



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA**

No. LP-INE-081/2021

**Servicio de comedor con sistema de autoservicio para el
personal del Instituto Nacional Electoral**

CONVOCATORIA

Convocante:	Instituto Nacional Electoral
Área compradora:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios
Domicilio:	Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México
Procedimiento	Licitación Pública Nacional Electrónica
Ejercicio Fiscal	2022
Número:	LP-INE-081/2021
Contratación:	Servicio de comedor con sistema de autoservicio para el personal del Instituto Nacional Electoral
Criterio de Evaluación:	Puntos y porcentajes

Con fundamento en el artículo 32 fracción II del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será electrónico, en el cual los LICITANTES, podrán participar exclusivamente en forma electrónica en la o las Juntas de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones y el Acto de fallo.

Para el presente procedimiento de contratación, las definiciones que se aplicarán en la comprensión de lectura de esta convocatoria serán las establecidas en el artículo 2 del REGLAMENTO.

Estimados LICITANTES: En caso de advertir alguna irregularidad durante la sustanciación del presente procedimiento de contratación, se les hace una atenta invitación a hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Instituto, a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas DenunciaINE, accesible a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>.

El presente documento se emite en el marco de los artículos 41 base V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

VISITA OBLIGATORIA A LAS INSTALACIONES:

Día:	16	Mes:	noviembre	Año:	2021	Hora:	10:00
LUGAR:	<p>Periférico Sur 4124, Torres Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Álvaro Obregón, Ciudad de México.</p> <p>La visita a las instalaciones es obligatoria, el no asistir será motivo de desechamiento de la proposición.</p>						

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

DÍA:	19	MES:	noviembre	AÑO:	2021	HORA:	9:00
Fecha límite envío de preguntas: 17 de noviembre de 2021 a las 9:00 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria.							
Las solicitudes de aclaración se presentarán a través de CompralNE en el Apartado de "Mensajes".							

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

DÍA:	26	MES:	noviembre	AÑO:	2021	HORA:	12:00
Las proposiciones se presentarán a través de CompralNE, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.							

ACTO DE FALLO:

DÍA:	8	MES:	diciembre	AÑO:	2021		
De conformidad con el sexto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Instituto dará a conocer el fallo a través de CompralNE.							

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones/> y a través de CompralNE.

El día 10 de noviembre 2021 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO, en el Sistema CompralNE y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 16 de noviembre de 2021.

Obtención de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO, se informa que la obtención de la presente convocatoria es gratuita.

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://portal.ine.mx/licitaciones> o a través del Sistema CompralNE.

Registro de participación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 de las POBALINES, los/las interesados/as en participar en el procedimiento de contratación que no se encuentren en el Registro Único de Proveedores, deberán inscribirse a través del Sistema CompralNE.

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: roberto.medina@ine.mx y ary.rodriguez@ine.mx.

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 10** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, enviará la confirmación de registro. Dicha confirmación servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

Cuando los LICITANTES decidan participar en Propuesta Conjunta, bastará que el LICITANTE que se designe como representante común en el Convenio de Participación Conjunta, solicite y obtenga el registro de participación.

La inscripción previa en el Registro Único de Proveedores permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación legal para que, en su caso, se formalice el contrato.

En caso de que el LICITANTE **no se encuentre dado de alta** en el Registro Único de Proveedores del Instituto, el LICITANTE realizará su inscripción en CompralNE, de acuerdo con lo siguiente:

El alta o actualización del Registro Único de Proveedores del Instituto, se realiza mediante el sistema CompralNE, al cual se puede tener acceso desde la página del Instituto: <https://portal.ine.mx>, Servicios INE. CompralNE; o bien, desde la liga: <https://compras.ine.mx>, | Acceso a proveedores | Regístrate ahora. El procedimiento se encuentra en esta misma página y sección, en el apartado "Requisitos para

registrarse” y deberá verificar que su cuenta se encuentre activa, de no ser así, solicitar su activación al correo electrónico: compras@ine.mx.

Material de ayuda a PROVEEDORES:

El video de ayuda para registro se encuentra en la liga:

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/6ompralNE/ProveedoresContratistas.html>

Para mayor información, dirigida a los proveedores del Instituto, visite la liga:

<https://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/DEA/6ompralNE/ProcedimientoRegistro.html>

O bien, **para cualquier duda para su registro o presentación de su propuesta en CompralNE**, puede enviar un correo electrónico a la cuenta: compras@ine.mx

Asimismo, como archivos adjuntos a la presente convocatoria, se publican las siguientes Guías de Operación:

- GuiaRapida_CompralNE_FirmaElectronica_V1
- CompralNE_Proveedores_Contratistas_v0 1_26_02_2018
- Guia_compralNE_v0.5_21-12-2020.pdf
- <https://bit.ly/39YdeGM> (videos de ayuda para la actualización del Java y la firma electrónica de los sobres.)

Documentación legal requerida para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.
Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.
- c. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

B. Persona física

- a. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción II, 35 fracción I, 43 tercer párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Electrónica**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha y hora establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apegarse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO;** y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio de comedor con sistema de autoservicio para el personal del Instituto Nacional Electoral**”, se realiza en atención a la solicitud a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el anexo y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Quincuagésimo Cuarta Sesión Ordinaria 2021** celebrada con fecha **5 de noviembre de 2021**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de puntos y porcentajes**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya obtenido el mejor resultado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudique el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

En caso de empate, la adjudicación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del REGLAMENTO y artículo 83 de las POBALINES.

Este procedimiento de contratación comprende **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a **un solo** LICITANTE.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES, constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 120 de la Ley referida, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

No DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el artículo 56 fracción I inciso g) de las POBALINES, los Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente licitación, se entenderá por:

- I. **Administrador del contrato:** Titular del Área Requirente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requirente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requirente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** la unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XV. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

- XVI. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XVII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XVIII. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XIX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXI. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad;

Índice

1.	INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	13
1.1.	Objeto de la contratación.....	13
1.2.	Tipo de contratación	13
1.3.	Vigencia del contrato	13
1.4.	Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio.....	14
1.5.	Idioma de la presentación de las proposiciones	14
1.6.	Normas aplicables	15
1.7.	Administración y vigilancia del contrato.....	15
1.8.	Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo.....	16
1.9.	Condiciones de pago.....	16
1.10.	Anticipos	16
1.11.	Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago.....	16
1.12.	Impuestos y derechos.....	17
1.13.	Transferencia de derechos	17
1.14.	Derechos de Autor y Propiedad Industrial	18
1.15.	Transparencia y Acceso a la Información Pública	18
1.16.	Responsabilidad laboral	18
2.	INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA	18
3.	PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	19
4.	CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	21
5.	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	23
6.	ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	38
7.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	41
8.	PENAS CONVENCIONALES.....	45
9.	DEDUCCIONES	46
10.	PRÓRROGAS	48
11.	TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO	48
12.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	49
13.	MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE....	49
14.	CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN.....	50
15.	INFRACCIONES Y SANCIONES	51
16.	INCONFORMIDADES	51
17.	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	51
18.	NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES.....	52
	ANEXO 1	53
	ANEXO 2	113
	ANEXO 3 "A"	114
	ANEXO 3 "B"	115
	ANEXO 3 "C"	116
	ANEXO 4	117
	ANEXO 5	118
	ANEXO 6	119
	ANEXO 7	120
	ANEXO 8	120
	ANEXO 9	123
	ANEXO 10	123
	ANEXO 11	131
	LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO, DENOMINADO COMPRAINE	133

CONVOCATORIA a la Licitación Pública Nacional Electrónica en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del “**Servicio de comedor con sistema de autoservicio para el personal del Instituto Nacional Electoral**”, que consiste en **1 (una) partida**, por lo tanto, la adjudicación será a un solo LICITANTE.

La descripción detallada de los servicios y el alcance de la presente contratación se encuentran en el **Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de esta convocatoria.

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2022 se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO, conforme a la cantidad mínima y máxima de servicios que se podrán solicitar y que se señalan a continuación:

ESCENARIO NORMAL		
Ejercicio	Servicios mínimos	Servicios máximos
2022	208,001	520,000
ESCENARIO CON PANDEMIA		
Ejercicio	Servicios mínimos	Servicios máximos
2022	28,800	72,000

Para la presente contratación se cuenta con autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en que se formaliza para ejercer la partida presupuestal 15901 “Otras prestaciones”.

La erogación del recurso para el ejercicio fiscal 2022 estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de este procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo el

INSTITUTO podrá solicitar la prestación de los servicios de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio será a partir del 1 de enero del 2022 al 31 de diciembre de 2022.

La prestación del servicio se llevará a cabo de lunes a viernes en un horario de 13:00 a 16:30 horas, no obstante, a petición del Supervisor del Contrato, se podrá solicitar la prestación del servicio en días y horarios diferentes a los antes mencionados. El otorgamiento del servicio se proporcionará en días hábiles (lunes a viernes) en un horario de 13:00 a 16:30 horas, así como, por así requerirlo algunas áreas o por actividades propias del INSTITUTO, los servicios se pueden requerir fuera del horario y días inhábiles. Estos periodos en que se otorgarán los servicios especiales, los incrementos o decrementos en los alimentos, el servicio fuera de horario, se notificarán con al menos con 24 horas de anticipación al PROVEEDOR por escrito.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio

Los lugares para la prestación del servicio serán los inmuebles que se señalan en el **numeral 3 “Descripción general del servicio”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Asimismo, en caso de que por necesidades de las actividades del INSTITUTO, se requiera incrementar o disminuir el número de inmuebles donde se presta el servicio de comedor, el supervisor del contrato notificará mediante escrito o por correo electrónico al PROVEEDOR con al menos 15 días naturales de anticipación. En el caso de aumentar algún comedor para la prestación del servicio, el PROVEEDOR, deberá proporcionar el equipo y utensilios, así como, el personal que se requiera para el otorgamiento del servicio que garantice la correcta prestación del servicio; los costos que esta implementación genere serán por cuenta del PROVEEDOR.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado, éste deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

Para la prestación del servicio y recepción de entregables, el INSTITUTO y el PROVEEDOR observarán el Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral. Derivado de lo anterior, y debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV-2 las visitas al Instituto, deberán estar sujetas a las medidas de precaución y actuación para la protección de la salud, es decir, uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel antibacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal del PROVEEDOR y del INSTITUTO.

1.5. Visitas a las Instalaciones del Instituto

El LICITANTE deberá asistir el día **16 de noviembre de 2021 a las 10:00 horas**, a las instalaciones del INSTITUTO en Periférico Sur 4124, Torres Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Álvaro Obregón, Ciudad de México. Lo anterior, con el objeto de realizar un recorrido por los comedores en los que se desarrollará el servicio. La visita a las

instalaciones es obligatoria al concluir la visita, los LICITANTES recibirán por parte del INSTITUTO una constancia de asistencia, la cual podrán integrar a su propuesta, la asistencia se corroborará con el registro de asistencia que se firme y que quedará bajo resguardo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. **El no asistir a la visita a las instalaciones, será causa de desechamiento.**

Las visitas se programarán mediante cita enviando correo electrónico a alberto.angeles@ine.mx de acuerdo a la participación de los licitantes, atendiendo las medidas sanitarias implementadas por el INSTITUTO, realizando un calendario, el número máximo permitido es de dos (2) visitantes por empresa, para ello deberá enviar obligatoriamente un correo electrónico con el nombre de las personas que acudirán a la visita.

Dichas visitas se realizarán previo a la fecha límite a la fecha indicada para la recepción de solicitudes de aclaración señalada en la presente Convocatoria.

Una vez recibida su confirmación de asistencia, se le comunicará mediante correo electrónico las medidas preventivas y de actuación ante la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, que deberá atender el personal de las empresas participantes al realizar visitas presenciales a las instalaciones del INE.

1.6. Idioma de la presentación de las proposiciones

La convocatoria, la conducción de los actos del procedimiento y los documentos que deriven de los mismos, serán en idioma español.

La oferta técnica y la oferta económica que presenten los LICITANTES deberán ser en idioma español.

1.7. Normas aplicables

De conformidad con los artículos 12 y 13 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento los LICITANTES deberán acreditar el cumplimiento de las siguientes normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-251-SSA1-2009	Prácticas de higiene para el proceso de alimentos y bebidas o suplementos alimenticios
NOM-043-SSA2-2012	Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria
NMX-F-605-NORMEX-2018	Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos Preparados para la obtención del distintivo "H"
ISO 45001:2018/NMX-SAST-45001-INMC-2018	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo-requisitos con orientación para su uso
NMX-SAST-IMNC-2008 (BSI OHSAS 18001:2007)	Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo-requisitos
NMX-SAA-14001-IMNC-2015/ISO 14001:2015	Sistema de gestión ambiental en el sector de alimentos y tabaco – procesamiento u hoteles y restaurantes.

Para el presente procedimiento, el PROVEEDOR que resulte adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de la siguiente norma:

Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-051-SCFI/SSA1-2010	Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-información comercial y sanitaria

Lo anterior, se acreditará conforme se señala en los numerales **18 “Suministro de materias primas y calidad de los productos”** y **21 “Normas oficiales”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.8. Administración y vigilancia del contrato

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, la responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, quien informará lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.
- 2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- 3) Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, el responsable de supervisar el cumplimiento del contrato, la recepción de los bienes, servicios y documentos entregables que se derive de la contratación serán el titular de la Subdirección de Servicios adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

1.9. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo

Los precios se cotizarán en **pesos mexicanos** con **dos decimales** y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

De conformidad con el artículo 54 fracción XIII del REGLAMENTO, el pago respectivo se realizará en pesos mexicanos.

1.10. Condiciones de pago

El PROVEEDOR deberá presentar semanalmente al administrador del contrato, el CFDI correspondiente a los servicios efectivamente otorgados durante la semana anterior, así como la nota de crédito correspondiente al pago realizado por los empleados del INSTITUTO que hicieron uso del servicio, debiendo el Supervisor del Contrato adjuntar el cuadro verificador de los servicios efectivamente otorgados, previa validación del administrador del contrato.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.11. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

1.12. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago, deberá ser congruente con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos

29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), del Administrador del Contrato (leopoldo.sales@ine.mx) y al supervisor del mismo (mario.bringas@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

1.13. Impuestos y derechos

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación del servicio correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

1.14. Transferencia de derechos

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para oficinas centrales se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato, es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los servicios solicitados. El PROVEEDOR será el único responsable ante el INSTITUTO de los derechos y obligaciones contraídas durante la vigencia del contrato.

