jamón de pavo y queso amarillo (grandes); marinas de ensalada de atún; ensalada de pollo; pollo c/mole (grandes).	Pieza	1 grande ó 2 chicas	\$
• 1 ración de ensalada fría.	g.	150	\$
• Refresco de lata; jugo de frutas; leche de sabor o natural; yogurt para beber; yogurt c/fruta individual.	ml.	200 mínimo	\$
• Barrita de cereal; gelatina individual de agua o de leche; flan de vainilla individual c/caramelo; barra de chocolate.	Pieza.	1	\$
• Fruta individual (manzana, plátano, pera, etc.).	Pieza.	1	\$
• Bolsa de papas fritas.	g.	45	\$
• Bolsitas de aderezo individual; picante individual; sobre de mayonesa; cátsup y mostaza.	Pieza.	1 de cada una	\$

Precio total unitario por box lunch
IVA
Total

\$
\$
\$

PROPUESTA DE COFFEE BREAK (Costo por persona).

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario
• Café de grano y té en sobres de diferentes sabores.	Pieza.	Libre demanda	\$
• Galletas finas surtidas.	Pieza.	5	\$
• Azúcar y sustituto de azúcar bajo en calorías.	Pieza.	Libre demanda	\$
• Sustituto de crema en polvo de marca reconocida.	Pieza.	Libre demanda	\$
• Refrescos surtidos (incluyendo de bajas calorías).	Pieza.	Libre demanda	\$
• Agua embotellada de 300 ml.	Pieza.	Libre demanda	\$
• Agitadores, servilletas, vasos y platos desechables.	Pieza.	Libre demanda	\$

Precio total unitario por coffee break
IVA
Total

\$
\$
\$



Anexo Técnico	Servicio de Alimentación para Empleados de la Secretaría de Gobernación
----------------------	--

RESUMEN DE LA OFERTA:

CONCEPTO	IMPORTES INCLUYE IVA
Precio total unitario por comida	
Precio por box lunch	
Precio por Coffee Break	
Total	

Ciudad de México, a 6 de marzo de 2019

EL DIRECTOR

LIC. HUGO ENRIQUE ROCHA CARRASCO