Para efectos del párrafo anterior, se considera como tercero, cualquier persona física o moral constituida de conformidad con las leyes aplicables en la República Mexicana o su país de origen, incluyendo las denominadas como casa matriz, sucursal o subsidiaria.

1.15. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE y el PROVEEDOR, según sea el caso, asumen cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, con respecto del objeto de la presente convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el presente numeral, el INSTITUTO dará aviso al PROVEEDOR para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas pertinentes al respecto. En el supuesto de que el PROVEEDOR no pueda cumplir con el objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria por dicho litigio, el INSTITUTO dará por rescindido el contrato que se celebre y hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

1.16. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

1.17. Responsabilidad laboral

El PROVEEDOR será el único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación y asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al INSTITUTO de cualquiera de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario o beneficiario o intermediario.

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA

Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar una proposición para la partida única objeto del presente procedimiento.

Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s)

Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).

De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **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 que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica,** así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las POBALINES, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.

Los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema Compraine, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los LICITANTES, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su proposición (sobre técnico, sobre económico y sobre administrativo-legal) cada sobre con una Firma Electrónica Avanzada **válida (persona física o moral, participante)**, dicha proposición será desechada.

Los LICITANTES nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

El Compraine verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

Lo anterior de conformidad con los numerales 30, 31, 32 y 33 de los Lineamientos para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública sobre Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Denominado Compraine.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

3.1. Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, se realizarán de manera electrónica a través de Compraine.

Solo podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 fracción V y 41 del REGLAMENTO y el artículo 60 de las POBALINES, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - A. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los 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 éstas;
 - B. Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - C. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - D. **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - E. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos y **documentos completamente legibles**, señalados en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describe a continuación:

Presentar los documentos en PDF, sin duplicar los archivos con el mismo contenido y sin presentarlos protegidos, esto es, que requieran contraseña para visualizarlos, imprimirlos o combinarlos.

4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (Sobre administrativo-legal)

De los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras y estar firmados con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**persona física o moral, participante**), en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta y con una firma electrónica avanzada válida del Licitante (**persona física o moral, participante**) que presenta la proposición:

a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2** de la presente convocatoria.

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.

b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”**.

c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”**.

d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”**.

e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4**.

f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.

- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial **VIGENTE** de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados autógrafamente los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e), f)** y en su caso, **g)**. El Licitante (**persona física o moral, participante**) que presente la proposición deberá firmar electrónicamente los sobres que contienen la documentación distinta a la oferta técnica y económica (legal-administrativa), la oferta técnica y la oferta económica.

Los documentos antes mencionados, son indispensables para evaluar la documentación distinta a la proposición técnica y económica y en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

4.2. Contenido de la oferta técnica (Sobre técnico)

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- b) Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.
- c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

Los documentos mencionados en este numeral, son indispensables para evaluar la proposición técnica presentada y en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

4.3. Contenido de la oferta económica (Sobre económico)

- a) Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la partida única objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) ***En caso de que el Gran Subtotal resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de las POBALINES.***

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

- c) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.
- d) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

La proposición de la oferta económica es indispensable para su evaluación y en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo, mismo que formará parte integral de la misma.

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, según el cumplimiento al Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y a los rubros que se detallan en la “Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes”.

Aspectos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes:

- a) A efecto de llevar a cabo una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomará en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de tal manera que los LICITANTES obtengan una puntuación o unidades porcentuales en dichos rubros realmente proporcionales.

Los contratos que presenten los LICITANTES deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes, que permitan al INSTITUTO, verificar el alcance de la contratación respectiva.

- b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita en el procedimiento de contratación.

En caso de presentar más contratos de los solicitados, sólo se considerarán los que correspondan de acuerdo al consecutivo de folios de la proposición.

- c) Para acreditar la experiencia se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo tiempo de experiencia, conforme a los límites establecidos. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, para el cómputo de los contratos se sumará el tiempo de vigencia de cada contrato sin duplicar o adicionar los períodos de convivencia entre estos, de manera que si dos o más contratos conviven durante cierto número de meses calendario, se computarán solo esos meses, sin que se adicionen o incrementen tantas veces como contratos coincidan, por lo que no serán considerados para acreditar temporalidad alguna adicional a su vigencia, entendiendo que, no podrán ser acumulativos ante la convivencia.

No sumará el plazo en el que no se acredite haber prestado servicios.

- d) Se aceptará la presentación de contratos concluidos o vigentes, estos últimos, que hayan sido celebrados por lo menos 6 meses antes de la fecha de publicación del presente procedimiento.

Si algún LICITANTE acredita más años o número de contratos de los límites solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado.

- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.

- f) Personal con capacidades diferentes. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con capacidades diferentes.

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con capacidades diferentes en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, misma que se comprobará con:

- I. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- II. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con capacidades diferentes, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

- I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MIPyMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.		24.00												
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados												
1.1	Capacidad de los recursos humanos	<p>Se evaluará la experiencia, competencia o habilidad en el trabajo y dominio de herramientas del personal que brindará el servicio. Se tomarán en cuenta la experiencia, niveles de preparación y la cantidad de personal que se requiera para prestar el servicio.</p>													
1.1.1	Experiencia (en asuntos relacionados con la materia del servicio objeto del procedimiento de contratación)	<p>Para acreditar la experiencia, el Licitante deberá presentar currículos del personal que asignará para la prestación del servicio:</p> <p>a) El Licitante deberá presentar currículos de personal para los siguientes roles:</p> <table border="1" data-bbox="623 961 1208 1234"> <thead> <tr> <th>Puesto</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor general de operaciones para comedores con servicio Catering</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Supervisor general de operaciones para comedores con cocina</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Nutriólogo para el diseño de menús</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Supervisor auxiliar de operaciones</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>Chef</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table> <p>b) Los currículos serán tomados en cuenta para la obtención de puntos, únicamente si incluyen:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre, edad, nacionalidad, grado académico, tiempo de experiencia en servicios de alimentación en los que ha participado, así como: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la empresa en la que labora o laboraba. Nombre del cliente (empresa, dependencia o entidad) a quien se prestó el servicio. Periodo que prestó sus servicios. Rol y actividades principales que desempeñó en los puestos que laboró y que se apeguen al puesto que desempeñarán. Firma autógrafa del titular del currículo en cada una de las hojas que lo integran o por lo menos en la última hoja. Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (Sólo se aceptarán: credencial para votar vigente expedida por el INE, pasaporte vigente, cédula profesional, en caso de ser de nacionalidad extranjera los formularios FM2 o FM3) del titular del currículo. Acompañar copia de las constancias emitidas por Institución Educativa con reconocimiento y validez oficial de su preparación técnico-operativa actual, así como de los documentos que acrediten lo referenciado en el currículo. <p>c) Una constancia expedida por el representante legal del Licitante, en la que indique, que ha corroborado la veracidad de la información de cada currículo presentado.</p>	Puesto	Cantidad	Supervisor general de operaciones para comedores con servicio Catering	1	Supervisor general de operaciones para comedores con cocina	1	Nutriólogo para el diseño de menús	1	Supervisor auxiliar de operaciones	7	Chef	6	3.40
Puesto	Cantidad														
Supervisor general de operaciones para comedores con servicio Catering	1														
Supervisor general de operaciones para comedores con cocina	1														
Nutriólogo para el diseño de menús	1														
Supervisor auxiliar de operaciones	7														
Chef	6														

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE		24.00																												
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados																												
		<p>Adicionalmente, para facilitar la evaluación de la documentación que se presente a evaluar, respecto a los roles antes mencionados, el Licitante deberá presentar preferentemente una relación de los currículos que se entreguen. El no presenta no es motivo de desechamiento, dicha relación deberá indicar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número consecutivo. 2. Nombre completo. 3. Cantidad de fojas que componen su currículo. 4. Indicador de folio donde inicia el currículo. 5. Indicador de folio donde termina el currículo. 6. Rol y principales actividades que tendrá la persona en el servicio objeto de la presente convocatoria. 7. En su caso, profesión de acuerdo a su cédula profesional 8. Cantidad de fojas que componen cedula profesional. 9. Indicador de folio donde inicia la cédula profesional. 10. Indicador de folio donde termina la cédula profesional. <p>En caso de que el Licitante integre en su expediente un número de currículos mayor al máximo solicitado, se tomará en cuenta el orden definido en la relación que entregue el Licitante como parte de su propuesta.</p> <p>Los puntos se asignarán de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #333; color: white;">Puesto</th> <th style="background-color: #333; color: white;">Cantidad de currículos a presentar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Supervisor general de operaciones para comedores con servicio Catering</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Supervisor general de operaciones para comedores con cocina</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Nutriólogo para el diseño de menús</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Supervisor auxiliar de operaciones</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td>Chef</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">Personal / Rol</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">Total de meses de experiencia acreditados en el rol</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">Total de puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Supervisor general de operaciones para comedores con Servicio Catering</td> <td>De 12 a 36 meses</td> <td style="text-align: center;">0.25</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 36 meses</td> <td style="text-align: center;">0.50</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a asignar para el Supervisor general de operaciones para comedores con Servicio Catering es de 0.50 (sólo se requiere uno)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #d9e1f2;">Personal / Rol</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">Total de meses de experiencia acreditados en el rol</th> <th style="background-color: #d9e1f2;">Total de puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Supervisor general de operaciones para comedores con cocina</td> <td>De 12 a 24 meses</td> <td style="text-align: center;">0.25</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 24 meses</td> <td style="text-align: center;">0.45</td> </tr> </tbody> </table>	Puesto	Cantidad de currículos a presentar	Supervisor general de operaciones para comedores con servicio Catering	1	Supervisor general de operaciones para comedores con cocina	1	Nutriólogo para el diseño de menús	1	Supervisor auxiliar de operaciones	7	Chef	6	Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos	Supervisor general de operaciones para comedores con Servicio Catering	De 12 a 36 meses	0.25	Mayor a 36 meses	0.50	Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos	Supervisor general de operaciones para comedores con cocina	De 12 a 24 meses	0.25	Mayor a 24 meses	0.45	
Puesto	Cantidad de currículos a presentar																														
Supervisor general de operaciones para comedores con servicio Catering	1																														
Supervisor general de operaciones para comedores con cocina	1																														
Nutriólogo para el diseño de menús	1																														
Supervisor auxiliar de operaciones	7																														
Chef	6																														
Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos																													
Supervisor general de operaciones para comedores con Servicio Catering	De 12 a 36 meses	0.25																													
	Mayor a 36 meses	0.50																													
Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos																													
Supervisor general de operaciones para comedores con cocina	De 12 a 24 meses	0.25																													
	Mayor a 24 meses	0.45																													

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.		24.00																								
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados																								
		<p>El máximo de puntos a asignar para el Supervisor general de operaciones para comedores con cocina es de 0.45 (sólo se requiere uno)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Personal / Rol</th> <th style="width: 25%;">Total de meses de experiencia acreditados en el rol</th> <th style="width: 25%;">Total de puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Nutriólogo para el diseño de menús</td> <td>De 12 a 24 meses</td> <td style="text-align: center;">0.15</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 24 meses</td> <td style="text-align: center;">0.50</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a asignar para el nutriólogo para el diseño de menús es de 0.50 (sólo se requiere uno)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Personal / Rol</th> <th style="width: 25%;">Total de meses de experiencia acreditados en el rol</th> <th style="width: 25%;">Total de puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Supervisor auxiliar de operaciones</td> <td>De 12 a 24 meses</td> <td style="text-align: center;">0.10</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 24 meses</td> <td style="text-align: center;">0.15</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se asignará máximo 0.15 por cada currículum que cumpla con lo anterior, para los supervisores auxiliares de operaciones, por lo que los puntos máximos a obtener serán 1.05, (ya que se requieren siete)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Personal / Rol</th> <th style="width: 25%;">Total de meses de experiencia acreditados en el rol</th> <th style="width: 25%;">Total de puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Chef</td> <td>De 12 a 24 meses</td> <td style="text-align: center;">0.10</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 24 meses</td> <td style="text-align: center;">0.15</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se asignará máximo 0.15 por cada currículum que cumpla con lo anterior, para los Chef, por lo que los puntos máximos a obtener serán 0.90, (ya que se requieren seis)</p> <p>El personal propuesto para este subrubro deberá ser considerado para el subrubro 3.3 de la presente tabla.</p>	Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos	Nutriólogo para el diseño de menús	De 12 a 24 meses	0.15	Mayor a 24 meses	0.50	Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos	Supervisor auxiliar de operaciones	De 12 a 24 meses	0.10	Mayor a 24 meses	0.15	Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos	Chef	De 12 a 24 meses	0.10	Mayor a 24 meses	0.15	
Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos																									
Nutriólogo para el diseño de menús	De 12 a 24 meses	0.15																									
	Mayor a 24 meses	0.50																									
Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos																									
Supervisor auxiliar de operaciones	De 12 a 24 meses	0.10																									
	Mayor a 24 meses	0.15																									
Personal / Rol	Total de meses de experiencia acreditados en el rol	Total de puntos																									
Chef	De 12 a 24 meses	0.10																									
	Mayor a 24 meses	0.15																									
1.1.2	Competencia o habilidad en el trabajo (de acuerdo a sus conocimientos académicos y/o profesionales)	<p>En relación con el personal propuesto en el rubro "1.1.1 Experiencia", el Licitante deberá acreditar los niveles de preparación que sustenten el conocimiento del personal, el cual será asignado a la prestación del servicio, en caso de resultar adjudicado.</p> <p>Para ser tomados en cuenta en la asignación de puntos, El LICITANTE deberá de acreditar que el personal que ocupará los puestos de Supervisor general de operaciones para comedores con servicio Catering, Nutriólogo para diseño de menús, Supervisor auxiliar de operaciones para comedores con cocina, supervisor auxiliar de operaciones y el Chef, que asignará para la prestación del servicio que se solicitan, cuentan con los conocimientos necesarios para la prestación del servicio conforme se describe a continuación:</p> <p>Supervisores generales de operaciones para comedores, tanto servicio Catering como con cocina: Profesionista de nivel licenciatura en Administración de Empresas, Nutrición, Ingeniería en alimentos o Químico en Alimentos o cualquier carrera relacionada en el ámbito gastronómico, así como, al menos un curso de manejo higiénico de alimentos para la obtención del Distintivo H.</p> <p>Nutriólogo para diseño de menús: Profesionista de nivel licenciatura en nutrición. Así como, al menos un curso de manejo higiénico de alimentos para la obtención del Distintivo H.</p>	6.05																								

Rubro 1	CAPACIDAD DEL LICITANTE		24.00																		
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados																		
		<p>Supervisor auxiliar de operaciones: Profesionista de nivel licenciatura en Nutrición o ingeniería bioquímica, profesional técnico en alimentos y /o bebidas, gastronomía, administración o cualquier carrera relacionada en el ámbito gastronómico. Así como, al menos un curso de manejo higiénico de alimentos para la obtención del Distintivo H.</p> <p>Chef: Licenciado en Nutrición Humana o Gastronomía. Así como, al menos un curso de manejo higiénico de alimentos para obtención del Distintivo H.</p> <p>Los puntos se otorgarán conforme a lo siguiente:</p> <p>Dos Supervisores generales de operaciones para comedores con servicio Catering y con cocina, respectivamente:</p> <table border="1"> <tr> <td>Presenta Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.</td> <td style="text-align: center;">1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura o diploma con validez oficial ante la SEP.</td> <td style="text-align: center;">0.50 Puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta título, cédula o certificado</td> <td style="text-align: center;">0.00 Puntos</td> </tr> </table> <p>Los puntos máximos a obtener serán 2.0, ya que el máximo de 1.00 se asignará por cada supervisor. (se requieren dos)</p> <p>Nutriólogo para elaboración de menús</p> <table border="1"> <tr> <td>Presenta Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.</td> <td style="text-align: center;">0.80 puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura.</td> <td style="text-align: center;">0.25 Puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta título, cédula o certificado</td> <td style="text-align: center;">0.00 Puntos</td> </tr> </table> <p>El máximo de puntos a asignar para el nutriólogo para el diseño de menús es de 0.80 (sólo se requiere uno)</p> <p>Siete Supervisores auxiliares de operaciones</p> <table border="1"> <tr> <td>Presenta Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.</td> <td style="text-align: center;">0.25 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura SEP y certificado.</td> <td style="text-align: center;">0.10 Puntos</td> </tr> <tr> <td>No presenta título, cédula o certificado.</td> <td style="text-align: center;">0.00 Puntos</td> </tr> </table> <p>Los puntos máximos a obtener serán 1.75, ya que el máximo de 0.25 se asignará por cada supervisor y se requieren siete.</p> <p>Seis Chef</p>	Presenta Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.	1.00 puntos	Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura o diploma con validez oficial ante la SEP.	0.50 Puntos	No presenta título, cédula o certificado	0.00 Puntos	Presenta Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.	0.80 puntos	Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura.	0.25 Puntos	No presenta título, cédula o certificado	0.00 Puntos	Presenta Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.	0.25 Puntos	Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura SEP y certificado.	0.10 Puntos	No presenta título, cédula o certificado.	0.00 Puntos	
Presenta Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.	1.00 puntos																				
Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura o diploma con validez oficial ante la SEP.	0.50 Puntos																				
No presenta título, cédula o certificado	0.00 Puntos																				
Presenta Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.	0.80 puntos																				
Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura.	0.25 Puntos																				
No presenta título, cédula o certificado	0.00 Puntos																				
Presenta Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.	0.25 Puntos																				
Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura SEP y certificado.	0.10 Puntos																				
No presenta título, cédula o certificado.	0.00 Puntos																				

Rubro 1		CAPACIDAD DEL LICITANTE		24.00																						
Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.																										
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos Esperados																						
		Título de licenciatura emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP y/o cédula profesional.	0.25 puntos																							
		Presenta certificado emitido por una Institución de validez oficial ante la SEP de conclusión de licenciatura o diploma con validez oficial ante la SEP.	0.10 puntos																							
		No presenta título, cédula o certificado.	0.00 Puntos																							
		Los puntos máximos a obtener serán 1.50, ya que el máximo de 0.25 se asignará por cada Chef y se requieren seis.																								
		El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada.																								
1.1.3	Dominio de herramientas	El Licitante deberá acreditar que cuenta con personal especializado en las labores que desarrollará el personal para la prestación del servicio, lo anterior mediante certificaciones y/o diplomas expedidos por la Secretaría de Turismo para la obtención del Distintivo H. El licitante deberá presentar los documentos mediante los cuales acredite la o las certificaciones y el o los diplomas a fin de obtener los puntos esperados, los cuales se asignarán conforme a lo siguiente:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personal / Rol</th> <th>Personal máximo</th> <th>Certificaciones y/o Diplomas</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Supervisor general de operaciones con servicio de catering.</td> <td rowspan="3">15 personas</td> <td>Presenta dos documentos expedidos por la Secretaría de Turismo por cada una de las personas, consistentes en certificaciones o diplomas.</td> <td>1.95 (0.13 por cada persona)</td> </tr> <tr> <td>1 Supervisor general de operaciones para cocina.</td> <td>Presenta un documento expedidos la Secretaría de Turismo, por cada una de las personas, consistentes en certificaciones y/o diplomas.</td> <td>0.99 (0.066 por cada persona)</td> </tr> <tr> <td>1 Nutriólogo para el diseño de menús.</td> <td>No presenta ninguna certificación y/o diploma.</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>7 Supervisores auxiliares de operaciones.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 Chef</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Personal / Rol	Personal máximo	Certificaciones y/o Diplomas	Puntos	1 Supervisor general de operaciones con servicio de catering.	15 personas	Presenta dos documentos expedidos por la Secretaría de Turismo por cada una de las personas, consistentes en certificaciones o diplomas.	1.95 (0.13 por cada persona)	1 Supervisor general de operaciones para cocina.	Presenta un documento expedidos la Secretaría de Turismo, por cada una de las personas, consistentes en certificaciones y/o diplomas.	0.99 (0.066 por cada persona)	1 Nutriólogo para el diseño de menús.	No presenta ninguna certificación y/o diploma.	0.00	7 Supervisores auxiliares de operaciones.				5 Chef				1.95
Personal / Rol	Personal máximo	Certificaciones y/o Diplomas	Puntos																							
1 Supervisor general de operaciones con servicio de catering.	15 personas	Presenta dos documentos expedidos por la Secretaría de Turismo por cada una de las personas, consistentes en certificaciones o diplomas.	1.95 (0.13 por cada persona)																							
1 Supervisor general de operaciones para cocina.		Presenta un documento expedidos la Secretaría de Turismo, por cada una de las personas, consistentes en certificaciones y/o diplomas.	0.99 (0.066 por cada persona)																							
1 Nutriólogo para el diseño de menús.		No presenta ninguna certificación y/o diploma.	0.00																							
7 Supervisores auxiliares de operaciones.																										
5 Chef																										
		Para efectos de la evaluación, en caso de que el Licitante integre en su expediente un número de certificaciones y/o diplomas mayores al máximo solicitado, se tomará en cuenta el orden definido en la relación que entregue el Licitante como parte de su propuesta; a falta de ésta, y con base en los números de folio de su propuesta, se considerarán las primeras fojas que cubran el máximo de certificaciones y/o diplomas solicitados.																								
		En caso de que dos o más Licitantes acrediten el mismo número de certificaciones y/o diplomas, obtendrán la misma puntuación.																								
		El personal propuesto para este subrubro deberá de ser el mismo que el del subrubro 1.1.1.																								
1.2	Capacidad de equipamiento	1. El Instituto durante la evaluación de propuestas realizará una visita a las instalaciones de los licitantes, a fin de constatar la veracidad en sus propuestas.		4.60																						

CAPACIDAD DEL LICITANTE																																									
Rubro 1	Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.		24.00																																						
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados																																						
		<p>En la visita que realice el Instituto, el licitante deberá de acreditar que cuenta en sus instalaciones, al menos con:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Equipo y Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Equipo de abatimiento de temperatura -18 a -30°C (cámara y/o equipo de abatimiento Industrial)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Equipo de cocción Industrial (Sarteneta, marmitas, estofones de 2 o 3 quemadores)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Horno tipo Rational Industrial a vapor y convencional</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.</td> <td>Cámaras de conservación, refrigeración y congelación</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5.</td> <td>Equipo Industrial para carnicería (rebanado Ras, sierra, cuchillos etc.)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6.</td> <td>Almacén de secos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7.</td> <td>Almacén de productos químicos de limpieza</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8.</td> <td>Máquinas de envasado al vacío y atmosfera modificada</td> </tr> </tbody> </table> <p>Del resultado de la verificación se otorgarán los puntos de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td>Cuenta con Planta de Proceso y Cocina con operación propia con equipamiento mayor al equipo industrial mínimo requerido.</td> <td style="text-align: center;">2.60 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con Planta de Proceso y Cocina con operación propia equipada con el mínimo requerido</td> <td style="text-align: center;">1.00 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Cuenta con cocina con operación propia equipada con una cantidad menor al equipo industrial mínimo requerido.</td> <td style="text-align: center;">0.50 Puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Transporte especializado para alimentos preparados. Se requieren vehículos con características de conformidad a lo siguiente:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CANTIDAD</th> <th style="text-align: center;">ESPECIFICACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>VEHICULOS CON CAJA SECA DE PREFERENCIA CON UNA CAPACIDAD DE 1 A 3 Y MEDIA TONELADAS TOTALMENTE CERRADA.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>VEHICULOS CON CAJA REFRIGERADA CON UNA CAPACIDAD DE 1 A 5 Y MEDIA TONELADAS.</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tbody> <tr> <td>Acredita 3 vehículos o más</td> <td style="text-align: center;">2.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita 2 vehículos</td> <td style="text-align: center;">1.00 puntos</td> </tr> <tr> <td>Acredita vehículo 1</td> <td style="text-align: center;">0.50 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita vehículos</td> <td style="text-align: center;">0.00 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para obtener los puntos señalados, el licitante deberá acreditar que cuenta con los vehículos solicitados, y presentar fotografías en donde se aprecien las unidades de manera completa, el logotipo de la empresa y de la factura para verificar los datos del vehículo o en su caso, el contrato de leasing o contrato de arrendamiento de equipo de transporte. El Instituto se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el licitante.</p>	Equipo y Descripción		1.	Equipo de abatimiento de temperatura -18 a -30°C (cámara y/o equipo de abatimiento Industrial)	2.	Equipo de cocción Industrial (Sarteneta, marmitas, estofones de 2 o 3 quemadores)	3.	Horno tipo Rational Industrial a vapor y convencional	4.	Cámaras de conservación, refrigeración y congelación	5.	Equipo Industrial para carnicería (rebanado Ras, sierra, cuchillos etc.)	6.	Almacén de secos	7.	Almacén de productos químicos de limpieza	8.	Máquinas de envasado al vacío y atmosfera modificada	Cuenta con Planta de Proceso y Cocina con operación propia con equipamiento mayor al equipo industrial mínimo requerido.	2.60 Puntos	Cuenta con Planta de Proceso y Cocina con operación propia equipada con el mínimo requerido	1.00 Puntos	Cuenta con cocina con operación propia equipada con una cantidad menor al equipo industrial mínimo requerido.	0.50 Puntos	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	2	VEHICULOS CON CAJA SECA DE PREFERENCIA CON UNA CAPACIDAD DE 1 A 3 Y MEDIA TONELADAS TOTALMENTE CERRADA.	1	VEHICULOS CON CAJA REFRIGERADA CON UNA CAPACIDAD DE 1 A 5 Y MEDIA TONELADAS.	Acredita 3 vehículos o más	2.00 puntos	Acredita 2 vehículos	1.00 puntos	Acredita vehículo 1	0.50 puntos	No acredita vehículos	0.00 puntos	
Equipo y Descripción																																									
1.	Equipo de abatimiento de temperatura -18 a -30°C (cámara y/o equipo de abatimiento Industrial)																																								
2.	Equipo de cocción Industrial (Sarteneta, marmitas, estofones de 2 o 3 quemadores)																																								
3.	Horno tipo Rational Industrial a vapor y convencional																																								
4.	Cámaras de conservación, refrigeración y congelación																																								
5.	Equipo Industrial para carnicería (rebanado Ras, sierra, cuchillos etc.)																																								
6.	Almacén de secos																																								
7.	Almacén de productos químicos de limpieza																																								
8.	Máquinas de envasado al vacío y atmosfera modificada																																								
Cuenta con Planta de Proceso y Cocina con operación propia con equipamiento mayor al equipo industrial mínimo requerido.	2.60 Puntos																																								
Cuenta con Planta de Proceso y Cocina con operación propia equipada con el mínimo requerido	1.00 Puntos																																								
Cuenta con cocina con operación propia equipada con una cantidad menor al equipo industrial mínimo requerido.	0.50 Puntos																																								
CANTIDAD	ESPECIFICACIONES																																								
2	VEHICULOS CON CAJA SECA DE PREFERENCIA CON UNA CAPACIDAD DE 1 A 3 Y MEDIA TONELADAS TOTALMENTE CERRADA.																																								
1	VEHICULOS CON CAJA REFRIGERADA CON UNA CAPACIDAD DE 1 A 5 Y MEDIA TONELADAS.																																								
Acredita 3 vehículos o más	2.00 puntos																																								
Acredita 2 vehículos	1.00 puntos																																								
Acredita vehículo 1	0.50 puntos																																								
No acredita vehículos	0.00 puntos																																								
1.2.1	Capacidad de los	El LICITANTE deberá acreditar su capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes de al menos 10.1% (diez punto uno	5.00																																						

CAPACIDAD DEL LICITANTE															
Rubro 1	Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.		24.00												
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados												
	recursos económicos	<p>por ciento) del monto de su oferta económica, conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las POBALINES.</p> <p>Se entiende por monto total de su oferta el Gran Subtotal (subtotal 1 + subtotal 2) antes de I.V.A. (Subtotal) ofertado por el licitante en su oferta económica.</p> <p>Para demostrar la capacidad económica, el LICITANTE deberá presentar la declaración fiscal anual 2020 y la última declaración fiscal mensual provisional a que esté obligado del Impuesto Sobre la Renta (octubre 2021); presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria con acuse de recibo y sello digital de recepción; en el caso que se presente saldo a pagar, se deberá acompañar con el correspondiente comprobante de pago, en donde se deberá demostrar que sus ingresos son iguales o mayores al 10.1% (diez punto uno por ciento) del monto total de su oferta. Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción III, y 75 inciso b) de las POBALINES y regla 2.8.4.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2021.</p> <p>En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV de las POBALINES, para cumplir con los ingresos mínimos requeridos en la presente convocatoria, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Puntos a otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta ingresos superiores al 17.6% del monto de su oferta económica.</td> <td>5.00</td> </tr> <tr> <td>Presenta ingresos entre el 15.1% y el 17.5% del monto de su oferta económica.</td> <td>4.50</td> </tr> <tr> <td>Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.</td> <td>3.50</td> </tr> <tr> <td>Presenta ingresos entre el 10.1% y el 12.5% del monto de su oferta económica.</td> <td>2.50</td> </tr> <tr> <td>Presenta ingresos del 10% o inferior del monto de su oferta económica.</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 puntos.</p>	Concepto	Puntos a otorgar	Presenta ingresos superiores al 17.6% del monto de su oferta económica.	5.00	Presenta ingresos entre el 15.1% y el 17.5% del monto de su oferta económica.	4.50	Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.	3.50	Presenta ingresos entre el 10.1% y el 12.5% del monto de su oferta económica.	2.50	Presenta ingresos del 10% o inferior del monto de su oferta económica.	0.00	
Concepto	Puntos a otorgar														
Presenta ingresos superiores al 17.6% del monto de su oferta económica.	5.00														
Presenta ingresos entre el 15.1% y el 17.5% del monto de su oferta económica.	4.50														
Presenta ingresos entre el 12.6% y el 15.0% del monto de su oferta económica.	3.50														
Presenta ingresos entre el 10.1% y el 12.5% del monto de su oferta económica.	2.50														
Presenta ingresos del 10% o inferior del monto de su oferta económica.	0.00														
1.3	Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad	<p>De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 0.50 (punto cincuenta) puntos a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, comprobándose con la documentación que se relaciona en el numeral 5.1 de la Convocatoria "Aspectos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes".</p> <p>El Licitante obtendrá los puntos que correspondan de manera proporcional conforme al número de trabajadores con discapacidad que acrediten tener</p>	0.50												

Rubro 1		CAPACIDAD DEL LICITANTE		24.00							
Valoración de los recursos humanos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.											
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos Esperados							
1.4	Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado	<p>Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p> <table border="1"> <tr> <td>Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos.</p>	Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.20 puntos	No acredita	0.00 puntos	Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género	0.30 puntos	No acredita	0.00 puntos	0.50
Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica	0.20 puntos										
No acredita	0.00 puntos										
Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género	0.30 puntos										
No acredita	0.00 puntos										
1.5	Valores agregados	<p>Los LICITANTES para obtener los puntos del sub-rubro, deberán presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> El licitante deberá tener como mínimo 28% y un máximo de 60% de sus empleados (mínimo 21 y máximo 45 elementos) inscritos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y demostrarlo con el Listado SUA del IMSS del mes de julio 2021, con la relación completa de los asegurados. El número de empleados requerido estará integrado por el total del personal que labora en la empresa, incluyendo las áreas administrativas y operativas; lo anterior permitirá la participación de empresas líderes en el ramo, para que en caso de contingencia en la Ciudad, este Instituto tenga la seguridad de contar con proveedores que tengan la capacidad de respuesta que se requiere. Puntos a asignar 0.50 Presentar el uso de suelo permitido de sus instalaciones, el cual deberá corresponder con el objeto de esta licitación. Puntos a asignar 1.00 Las empresas participantes deberán contar con sus oficinas administrativas e instalaciones operativas en la Ciudad de México o la zona metropolitana, presentando comprobante de domicilio no mayor a 3 meses a su nombre. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a las visitas de supervisión por parte del personal asignado por la convocante y poder tener la facilidad de atender requerimientos extraordinarios ante situaciones emergentes. Puntos a asignar 0.50 <p>Total de puntos a asignar: 2.00 puntos al licitante que presente toda la documentación solicitada (3). Al licitante que presente menos se les otorgará puntuación mediante regla de tres calculada a partir del máximo número de solicitados.</p>		2.00							

Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.		18.00						
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados						
2		<p>El Licitante deberá de acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados, para lo cual deberá presentar copia legible de contratos o cualquier otro documento celebrado con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 10 (diez) años de su formalización, con los que acredite la prestación de servicios con similares características y condiciones requeridas en la presente contratación.</p> <p>El Instituto entiende por “servicios con similares características y condiciones” lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que el servicio de alimentación proporcionado haya tenido una duración de cuando menos tres meses. Que el servicio de alimentación proporcionado se haya prestado con mínimo 500 y máximo 2,000 personas o más diarias, en mínimo 2 y un máximo de 5 inmuebles o más diferentes a la vez. <p>Para facilitar la evaluación el Licitante preferentemente presentará una relación de contratos o cualquier otro documento que se entregan, indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número consecutivo. Número de contrato. Vigencia. Fecha de formalización. Monto. Objeto. Nombre del cliente. Cantidad de fojas que componen el contrato o documento. Indicador de folio donde inicia el contrato o documento. Indicador de folio donde termina el contrato o documento. <p>El Licitante deberá presentar como mínimo 1 (un) contrato y como máximo 5 (cinco) contratos o cualquier otro documento, que cumplan con los requisitos solicitados.</p> <p>Los puntos se asignarán conforme a lo siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Puntos máximos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialidad</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td>Experiencia</td> <td>9.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>a) Por lo que respecta a la Especialidad se asignarán los puntos conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se asignarán nueve puntos (9.00) al Licitante que presente mayor cantidad de contratos o cualquier otro documento (máximo 5) con un mínimo 500 y máximo 2,000 personas diarias o más en mínimo 2 y un máximo de 5 inmuebles o más, cubriendo el mínimo requerido de elementos y de inmuebles mencionado. <p>En caso de que el licitante presente contratos o cualquier otro documento dentro del rango solicitado se otorgará puntuación mediante regla de tres calculada a partir del máximo requerido de contratos, en caso de presentar menos del mínimo requerido (cantidad mínima de personas y cantidad mínima de inmuebles) no se le otorgarán puntos.</p> <p>Para el resto de los Licitantes se aplicará una regla de tres. En caso de que dos o más Licitantes acrediten el mismo número de contratos dentro del rango solicitado, se dará la misma puntuación a los Licitantes que se</p>	Concepto	Puntos máximos	Especialidad	9.00	Experiencia	9.00	18.00
Concepto	Puntos máximos								
Especialidad	9.00								
Experiencia	9.00								
2.1	Especialidad del licitante (mayor número de contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar que ha prestado servicios con las características específicas y en condiciones similares a las establecidas en la Convocatoria) y								

Rubro 2	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.		18.00
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
2.2	Experiencia del licitante (mayor tiempo prestando servicios similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate)	<p>encuentren en este supuesto</p> <p>2. Para efectos de la evaluación, en caso de que el Licitante integre en su expediente un número de contratos o cualquier otro documento mayor al máximo solicitado, se tomará en cuenta el orden definido en la relación que entregue el Licitante como parte de su propuesta; a falta de ésta, y con base en los números de folio de su propuesta o consecutivo de la página del archivo, o bien se considerarán las primeras fojas que cubran el máximo de contratos o cualquier otro documento solicitados.</p> <p>b) Por lo que respecta a la Experiencia, se asignarán los puntos al Licitante que acredite en la suma de los meses de vigencia de sus contratos o cualquier otro documento, la mayor cantidad de meses (mínimo 12), No se acumulará la experiencia de contratos o cualquier otro documento con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</p> <p>Para el resto de los Licitantes se aplicará una regla de tres. En caso de que dos o más Licitantes acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los Licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Para este rubro serán tomados en cuenta contratos vigentes o cualquier otro documento siempre y cuando:</p> <p>Tengan al menos tres meses de ejecución.</p> <p>Para los contratos vigentes o cualquier otro documento, se tomarán únicamente los meses transcurridos hasta el día del acto de la presentación y apertura de propuestas.</p> <p>En caso de que los Licitantes presenten contratos o cualquier otro documento que hayan iniciado su vigencia antes del periodo establecido (diez años), únicamente se tomarán en cuenta para el cómputo la cantidad de meses que hayan transcurrido dentro del periodo de tiempo establecido (120 meses).</p>	
Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.		8.00
3	Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:		
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados
3.1.1	Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio	<p>A fin de acreditar la metodología para la implementación y prestación de los servicios, el licitante deberá,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar en papel membretado con firma autógrafa del Representante Legal, descripción detallada de la metodología o procedimiento de ejecución que deberá contener lo siguiente: 2. Objeto de la contratación, 3. Vigencia de la prestación del servicio, 4. Lugares donde prestará el servicio y elementos por inmueble y total general, 	2.00

Rubro 3	PROPUESTA DE TRABAJO		8.00										
3	Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.												
Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:													
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación	Puntos Esperados										
		<p>5. Procedimiento para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestación del servicio ordinario. • Manejo higiénico de los alimentos, antes, durante y posterior a su preparación. • Transportación de alimentos preparados (Catering). <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspectos</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega Metodología completa con 5 aspectos 100%</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 4 aspectos.</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 3 aspectos.</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 2 aspectos o menos.</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a otorgar en el sub subrubro será de 2.00 (dos) puntos</p>	Aspectos	Puntos para otorgar	Entrega Metodología completa con 5 aspectos 100%	2.00	Entrega Metodología con 4 aspectos.	1.00	Entrega Metodología con 3 aspectos.	0.50	Entrega Metodología con 2 aspectos o menos.	0.00	
Aspectos	Puntos para otorgar												
Entrega Metodología completa con 5 aspectos 100%	2.00												
Entrega Metodología con 4 aspectos.	1.00												
Entrega Metodología con 3 aspectos.	0.50												
Entrega Metodología con 2 aspectos o menos.	0.00												
3.1.2	Plan de Trabajo propuesto	<p>El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica el Plan de trabajo donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita con los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objeto de la contratación, 2. Vigencia de la prestación del servicio, 3. Lugares donde prestará el servicio y elementos por inmueble y total general, 4. Especificaciones generales, 5. Enlistar la documentación señalada como entregables, 6. Normas oficiales, 7. Penas y deducciones. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspectos</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega plan de trabajo completo con 7 aspectos 100%</td> <td>3.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega plan de trabajo con 6 aspectos.</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega plan de trabajo con 5 aspectos.</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Entrega Plan de trabajo con 4 aspectos o menos.</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a otorgar en el sub subrubro será de 3.00 (tres) puntos.</p>	Aspectos	Puntos para otorgar	Entrega plan de trabajo completo con 7 aspectos 100%	3.00	Entrega plan de trabajo con 6 aspectos.	2.00	Entrega plan de trabajo con 5 aspectos.	1.00	Entrega Plan de trabajo con 4 aspectos o menos.	0.00	3.00
Aspectos	Puntos para otorgar												
Entrega plan de trabajo completo con 7 aspectos 100%	3.00												
Entrega plan de trabajo con 6 aspectos.	2.00												
Entrega plan de trabajo con 5 aspectos.	1.00												
Entrega Plan de trabajo con 4 aspectos o menos.	0.00												
3.1.3	Esquema estructural de la organización de los recursos humanos	<p>A fin de acreditar el esquema estructural de la organización de los recursos el licitante presentará el organigrama hasta 4 niveles, firmado por el representante legal, en el que designe cuando menos al siguiente personal.</p> <p>a) Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.</p>	3.00										

Rubro 3		PROPUESTA DE TRABAJO Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria.		8.00
3		Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico de la convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:		
Subrubro	Concepto	Forma de evaluación		Puntos Esperados
		<p>b) Nombre y cargo del Coordinador, en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento, etc. de los servicios a contratar.</p> <p>c) Nombre y cargo de los Supervisores capacitados en el servicio a contratar, en el tercer nivel.</p> <p>d) Nombre y cargo de los Chef capacitados en el servicio a contratar, en el cuarto nivel.</p> <p>El licitante deberá de considerar para el esquema estructural al personal que contemple en los subrubros: 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3</p> <p>Al licitante que presente organigrama conforme a los incisos a), b), c) y d) de este subrubro, se otorgarán 3.00 (tres) puntos.</p> <p>No se otorgarán puntos a quien omita presentar el organigrama señalado en los incisos a), b), c) y d) o lo presente sin firma del representante legal o no sea legible.</p> <p>No se otorgarán puntos a quien presente el organigrama en forma parcial.</p>		

Rubro 4		CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona		10.00
4.1		Cumplimiento de contratos		10.00
		<p>Para este rubro se considerarán los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite que ha prestado los servicios y acreditado la experiencia y especialidad de la presente tabla, por lo que solo se aceptarán documentos de cumplimiento de aquellos con los que acreditó experiencia y especialidad para el rubro 2 de la presente tabla. Sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato, convenio u otro.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de garantía; • Liberaciones de pago; • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales en tiempo y forma o similares. <p>Se asignará el máximo puntaje a LICITANTE que acredite el máximo de cumplimiento de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, y a partir del máximo se aplicará una regla de tres y los puntos se asignarán de manera proporcional.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto</p> <p>Solo se considerarán los convenios y/o contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite similitud al servicio requerido por el Instituto.</p>		

	El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.	
	El total de puntos a otorgar en el subrubro 4.1 no excederá de 10.00 (diez) puntos	
Total de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica		60.00
Puntaje que se considerará como suficiente para calificar para efecto de que se evalúe económicamente		50.00

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **50.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente

5.2. Criterio de evaluación económica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 79 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

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

Dónde:

POE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Oferta Económica;

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los numerales 5, 5.1 y 5.2 de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Licitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector

de MIPyMES, y se adjudicará el contrato 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 en carácter de mediana empresa.

- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

Tratándose de licitaciones públicas electrónicas, el sorteo por insaculación se realizará conforme al procedimiento vigente en el INSTITUTO.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Fallo, se difundirán en CompralNE para efectos de su notificación a los LICITANTES.

Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **19 de noviembre de 2021, a las 9:00 horas**, a través del Sistema CompralNE.

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano Interno de Control del INSTITUTO, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los LICITANTES relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación por sí o en representación de un tercero, debidamente firmado autógrafamente por el representante legal del LICITANTE, a través de CompralNE en el apartado "Mensajes".**

De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:

- I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

- II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

- b) Las solicitudes de aclaración se presentarán **en formato WORD (.docx), a más tardar el día 17 de noviembre de 2021 a las 9:00 horas** junto con el escrito que exprese su interés solicitado en el inciso a) de este numeral en **formato PDF, a través de CompralNE, en el apartado "Mensajes"**.
- c) Cuando el escrito se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que le dé la Convocante en la mencionada junta.
- d) Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

Nombre del LICITANTE:			
Licitación Pública Nacional Electrónica No.:			
Relativa al:			
Núm. de pregunta	Página de la convocatoria	Ref. (Número, inciso, etc.)	Pregunta
(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)	(campo obligatorio)

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

- I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas.
- II. La convocante podrá suspender la Junta, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES, a través de CompralNE, la hora y fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones.

Con el envío de las respuestas a las solicitudes de aclaración, la convocante informará el plazo que tendrán para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Los LICITANTES, en su caso, podrán formular repreguntas únicamente respecto de las preguntas que les sean propias según se señala en el artículo 40 del REGLAMENTO.

Una vez recibidas las preguntas, la convocante informará a los LICITANTES el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.
- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **26 de noviembre de 2021, a las 12:00 horas**, los LICITANTES deberán presentar sus proposiciones a través del sistema CompralNE, *previo a la fecha y hora señalada*, generando los sobres que resguardan la confidencialidad de la información.

Las proposiciones se presentarán debidamente firmadas con firma electrónica avanzada válida del LICITANTE (**de la empresa, persona física o moral, participante**).

6.2.2 Inicio del acto

Se señalará a los LICITANTES que presentaron proposición a través de CompralNE.

6.2.3 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su

contenido; las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES, lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.

- c) *En el Acta de Presentación y Apertura de Proposiciones, y conforme al orden alfabético que señale el Sistema CompralNE, se indicará el horario y fecha de visita por parte de los servidores públicos que designe el INSTITUTO para la verificación de las instalaciones y vehículos del LICITANTE, lo cual se hará constar conforme a la Cédula de verificación a instalaciones del LICITANTE (Apéndice H), según se indica en el numeral 24 “Visita a las instalaciones del INSTITUTO y del LICITANTE” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.*
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **8 de diciembre de 2021**, se notificará a cada uno de los LICITANTES, levantándose el acta respectiva y se difundirá el contenido del fallo en CompralNE a más tardar el día hábil siguiente en que se emita.
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, por lo que se llevará a cabo el inicio de la firma electrónica del contrato por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES, debiendo de presentarse el representante legal del licitante adjudicado, en la fecha que se indique en el propio fallo, a firmar autógrafamente el contrato en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no firme el contrato, se estará a lo siguiente:

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar,

dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 78 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 77 del REGLAMENTO, lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos: alonso.rodriguez@ine.mx y luis.padilla@ine.mx:

A. En formato digital (Word o Excel):

- a. La oferta técnica, y
- b. La oferta económica

Debiendo ser idénticas a las presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones para efecto de elaborar el Anexo Específico del contrato que se formalice, en caso de existir diferencias, el PROVEEDOR aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la proposición presentada firmada en el referido Acto.

B. Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, para formalización del contrato

Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.
Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.
- c. Identificación oficial del representante legal VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Persona física

- a. Identificación oficial VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

- c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Asimismo, deberá presentar, previo a la formalización del contrato:

C. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2020, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.27 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales se consultará a través de la ejecución en línea “Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública”, en el Portal del SAT.

En caso de no generar opinión de cumplimiento y hacerla pública, dentro de los 15 días contados a partir de la emisión del fallo y a la firma del contrato respectivo, serán acreedores a lo estipulado en los artículos 78, fracción I y 55 segundo párrafo del REGLAMENTO.

D. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo

En cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015, y en términos de las Reglas Primera, Segunda y Tercera, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, para ello, los particulares podrán obtener del Instituto Mexicano del Seguro Social una opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del citado Acuerdo, con vigencia no mayor a 30 días naturales contados a partir del día de su emisión. La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: alonso.rodriguez@ine.mx y luis.padilla@ine.mx

Queda prohibida la Subcontratación de personal, en términos de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Federal del Trabajo.

El licitante adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social respecto del personal relacionado con el servicio objeto del presente procedimiento de contratación.

El LICITANTE adjudicado por conducto de sus representantes legales, deberán presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur número 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, la documentación original, para su cotejo.

7.2. Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales

7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos 124 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

De conformidad con el artículo 119 de las POBALINES, en caso de que el PROVEEDOR no entregue de la garantía de cumplimiento en los términos señalados se procederá a la rescisión del contrato conforme a lo señalado en el artículo 64 del REGLAMENTO.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en pesos mexicanos a nombre del INSTITUTO y deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte del Administrador del Contrato respecto de la prestación del servicio.

De conformidad con el artículo 130 de las POBALINES, el PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 8**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será divisible, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto de los servicios no prestados.

7.2.2. Póliza de responsabilidad civil

El PROVEEDOR deberá presentar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, póliza de responsabilidad civil de daños a terceros con cobertura a actividades e inmuebles para empresas de alimentos (daños a terceros), a favor del "INSTITUTO", expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, por un monto equivalente al **12.5%** del total del monto máximo establecido en el contrato, expresado en el valor en moneda nacional, la cual deberá tener una vigencia igual a la del contrato. Asimismo, el "PROVEEDOR" será responsable en caso de muerte de algún comensal cuya causa se acredite que fue derivado de la prestación del servicio por el manejo y procesamiento de los alimentos. Haciéndose responsable de los gastos que se generen por tal motivo, independientemente de las sanciones legales a que haya lugar..

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y 145 de la Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal Electoral, si el "PROVEEDOR" incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio solicitado, o aspectos generales contratados, le será aplicable una pena convencional al pago.

El Administrador del contrato notificará por escrito al PROVEEDOR si éste incurre en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio, le será aplicable una pena convencional del 10% por cada 10 minutos de atraso en la prestación del servicio contados a partir de las 13:00 horas y para el caso de servicios especiales, a partir de la hora establecida por el administrador del contrato para el inicio del servicio, calculado sobre el monto total de los servicios prestados el día en que ocurra el atraso y en el inmueble en que corresponda.

No.	Motivo de la pena	Monto
1	Por cada día hábil de atraso en la entrega de la relación de 2 laboratorios señalados en el numeral 15 "Evaluación y seguimiento a los alimentos III. Muestreo Bacteriológico" del Anexo Técnico.	El costo de 5 menús o servicios (precio unitario antes de IVA)
2	Por la no instalación de equipo de cocina básico necesario y mobiliario de cocina, mesas y sillas nuevos en los Inmuebles de Insurgentes, Quantum, Moneda y Acoxa. 15 días naturales a partir de la notificación del fallo para Quantum e Insurgentes. 15 días naturales a partir del inicio de la prestación del servicio para Moneda y Acoxa.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto semanal de las 2 primeras semanas de facturación que corresponda por el SERVICIO de comedor por inmueble, por cada día hábil de atraso.
3.	No presentar al SUPERVISOR DEL CONTRATO el SUA y pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS dentro de los 17 días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil inmediato posterior.	El costo de 5 menús o servicios (precio unitario antes de IVA) por cada día hábil de atraso.
4.	No entregar dentro de los 5 días hábiles al inicio del contrato, el Plan de Trabajo pormenorizado con fechas y personal para la prestación del servicio de acuerdo al Anexo 1 "Especificaciones Técnicas". Lo anterior no lo exime de la entrega del Plan de Trabajo.	0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto semanal de la primera semana de facturación que corresponda por el SERVICIO de comedor por los 7 inmueble por cada día hábil de atraso.
5	No entregar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fumigación mensual el reporte y/o comprobante correspondiente vía impresa o electrónica y/o no realizar la fumigación mensual estipulada por comedor.	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA) por cada día hábil de atraso por inmueble.

Ésta pena se calculará sobre el precio unitario antes del IVA del escenario que corresponda (normal o pandemia).

El monto de las deductivas se calculará con base en los reportes recibidos, derivados de la supervisión por parte de este INSTITUTO, conforme lo siguiente:

Reportes del personal de supervisión de este INSTITUTO de manera escrita, antes, durante o posterior a la prestación del servicio; o en su caso, por parte de un comensal por escrito durante

la ocurrencia del evento (deficiencia del servicio), o de manera electrónica al buzón de sugerencias de cada uno de los comedores mencionados en el anexo 1 “Especificaciones técnicas”, y/o derivado del “Cuestionario de Calidad del Servicio de Comedor” u otro que exprese queja a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

El titular de la DRMS notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

El pago de los servicios 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, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

9. DEDUCCIONES

Deductivas por deficiencias en la prestación del servicio:

No.	Motivo de la penalización	Número de incidencias por día de servicio otorgado	Monto de la penalización
1	No cumplir con el total del número de la plantilla de personal solicitado para la prestación del servicio en cada comedor, conforme el Apéndice G.	Por cada empleado que falte.	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
2	Si el personal se presenta antes, durante y después de la prestación del servicio: <ul style="list-style-type: none"> Con el uniforme incompleto y /o sin el logotipo de la empresa de conformidad a lo presentado en su propuesta técnica o sin los elementos de protección y seguridad como son: cofia desechable, cubre boca – nariz y calzado industrial antiderrapante solicitado. (no tenis) 	Por cada empleado detectado.	El costo de 5 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
3	No contar con equipo (accesorios e implementos) suficientes para la prestación del servicio, como se detalla en el Apéndice “C” del Anexo Técnico	Por cada utensilio faltante.	El costo de 5 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).

4	Si durante la supervisión de la prestación del servicio, la loza o equipo que se coloca a disposición de los comensales es deficiente, debido a que se encuentre despostillada, rota o es de mala calidad (cubiertos que se doblan).	Por cada utensilio deficiente para el servicio.	El costo de 5 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
		Por cada queja recibida.	El costo de 5 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
5	Si el "PROVEEDOR" no cumple con el Programa de lavado y desinfección de loza, el cual puso a disposición del "INSTITUTO", por lo que los utensilios y accesorios de servicio que se pongan a disposición de los usuarios durante la prestación del servicio se encuentran incrustados, mal lavados, húmedos o presentan mal olor.	Por cada incumplimiento detectado y reportado	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
6	Por sustituir alguno de los bienes de consumo detallados en el catálogo relacionado en el Apéndice F y/o Modificar las recetas establecidas en el catálogo de recetas estándar que pondrá a disposición del "INSTITUTO".	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 15 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
7	Por no cumplir con lo establecido en el Apéndice A "Guía de integración de menús".	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
8	Sustituir platillos del menú del día programado sin autorización previa por parte del personal responsable del "INSTITUTO".	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 15 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
9	Por no cumplir con los gramajes y/o porciones especificados en los requerimientos para cada comedor, establecido por el "INSTITUTO".	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
10	Si el personal del "INSTITUTO" encargado de la supervisión rechaza alguno de los menús, por no considerarlo apto para su consumo por parte de los comensales. (Por ejemplo: que el alimento se encuentre salado, quemado, en proceso de descomposición, excesivamente cocido, falta de cocción); la reposición o sustitución deberá ser antes de iniciar el servicio.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
		Por cada queja recibida.	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
11	No cumplir con los procedimientos de limpieza de las instalaciones y equipo antes, durante y después del servicio, o, en su caso, no realizar el retiro diario de los desechos derivados del servicio.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 20 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
12	Si se detecta almacenados alimentos o materia prima sin etiquetar (identificación) o caducos en la cámara de refrigeración o congelación, refrigeradores o el almacén de secos.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 20 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
13	No presentar las muestras testigo del menú del día; o, no se cuenta con ellas; o, que se encuentren incompletas.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 15 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
14	No cumplir con el Programa de Catering o traslado de alimentos preparados que	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 15 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).

	el "PROVEEDOR" puso a disposición del "INSTITUTO".		
15	Por no cumplir con el horario establecido en el presente contrato para llevar a cabo la degustación de los platillos del menú del día.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
16	Poner a disposición del comensal alimentos en estado de descomposición o en mal estado a simple vista por olor o sabor.	Por cada queja recibida.	El costo de 20 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
17	Por poner a disposición de los comensales alimentos fríos cuando estos se sirvan de la línea caliente.	Por cada queja recibida.	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
18	Por falta de suministro en la barra fría, la cual incluye ensaladas, frutas, salsas y aderezos que se ponen a disposición de los comensales.	Por cada queja recibida.	El costo de 10 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
19	Incumplir con lo establecido en la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos y bebidas o suplementos alimenticios", de acuerdo a lo señalado en el Numeral 21 "Normas Oficiales" del anexo técnico	Por cada incumplimiento documentado	El costo de 20 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).
20	No cumplir con las entregas de materias primas o insumos para la elaboración de alimentos.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 15 menús o servicios (precio unitario antes de IVA).

Las deducciones se calcularán sobre el precio unitario antes del IVA del escenario que corresponda (normal o pandemia)

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

En términos del artículo 65 del REGLAMENTO y los artículos 147 y 148 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando 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 el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando el administrador del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En estos supuestos el INSTITUTO reembolsará, previa solicitud por escrito, al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Lo señalado en el párrafo anterior quedará sujeto a lo previsto en el artículo 149 y 150 de las POBALINES.

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que por causas imputables al PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, como es el caso de los siguientes supuestos:

- a) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.
- c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato;
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, el administrador del contrato, será el responsable de informar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios procederá a notificar al PROVEEDOR la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 78 del REGLAMENTO.

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con los artículos 56 y 61 del REGLAMENTO, el área requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio Modificadorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificadorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 61 quinto párrafo del REGLAMENTO, el INSTITUTO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un PROVEEDOR, comparadas con las establecidas originalmente.

14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

En cumplimiento al artículo 36 fracción XV del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción IV de las POBALINES, se podrá desechar la proposición de un LICITANTE en los siguientes supuestos:

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada electrónicamente con una firma electrónica avanzada válida (**persona física o moral, participante**).
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social de la empresa licitante no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) **Por no asistir a la visita a las instalaciones.**
- 11) Por no acreditar que cumplen, en las instalaciones de su cocina, con las normas que se señalan en el numeral **21. Normas oficiales**, del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la presente convocatoria.
- 12) Por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas o por no cotizar los conceptos señalados en el **Anexo 7 "Oferta económica"** de la presente Convocatoria.

Las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total

conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

En términos de lo dispuesto por el artículo 47 del REGLAMENTO y el artículo 86 de las POBALINES, la convocante podrá declarar desierta la presente licitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción I y 47 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierta la licitación se señalará en el Fallo las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del REGLAMENTO.

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

En términos del penúltimo párrafo del artículo 47 del REGLAMENTO, el INSTITUTO podrá cancelar la presente licitación o conceptos incluidos, cuando se presente:

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar el servicio, o
- 3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se estará a lo dispuesto por el Título Sexto del REGLAMENTO.

16. INCONFORMIDADES

Se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los servicios solicitados, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES

De conformidad con el párrafo séptimo del artículo 31 del REGLAMENTO, ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por el LICITANTE, podrán ser negociadas.

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. Objeto de la Contratación.

Prestación del servicio de comedor con sistema de autoservicio para el personal que labora en los diferentes inmuebles de Oficinas Centrales del Instituto Nacional Electoral, en lo sucesivo “**EL INSTITUTO**”.

2. Antecedentes.

Dentro de las prestaciones que el “**INSTITUTO**” tiene autorizadas para el personal que labora en las oficinas centrales, se encuentra el servicio de comedor, mismo que se brinda a todo el personal sin distinción de nivel jerárquico. El cual se autorizó mediante Acuerdo **INE/JGE13/2021, artículos 301 a 304**, donde la Junta General Ejecutiva, aprobó la modificación del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral, el cual incluye los lineamientos para la prestación del servicio de comedor.

Asimismo, considerando que es una prestación que se le otorga a los trabajadores de las oficinas centrales del “**INSTITUTO**” y es un servicio de primera necesidad al que se le debe dar continuidad garantizando la seguridad e higiene en los alimentos presentando menús balanceados, representa entre otros beneficios que, el trabajador no se tenga que desplazar fuera de su ámbito laboral, representando ahorros significativos en apoyo a su economía con horarios de servicio disponibles y flexibles que se adaptan a su jornada laboral.

3. Descripción general del servicio.

El servicio que se requiere contratar es el de comedor con sistema de autoservicio, el cual consta de la preparación de alimentos, en los diferentes comedores de Oficinas Centrales del “**INSTITUTO**”.

El otorgamiento del servicio se proporcionará en días hábiles en un horario de 13:00 a 16:30 horas, así como, por así requerirlo algunas áreas o por actividades propias del “**INSTITUTO**”, los servicios se pueden requerir fuera del horario y días inhábiles. Estos periodos en que se otorgarán los servicios especiales, los incrementos o decrementos en los alimentos, el servicio fuera de horario, se notificarán con al menos con 24 horas de anticipación al “**PROVEEDOR**” por escrito y/o correo electrónico.

La prestación del servicio de alimentos para el “**INSTITUTO**” se brindará en los siguientes inmuebles:

Comedor	Ubicación
Moneda	Moneda No. 64, Tlalpan Centro, C.P. 14000, Tlalpan, Ciudad de México
*Insurgentes	Insurgentes Sur número 1561, Colonia San José Insurgentes, Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
*Quantum	Boulevard Adolfo López Mateos número 239, Colonia Ampliación los Alpes, Álvaro Obregón, Código Postal 01710, Ciudad de México.
Tláhuac	Avenida Tláhuac número 5502, Colonia Granjas Estrella, Código Postal 09880, Iztapalapa, Ciudad de México.
Tlalpan	Viaducto Tlalpan número 100 colonia El Arenal Tepepan, Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.
Zafiro II	Periférico Sur número 4124, Edificio Zafiro II Sótano II, colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.
Acoxpa	Avenida Acoxpa número 436 primer piso, Colonia Ex Hacienda de Coapa, Código Postal 14300, Tlalpan, Ciudad de México.

*En estos inmuebles, por la contingencia sanitaria que se vive actualmente en el país, no se requiere del servicio, sin embargo, en cuanto el Instituto así lo requiera, se solicitará al proveedor mediante escrito o correo electrónico con al menos 15 días naturales de anticipación.

De acuerdo al Protocolo para el Regreso a “La Nueva Normalidad” en el Instituto Nacional Electoral, con la finalidad de proteger la salud tanto de servidores públicos como de Proveedores, con uso obligatorio de cubre bocas durante la permanencia en las instalaciones, práctica de etiqueta respiratoria, uso frecuente de gel anti-bacterial al 70% de alcohol, mantener la sana distancia de 1.50 mts entre personas, lo anterior, a fin de salvaguardar la salud del personal de el “**PROVEEDOR**” y del personal del “**INSTITUTO**”.

Las cantidades mínimas y máximas de menús o servicios que se presentan a continuación:

ESCENARIO NORMAL

Ejercicio	Servicios mínimos	Servicios máximos
Anual	208,001	520,000

ESCENARIO CON PANDEMIA

Ejercicio	Servicios mínimos	Servicios máximos
Anual	28,800	72,000

Los menús para el objeto de la contratación, deberán ser variados y equilibrados nutricionalmente, y tendrán que apegarse a la **Guía básica general para la integración de menús**, que se describen en el **Apéndice A** de este Anexo, las ofertas que se hagan de menús deberán realizarse bajo un análisis nutricional avalado y firmado por el nutriólogo con cédula profesional de nutriólogo que designe el “**PROVEEDOR**”, y acorde a las características y necesidades de los comensales que asisten a los comedores, considerando la distribución de alimentos para un aporte calórico en promedio de entre 700 a 1,000 calorías por el total del menú a servir.

De la misma forma, se requiere que las subsecuentes programaciones de menús de 8 (ocho) semanas, la correspondiente validación y firma del nutriólogo designado por el “**PROVEEDOR**” y contengan al menos el 50% (cincuenta por ciento) de platillos nuevos a comparación de los presentados en la programación anterior.

Asimismo, en caso de que por necesidades de las actividades del “**INSTITUTO**”, se requiera incrementar o disminuir el número de inmuebles donde se presta el servicio de comedor, el “**SUPERVISOR DEL CONTRATO**” notificará mediante escrito o por correo electrónico al “**PROVEEDOR**” con al menos 15 días naturales de anticipación. En el caso de aumentar algún comedor para la prestación del servicio, el “**PROVEEDOR**”, deberá proporcionar el equipo y utensilios, así como, el personal que se requiera para el otorgamiento del servicio que garantice la correcta prestación del servicio; los costos que esta implementación genere serán por cuenta del “**PROVEEDOR**”.

4. Características generales del servicio ordinario.

La prestación del servicio de comedor consta de lo siguiente:

1. La preparación de alimentos en sitio, en los comedores que cuentan con cocina (Tlalpan, Zafiro II, Acoxta, Tláhuac, Quantum y Moneda)
2. Servicio de catering en el comedor de Insurgentes.
3. La prestación del servicio de comedor en la modalidad de autoservicio para todos los inmuebles.

Las instalaciones de algunos de los comedores (Tlalpan, Tláhuac, Zafiro II) cuentan con equipo de cocina básico para el otorgamiento del servicio, así como, mobiliario de cocina, mesas y sillas; los cuales proporcionará el **“INSTITUTO”** para su uso durante la prestación del servicio.

Sin embargo, hay otros comedores (Moneda, Acoxta, Quantum e Insurgentes) que cuentan con muy poco o ningún equipo y mobiliario para el otorgamiento del servicio, por tal motivo, el Licitante adjudicado tendrá que proporcionar el equipo de cocina básico necesario, tales como equipo de abatimiento de temperatura -18°C a -30°C , equipo de cocción Industrial (Sarteneta, marmitas, estofones de 2 o 3 quemadores), horno tipo Rational Industrial a vapor y convencional, cámaras de conservación, refrigeración y congelación, equipo Industrial para carnicería (rebanado Ras, sierra, cuchillos etc.), almacén de secos, almacén de productos químicos de limpieza, máquinas de envasado al vacío y atmosfera modificada y mobiliario de cocina, mesas y sillas nuevas, de acuerdo a los requerimientos del servicio y cantidad de personal que sean necesarias para brindar el servicio conforme a las características que se solicitan en el presente Anexo Técnico máximo 15 días naturales posteriores al día de la notificación del fallo caso contrario se hará acreedor a la penalización correspondiente.

El Inmueble de Insurgentes cuenta con mesas y sillas propiedad del **“INSTITUTO”**, en los inmuebles de Moneda y Acoxta se tendrá que proporcionar el servicio mediante Catering, entregando los alimentos en contenedores durante los días previstos para las adecuaciones e instalación de equipo de cocina básico necesario y mobiliario de cocina, mesas y sillas nuevas.

Las cantidades aproximadas a entregar en éstos 2 inmueble le serán informadas vía correo electrónico al **“PROVEEDOR”**.

El **“PROVEEDOR”**, a la conclusión del contrato realizará la transmisión, mediante acta de entrega-recepción/acta de donación, de la propiedad del equipo de cocina básico necesario, así como el mobiliario de cocina, mesas, sillas, que proporcionó para el otorgamiento del servicio, en las mismas condiciones (salvo su desgaste natural y/o baja de los equipos previa autorización del **“INSTITUTO”**), presentando las facturas de adquisición correspondiente de los equipos.

El **“INSTITUTO”** suministrará los servicios de energía eléctrica y agua corriente por ubicación, para el uso exclusivo de la prestación del servicio, quedando a cargo del **“PROVEEDOR”** el suministro de agua potable para la preparación de los alimentos y de consumo para los comensales, la cual deberá ser suministrada por medio de garrafones de agua purificada embotellada con sello que garantice que es adecuada para el consumo humano, o bien, a través de un sistema de filtros agua, lo anterior, sin costo adicional al **“INSTITUTO”**.

En el comedor de Tláhuac, debido a la zona donde se encuentra ubicado el inmueble, existe un abasto irregular por parte de la red pública de agua, por lo que, el **“PROVEEDOR”**, deberá considerar esta situación con la finalidad de proveer y contar con una reserva de este vital líquido por medio de garrafones, a fin de no afectar la preparación de alimentos y la operación del servicio. Asimismo, se deberán tomar en consideración esta situación en caso de fallas en el suministro de cualquiera de los de los comedores del **“INSTITUTO”**.

5. Prestación del servicio de comedor.

5.1 - Integración de menú

El menú diario del servicio de comedor que se requiere servir en los comedores del **“INSTITUTO”** deberá estar integrado por:

ESCENARIO NORMAL: Patrón menú comida		
Platillo	Descripción	Tamaño de la porción
Sopa caldosa o consomé	2 (dos) distintos	300 mililitros de líquido. Para la sopa se requiere que contenga 100 gramos de sólidos ya cocidos (verduras o pasta, leguminosas); y en el caso del consomé o caldo deberá contener 50 gramos de sólidos ya cocido.
Sopa seca	Arroz o pasta de harina de trigo en cualquier preparación.	Libre
Plato fuerte	Son 6 (seis) opciones a servir conforme a lo siguiente: a) 2 (dos) guisados del día en diferentes preparaciones a base de pollo, carne de res, cerdo o pescado y 1 (uno) a base de proteína vegetal. b) 3 (tres) opciones a la plancha: • Pechuga de pollo • Carne asada • Filete de pescado empanizado o sin empanizar	Para los guisados del día y las opciones a la plancha debe considerarse 150 gramos en proteína cocida, más la porción de la guarnición a base de verduras.
Guarnición	La cantidad que se requiera según la programación de menús.	150 gramos
Barra de ensaladas	3 (tres) tipos diferentes de ensalada sola o combinada por día a base de: 1. Fruta (sola o combinada) 2. Verdura mixta cruda 3. Verdura mixta cocida	Libre
Frijoles	Naturales, cualquier preparación	Libre
Aderezo	4 (cuatro) distintos.	Libre
Postre	2 (dos) distintos.	Gramaje conforme a la tabla de porciones y gramajes en la sección de postres que se encuentra en la Guía básica general para la integración de menús, que se describe en el Apéndice A.
Bebida	Agua de fruta y simple. Elaborada con fruta natural de temporada.	Libre
Complementos	Salsa de mesa, pan, tortilla; y todo lo que se requiera conforme a los platillos del menú del día.	Libre

ESCENARIO CON PANDEMIA: Patrón menú comida		
Platillo	Descripción	Tamaño de la porción
Sopa caldosa o consomé	1 (una) opción	300 mililitros de líquido. Para la sopa se requiere que contenga 100 gramos de sólidos ya cocidos (verduras o pasta, leguminosas); y en el caso del consomé o caldo deberá contener 50 gramos de sólidos ya cocido.
Sopa seca	Arroz o pasta de harina de trigo en cualquier preparación.	Libre

Plato fuerte	Son 4 (cuatro) opciones a servir conforme a lo siguiente: c) 1 (uno) guisado del día en diferentes preparaciones a base de pollo, carne de res, cerdo o pescado y 1 (uno) a base de proteína vegetal. d) 3 (tres) opciones a la plancha: • Pechuga de pollo • Carne asada • Filete de pescado empanizado o sin empanizar	Para los guisados del día y las opciones a la plancha debe considerarse 150 gramos en proteína cocida, más la porción de la guarnición a base de verduras.
Guarnición	La cantidad que se requiera según la programación de menús.	150 gramos
Barra de ensaladas	2 (dos) tipos diferentes de ensalada sola o combinada por día a base de: 1. Fruta (sola o combinada) 2. Verdura mixta cruda o Verdura mixta cocida	Libre
Frijoles	Naturales, cualquier preparación	Libre
Aderezo	2 (dos) distintos.	Libre
Postre	2 (dos) distintos.	Gramaje conforme a la tabla de porciones y gramajes en la sección de postres que se encuentra en la Guía básica general para la integración de menús, que se describe en el Apéndice A.
Bebida	Agua purificada embotellada cerrada que garantice que es adecuada para el consumo humano	Libre
Complementos	Salsa de mesa, pan, tortilla; y todo lo que se requiera conforme a los platillos del menú del día.	Libre

Para precisar las especificaciones de los gramajes y preparación, deberá apegarse a la **Guía básica general para la integración de menús** que se describe en el **Apéndice A**.

De acuerdo a las disposiciones que realice el Instituto Nacional Electoral, las autoridades sanitarias correspondientes, en caso de estar en estado de contingencia sanitaria, aplicando medidas restrictivas aplicables al **"INSTITUTO"** y como medida excepcional, se solicitará mediante correo electrónico al **"PROVEEDOR"** que el servicio se proporcione en la modalidad de contenedores, los cuales deberán ser de material ecológico biodegradable o compostable con la finalidad de proteger la salud de servidores públicos, sin menoscabo de lo indicado en el Artículo 301 y demás correspondientes del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos. El menú se acordará con el **"PROVEEDOR"**.

Plan de Trabajo

El personal de **"PROVEEDOR"** dentro de los 5 días hábiles posteriores al inicio del contrato, deberá enviar a la Subdirección de Servicios un plan de trabajo de manera electrónica con papel membretado de la empresa con las fechas para la prestación de los servicios. En caso de incumplimiento en la entrega del plan de trabajo el **"PROVEEDOR"** se hará acreedor a la Pena Convencional correspondiente.

5.2 - Programación de menús

Los menús deberán ser variados y equilibrados nutricionalmente, y tendrán que apegarse a la **Guía básica general para la integración de menús**, que se describe en el **Apéndice A** de este Anexo, los menús deberán realizarse bajo un análisis nutricional avalado y firmado por el nutriólogo designado por el **“PROVEEDOR”**, acorde a las características y necesidades de los comensales que asisten a los comedores, considerando la distribución de alimentos para un aporte calórico en promedio de entre 700 a 1,000 calorías por el total del menú a servir, misma que se basa en la **NOM-043-SSA2-2012 “Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria”**.

La programación de menús que presente el **“PROVEEDOR”** debe contener el valor calórico de cada porción a servir, conforme al patrón alimenticio que se encuentra en el **Apéndice B**, del presente anexo técnico. Asimismo, durante el diseño de la propuesta de menús, el **“PROVEEDOR”** deberá observar la combinación de los alimentos que integren el menú del día, a fin de considerar la tolerancia a los alimentos, evaluando aquellos factores de determinadas combinaciones de alimentos que pudieran eventualmente provocar malestares o intolerancia debido a su contenido.

Las ofertas de cambio o modificaciones al menú se realizarán en base a solicitud expresa del **SUPERVISOR DEL CONTRATO** el cual, recopilará la información que los comensales depositen en los buzones electrónicos para cada comedor denominados **“Correo electrónico institucional para cada comedor”**. Para la elaboración de la programación de menús el **“PROVEEDOR”** deberá apegarse al patrón alimenticio que se encuentra en el **Apéndice B**.

Como parte de su oferta técnica el **“LICITANTE”** proporcionará una programación de menús de 8 (ocho) semanas con catálogo de recetas estándar, detallando lo siguiente:

- a) Nombre del platillo
- b) Tamaño de la porción
- c) Valor calórico por porción
- d) Ingredientes
- e) Procedimiento de preparación

El **“PROVEEDOR”** deberá comprobar ante el personal designado por el supervisor del contrato cuando así se le solicite, el tamaño de las porciones, debiendo pesar la porción a servir de cada platillo en una báscula gramera con una capacidad máxima de 2 (dos) kilogramos, la cual deberá de proporcionar el **“PROVEEDOR”** en todos y cada uno de los comedores durante la vigencia del contrato.

El **“PROVEEDOR”** estará obligado una vez concluida la producción de alimentos y cuando menos 40 minutos antes del inicio de la prestación del servicio, a presentar diariamente al personal designado por el supervisor del contrato, una degustación del menú a servir antes del inicio del servicio, en la que se verificará la sazón, la presentación, consistencia y sabor de los alimentos, de lo contrario se levantará el reporte correspondiente y se aplicarán las penalizaciones correspondientes.

El **“PROVEEDOR”** se obliga a presentar al Administrador del contrato por escrito y con 5 días hábiles de anticipación a la fecha en que servirá el menú un ciclo para 8 semanas de servicio, 40 menús, debidamente autorizados y firmados por el nutriólogo designado por el **“PROVEEDOR”** para 40 días de servicio (8 semanas), según el patrón alimenticio descrito en el **Apéndice B**.

Con la finalidad de atender las recomendaciones realizadas por el **Gobierno Federal a través de la Secretaría de Salud**, con relación a la salud alimentaria de la población mexicana, el **“PROVEEDOR”** deberá atender y aplicar lo correspondiente en los comedores de este **“INSTITUTO”**, a fin de fomentar una alimentación adecuada en los comensales.

El Supervisor del contrato, podrá solicitar por escrito o mediante correo electrónico al **“PROVEEDOR”** la variación de menús calientes por menús fríos, para tal efecto, el **“PROVEEDOR”** presentará la oferta de menú para su Visto Bueno y aceptación del supervisor del contrato, con al menos cinco (5) días antes de la fecha del menú a servir. Cuando el **“PROVEEDOR”**, solicite cambio de algún platillo por causas ajenas a él, deberá informar al Supervisor del contrato a través de correo electrónico, antes del horario de la degustación, siempre respetando la integración del menú, asimismo, dicho cambio deberá realizarlo en todos los comedores y esto será sin incremento de costos por menú. En caso de no notificar las modificaciones al menú programado y autorizado, se levantará el reporte correspondiente para efecto de sanciones económicas que correspondan.

El **“PROVEEDOR”** deberá considerar que este supuesto sólo será de manera ocasional y no reiterativa, debiendo en todo momento respetar la programación de menús autorizados.

5.3 - Horarios de servicio

La prestación del servicio de comida se proporcionará en días laborables del **“INSTITUTO”** en un horario de 13:00 a las 16:30 horas en cada uno de los 7 comedores del **“INSTITUTO”**. En caso de requerir servicios fuera del horario y/o días señalados, así como, los incrementos o decrementos en el servicio ordinario, se le notificará al **“PROVEEDOR”** por escrito y/o por correo electrónico, con al menos 24 horas de anticipación.

Asimismo, en caso de que por necesidades de las actividades del **“INSTITUTO”**, se requiera incrementar o disminuir el número de inmuebles donde se presta el servicio de comedor, por medio del **“SUPERVISOR DEL CONTRATO”**, se le notificará mediante escrito o por correo electrónico al **“PROVEEDOR”** con al menos 10 días hábiles de anticipación. En el caso de aumentar algún comedor para la prestación del servicio, el **“PROVEEDOR”**, deberá proporcionar el equipo de cocina básico necesario y mobiliario de cocina, mesas y sillas nuevo, así como, el personal que se requiera para el otorgamiento del servicio, los costos generados serán por cuenta del **“PROVEEDOR”**.

Por lo que hace al comedor de **Insurgentes**, toda vez que en este comedor deberá de realizarse el traslado de alimentos preparados (Catering) y apegarse a diversas maniobras para proporcionar el servicio de comedor, el **“LICITANTE”** deberá entregar como parte de su oferta técnica un **PROGRAMA DE PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE CATERING** (Numeral 18) observando lo siguiente:

- I. El **“PROVEEDOR”** deberá transportar los alimentos ya preparados de la cocina ubicada en las instalaciones de su empresa o de algún comedor del Instituto, requiriendo puntualidad en su llegada, debiéndose apegar a los horarios y reglas que se tienen establecidas para la mayoría de los inmuebles señalados. El horario de llegada de los alimentos deberá ser entre las 11:30 y las 12:00 horas, a fin de mantener la cadena de temperatura y garantizar la inocuidad de los alimentos.
- II. Horario de salida del equipo y basura de las 17:00 a las 18:00 horas.
- III. Mantener limpios los elevadores, escaleras y pisos al descargar los alimentos y al retirar los desechos derivados de la prestación del servicio, por lo que el **“PROVEEDOR”** deberá mantener limpias dichas áreas.
- IV. La transportación de los alimentos deberá realizarse en vehículos de caja seca y/o con Thermo, según lo requiera el tipo de alimento, deberá transportarse en recipientes fabricados con materiales de grado alimenticio y cierre hermético; así como, movilizar dichos recipientes en carros cerrados y de fácil manejo. No se aceptará el uso de carros de carga llamados “diablos” para el manejo y transporte de alimentos preparados.

Nota: Es importante señalar que, durante la vigencia del contrato, el Supervisor del contrato, supervisará el cumplimiento del programa del procedimiento del servicio de Catering. En caso de no cumplir con lo solicitado y presentado por parte del **“PROVEEDOR”** en su programa de traslado de alimentos, se levantará el reporte correspondiente y se aplicarán las penas que correspondan.

6. Manejo higiénico de alimentos y control de calidad (ISO-22000)

- I. El **“LICITANTE”** deberá demostrar que se encuentra certificado en el Manejo Higiénico de Alimentos y Control de Calidad mediante el **ISO-22000** y con ello comprobar que mantiene mecanismos de control de calidad en higiene en todos los alimentos que se ofrecen en la prestación del servicio, es **de carácter obligatorio y en caso de no presentarlo, será motivo para desechar la propuesta técnica**, por lo anterior debe integrar en su propuesta técnica **el certificado** correspondiente y un programa de control de calidad y seguridad en la higiene y manejo de los alimentos, debiendo integrar en el mismo, los siguientes documentos:
 - a) Formatos para el registro de temperaturas para: refrigeradores, cámara de refrigeración y/o congelación, línea de servicio caliente, fría y barra de ensaladas.
 - b) Manual de desinfección de superficies inertes, donde el **“LICITANTE”** establecerá los procedimientos de desinfección de verduras, tablas, colores, utensilios y mesas de trabajo, indicando los productos químicos que utilizará y sus fichas técnicas de cada uno de ellos.
 - c) Manual de desinfección de superficies vivas, donde el **“LICITANTE”** establecerá la técnica de lavado y desinfección de manos de su personal.
 - d) Manual de lavado y desinfección de alimentos, así como incluir una relación y ficha técnica de los productos químicos que se utilizarán en cualquiera de los procesos de desinfección durante las etapas de su producción.

El **“PROVEEDOR”** deberá demostrar su implementación al momento en que el personal de supervisión por parte del **“INSTITUTO”** así se lo solicite, en caso de no hacerlo, se levantará el reporte correspondiente y se aplicarán las penalizaciones correspondientes.

II. Conservación de alimentos y monitoreo de temperaturas

A fin de mantener la cadena de temperatura correcta y garantizar la inocuidad de los alimentos, el **“PROVEEDOR”** deberá mantener la temperatura de los alimentos de conformidad a lo siguiente:

Alimentos fríos:

- a) Conservación de la temperatura a 7° C o menos, en refrigeradores, barra de ensaladas, postres y en todo aquel alimento que se sirva frío.
- b) **Alimentos calientes:**
Conservación a 60° C de temperatura interna o más, en el área de cocción, barra caliente de servicio y todos aquellos alimentos que se requiera servir calientes.
- c) A fin de mantener la cadena de temperaturas en cada uno de los alimentos, durante todo el servicio, el **“PROVEEDOR”**, de manera obligatoria deberá elaborar un reporte diario, debiendo archivar en una bitácora las lecturas de cada comedor. El formato diario deberá mantenerse a la vista, registrando las lecturas de las temperaturas de manera periódica durante el día, por medio de un termómetro bimetálico, conforme a los Formatos para el registro de temperaturas para: refrigeradores, cámara de refrigeración y/o congelación, línea de servicio caliente y barra de ensaladas que integrará el Programa de control de calidad y seguridad en la higiene para el manejo de alimentos que pondrá a disposición de este **“INSTITUTO”**, los cuales deberán

permanecer a la vista obligadamente en las siguientes áreas:

- Área caliente (cocina)
- Almacenamiento (cámara y refrigeradores)
- Conservación de alimentos (barra caliente y barra fría)

Asimismo, si el **“PROVEEDOR”** considera necesario colocar registros de temperatura en otras áreas del servicio, adicionales a las que obligadamente se le solicitan, quedará bajo su criterio y sin costo adicional para el **“INSTITUTO”**. Finalmente, el **“PROVEEDOR”**, deberá mantener la temperatura de los alimentos durante todo el servicio, de tal suerte que los alimentos deberán conservar la temperatura hasta el momento que son servidos en platos o tazones y ofrecidos a los comensales.

7. Equipo, accesorios e implementos mínimos requeridos para el otorgamiento del servicio.

Para el uso del servicio, el **“PROVEEDOR”**, deberá proporcionar un juego de loza para que el comensal pueda consumir sus alimentos, el cual debe estar integrado por:

1. Charola hexagonal de fibra de vidrio de alta resistencia al impacto
2. Loza (plato trinche, tazón, plato arrocero o para pasta, tazón frijolero, plato para ensalada, plato o tazón para postre)
3. Juego de plaque (cuchara para sopa, tenedor, cuchillo, cuchara para postre)
4. Vaso de vidrio o policarbonato de alta resistencia al impacto de 200 a 300 mililitros.

El **“PROVEEDOR”** deberá presentar los juegos de cubierto de acero inoxidable como mínimo de un calibre 2.5 mm de buena calidad y en condiciones físicas adecuadas para su uso, empaquetados por juegos en materiales reciclados, los cuales permitan que los cubiertos estén libres de humedad e impurezas.

El **“PROVEEDOR”** estará obligado a proporcionar el equipo, accesorios e implementos nuevos según los aforos correspondientes en cada comedor, de conformidad a lo que se indica en el Anexo Técnico **Apéndice C**, a fin de estar en condiciones óptimas para garantizar una correcta prestación del servicio y sin retrasos por falta de estos.

El **“PROVEEDOR”** deberá proporcionar los equipos adicionales necesarios descritos en el **Apéndice E** del presente Anexo Técnico, a fin de estar en condiciones óptimas que garanticen la correcta prestación del servicio, por lo que contará con 5 días hábiles posteriores a la adjudicación para equipar los comedores del **“INSTITUTO”** con los equipos en cuestión. Así mismo, en caso de considerar algún equipo distinto a lo solicitado y que el **“INSTITUTO”** no cuente con él, el **“PROVEEDOR”** deberá proporcionarlo para el servicio de comedor, bajo su cuenta y costo.

El **“PROVEEDOR”** se compromete a proporcionar por cada 4 asientos de aforo un juego de servicio para mesa integrado por:

- a) Jarra de policarbonato blanca.
- b) Servilletero de acero inoxidable.
- c) Salsera de acero inoxidable.

Del mismo modo, se obliga a sustituir los mismos en el momento en que los supervisores del **“INSTITUTO”** así lo requieran, por no considerarlos adecuados para el servicio.

Es importante señalar que durante la vigencia del contrato el Supervisor del contrato, vigilará el cumplimiento, en caso de no cumplir con lo solicitado y presentado por parte del **“PROVEEDOR”**, se levantará el reporte correspondiente y se aplicarán las penalizaciones que correspondan.

8. Equipamiento y/o reposición

I. Propiedad del “INSTITUTO”

El “**PROVEEDOR**” tendrá la obligación de responder por todo el equipo de cocina básico necesario y mobiliario de cocina, mesas y sillas, propiedad del “**INSTITUTO**”, que se ponga a su disposición para el otorgamiento del servicio y que, debido a un descuido o negligencia, se rompa o deteriore por el personal del “**PROVEEDOR**”. La reposición deberá ser igual o de mayores características del equipo dañado y deberá considerar el precio de valor de mercado a la fecha de la afectación del equipo y/o mobiliario y el reemplazo será dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación por escrito por parte del Supervisor del contrato.

Asimismo, en caso de no realizar la reposición, el “**INSTITUTO**” podrá descontar de las facturas correspondientes el costo de conformidad al importe que se encuentre registrado en el inventario de bienes que se encuentra actualizado cuando se presente el supuesto.

De igual manera, deberá realizar los mantenimientos preventivos y correctivos al equipo que éste disponga en los comedores, para garantizar su correcto funcionamiento.

El “**PROVEEDOR**” por ningún motivo utilizará dicho equipo para actividades fuera del objeto de este servicio que detalla el presente Anexo Técnico.

II. Propiedad del “PROVEEDOR”

Para los comedores en los que no se cuente con el equipo necesario para llevar a cabo la prestación del servicio, el “**PROVEEDOR**” deberá equipar los mismos con el equipo de cocina básico necesario, tales como equipo de abatimiento de temperatura -18°C a -30°C, equipo de cocción Industrial (Sarteneta, marmitas, estofones de 2 o 3 quemadores), horno tipo Rational Industrial a vapor y convencional, cámaras de conservación, refrigeración y congelación, equipo Industrial para carnicería (rebanado Ras, sierra, cuchillos etc.), almacén de secos, almacén de productos químicos de limpieza, máquinas de envasado al vacío y atmosfera modificada y mobiliario de cocina, mesas y sillas nuevas, de acuerdo a los requerimientos del servicio y cantidad de personal que sean necesarias y mobiliario de cocina, mesas y sillas nuevo que considere necesario a fin de garantizar el correcto funcionamiento de estos, así como que garantice la seguridad del personal y la correcta prestación del servicio. De igual manera, deberá realizar los mantenimientos preventivos y correctivos al equipo que éste disponga en los comedores para garantizar su correcto funcionamiento.

Para el caso del equipo de loza, accesorios y utensilios que el “**PROVEEDOR**” ponga a disposición del “**INSTITUTO**” para el otorgamiento del servicio, deberá detectar aquel equipo que se encuentre dañado o en mal estado y repuesto, en el entendido de que la reposición de dicho equipo estará sujeto a un programa bimestral de reposición para completar el requerimiento inicial o cuando se lo solicite el Supervisor del contrato por necesidades del servicio.

Asimismo, el “**PROVEEDOR**” deberá consultar el **Apéndice C**, para referencia del equipo adicional que debe proporcionar para cada comedor.

9. Mantenimiento correctivo de equipo e instalaciones.

I. Mantenimiento preventivo y correctivo.

El “**PROVEEDOR**” se obliga a conservar la buena presentación de las instalaciones de los comedores, así como, del equipo propiedad del “**INSTITUTO**” y del mismo que se ponga a disposición para efectos del otorgamiento del servicio.

Durante la vigencia del Contrato, el **“PROVEEDOR”** deberá atender cualquier desperfecto (mantenimiento correctivo) ocasionado por el uso o negligencia de su personal, en las áreas asignadas a los comedores y en los equipos asignados para la prestación del servicio, como es el caso de mantenimiento de pintura en todas las paredes, tuberías, ductos de inyección y muebles, cambio de plafones y losetas en los comedores y cocinas, desazolve y reparaciones de tuberías sanitarias, llaves de estufones, cerraduras, reparación de mobiliario o equipo que este a su resguardo.

El **“PROVEEDOR”** estará obligado a dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos e instalaciones como: estufones, planchas, hornos, marmitas, cámara de refrigeración, refrigeradores, despachadores de agua, filtros de agua, mesas de trabajo, mesas y sillas del salón para el servicio (sustitución de regatones, tornillos, etc.), limpieza de plafones, ductos de inyección y mantenimiento de tuberías en general, así como realizar los servicios de fumigación y desazolve.

Todos los costos o gastos que se lleguen a generar por estos conceptos correrán por cuenta y costo del **“PROVEEDOR”**. Lo anterior, a fin de garantizar la correcta prestación del servicio y la seguridad del personal que brinde el mismo.

II. Costo por servicios indirectos

El **“PROVEEDOR”** está obligado a cubrir los gastos derivados por los siguientes servicios:

- a) Consumo de gas en las cocinas de Tlalpan, Tláhuac, Quantum y Moneda, mismos que deberán surtir de lunes a viernes antes de las 09:00 horas, posterior al horario antes señalado, no se permitirá el acceso a las instalaciones para realizar el suministro correspondiente
- b) Mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras de refrigeración y congelación.
- c) Servicios de fumigación y control de fauna nociva en los comedores y parque vehicular que se utilice para el traslado de alimentos.
- d) Limpieza de ductos de extracción e inyección de aire de la cocina.
- e) Desazolve y limpieza de coladeras y tuberías de drenaje que se encuentren en las instalaciones de los comedores del **“INSTITUTO”** donde preste sus servicios.
- f) Mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de servicio y cocina propiedad del **“INSTITUTO”** a su cargo como son: refrigeradores, marmitas, sillas, mesas, etc.
- g) Mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de los comedores como son: reparación de cerraduras, cambio de lámparas, resistencias de líneas de servicio, etc.

El **“PROVEEDOR”** se obliga a abstenerse de utilizar conexiones de drenaje en los comedores del **“INSTITUTO”** para el desecho de residuos sólidos, grasas y/o químicos que se deriven del servicio. En caso de que el **“PROVEEDOR”** de un mal uso a las instalaciones hidrosanitarias, deberá realizar la reparación inmediata de las mismas por su cuenta y costo.

El **“PROVEEDOR”** deberá hacerse cargo de los costos que se generen por la reparación de daños ocasionados a la tubería o desazolve de las instalaciones hidráulicas que se vean afectadas por causa de la prestación del servicio que proporcione.

10. Fumigación y control de fauna nociva.

- I. Programa de fumigación y control de fauna nociva.** El **“LICITANTE”** deberá entregar como parte de su propuesta técnica el programa preventivo de fumigación y control de fauna nociva, practicándose mensualmente durante la vigencia del contrato en los comedores del Instituto.

De manera mensual y dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al procedimiento de fumigación, el **“PROVEEDOR”** deberá entregar al Supervisor del contrato, el reporte y/o comprobante emitido por el

técnico especializado de la empresa responsable, debidamente requisitado y firmado, conteniendo como mínimo lo siguiente:

- a) Técnica de aplicación.
- b) Producto utilizado.
- c) Dosis.
- d) Hallazgos encontrados.

En caso de no entregar el reporte y/o comprobante de la fumigación mensual correspondiente por comedor o realizar la fumigación, se aplicará la penalización que corresponda.

11. Requisitos técnicos para fumigación

El **“LICITANTE”**, deberá entregar la información de la compañía a contratar para la fumigación de los comedores del **“INSTITUTO”**, misma que deberá ir acompañada de:

- a) **“Programa mensual de Fumigación”** con aplicaciones mensuales; especificando los productos que utilizará en cada ocasión, considerando la rotación necesaria para evitar la resistencia de organismos o plagas.
- b) Para cada uno de los productos a utilizar, deberá presentar copia de la autorización con que se cuenta en el REGISTRO ÚNICO DE PLAGUICIDAS, expedido por la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas (CICOPLAFEST), así como de la ficha técnica y la fecha de seguridad emitidas por el fabricante de estos.
- c) Copia simple de la licencia sanitaria expedida por la Secretaria de Salud vigente de las empresas de fumigación que propone.

12. Supervisión

El Administrador del contrato será asistido por los supervisores que designe, quienes supervisarán la operación de los comedores diaria, desde la llegada de materia prima, preparación de alimentos, prestación del servicio y limpieza de las áreas de los diferentes comedores del **“INSTITUTO”**, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el contrato; antes, durante y después del servicio, para que se ejecuten todos y cada uno de los aspectos del servicio.

Se pondrá particular énfasis en lo siguiente:

- Gramaje de porciones
- Plantilla de personal
- Uniforme completo y accesorios de higiene y seguridad del personal
- Manipulación e higiene en los alimentos de conformidad con las normas de higiene solicitadas por el **“INSTITUTO”**
- Abastecimiento de materia prima
- Horarios para la prestación del servicio
- Seguimiento y atención de sugerencias y reportes de los comensales. Lo que permitirá, evaluar y tomar medidas preventivas para su corrección, a fin de detectar áreas de oportunidad para mejorar el servicio.

La supervisión se realizará desde la recepción y almacenamiento de insumos, pre-elaboración, producción de alimentos y servicio de alimentos, con el propósito de detectar desviaciones en los procesos para recomendar y atender acciones preventivas y correctivas.

Asimismo, en el momento que el Administrador del contrato así lo considere necesario, podrá verificar los controles de calidad del **“PROVEEDOR”**, de las materias primas, en particular en los cárnicos, a fin de verificar que manejen los cárnicos de conformidad con la certificación TIF (Tipo Inspección Federal), así como, en caso de ser necesario la ruta del suministro de materia prima y la verificación del control en la cadena de temperaturas.

13. Atención al buzón de sugerencias y mejoras

A fin de atender oportunamente todos y cada uno de los comentarios y sugerencias emitidos por los comensales que asisten a los comedores del **“INSTITUTO”**, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la Subdirección de Servicios, tiene asignada una cuenta de correo electrónico y específicamente para cada comedor en donde podrán expresar lo antes mencionado, mismas que a continuación se mencionan:

N°	Comedor	Cuenta electrónica
1	Tlalpan	comedor@ine.mx
2	Zafiro II	comedor.zafiro@ine.mx
3	Tláhuac	comedor.tlahuac@ine.mx
4	Quantum	comedor.quantum@ine.mx
5	Insurgentes	comedor.insurgentes@ine.mx
6	Moneda	comedor.moneda@ine.mx
7	Acoxta	comedor.acoxpa@ine.mx

El Supervisor del contrato, notificará al **“PROVEEDOR”** de manera escrita o vía correo electrónico a la brevedad de haber recibido los comentarios y/o sugerencias por parte de los comensales, las cuales deberán ser atendidas con las medidas que correspondan de manera inmediata si así lo requiere o en un lapso no mayor a 48 horas a partir del momento de haber recibido la notificación. Las quejas que los comensales envíen a estas direcciones electrónicas servirán de referencia para la aplicación de las penas convencionales que correspondan en su caso.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, a través de la Subdirección de Servicios, llevará a cabo reuniones periódicas durante la vigencia del contrato, y de acuerdo a las necesidades que se presenten del servicio, para atender, tratar y determinar asuntos de mejora y seguimiento a las quejas o sugerencias que se han mostrado en el periodo.

14. Verificación técnico-sanitaria

El **“PROVEEDOR”** se obliga a permitir que el **“INSTITUTO”** en el momento en que así lo considere necesario, contrate una “Verificación Técnica Sanitaria” de un tercero y como máximo en 8 ocasiones durante la vigencia del contrato en cualquiera de los comedores del **“INSTITUTO”**, así como, a la cocina ubicada en las instalaciones del **“PROVEEDOR”**. A fin de descartar o afirmar, cualquier sospecha de alguna desviación en sus procesos durante el manejo de los alimentos en cualquiera de sus etapas de producción.

El costo derivado por estos servicios será por cuenta del **“PROVEEDOR”**.

15. Evaluación y seguimiento a los alimentos

I. Higiene en los alimentos.

El **“PROVEEDOR”** durante cualquiera de los procesos de entrega - recepción, almacenamiento, pre-elaboración, elaboración y producción de los alimentos; así como, durante el otorgamiento del servicio, deberá llevar a cabo las acciones correspondientes a fin de evitar cualquier factor, que pudiera ser

atribuible a aspectos **Físicos, Químicos o Biológicos**, que deriven o se presenten por error, o se asocien con los alimentos y puedan generar una contaminación, considerando a estos como:

Física.	Que se asocian con los alimentos contaminados con objetos tales como: insectos, plásticos, piedras, cartón, vidrios, pedazos de metal, barniz de uñas, cabellos y cualquier tipo de joyería u otro material ajeno al alimento.
Química.	Cuando por error lleguen a los alimentos sustancias tóxicas como: detergente, insecticidas, cloro, o cualquier otra sustancia ajena a los ingredientes del alimento.
Biológica.	Se refiere a la contaminación de alimentos que pudieran ser atribuibles a varias razones entre ellas: bacterias patógenas, virus o parásitos, así como toxinas de algunos peces o plantas. La contaminación puede ser causada por sustancias dañinas o microbios que no necesariamente pueden alterar las características organolépticas del alimento; sin embargo, dependiendo del tipo de bacteria, al alcanzar el tiempo de incubación, se presenta un cuadro clínico con síntomas derivados de una intoxicación alimenticia o enfermedad derivada por la ingesta de alimentos del menú.

II. Responsabilidad Civil.

En caso de que personal del “**INSTITUTO**” presente en cualquier momento, enfermedad o daño derivado del consumo de los alimentos, previa comprobación por el médico de éste “**INSTITUTO**” o de una Institución pública o privada, los gastos que se generen correrán por cuenta del “**PROVEEDOR**”, ya sean éstos de laboratorio u hospitalarios, hasta que el afectado haya recuperado por completo su salud.

Asimismo, el “**PROVEEDOR**” deberá presentar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del contrato, póliza de responsabilidad civil de daños a terceros con cobertura a actividades e inmuebles para empresas de alimentos (daños a terceros), a favor del “**INSTITUTO**”, expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, por un monto equivalente al **12.5%** del total del monto máximo establecido en el contrato, expresado en el valor en moneda nacional, la cual deberá tener una vigencia igual a la del contrato. Asimismo, el “**PROVEEDOR**” será responsable en caso de muerte de algún comensal cuya causa se acredite que fue derivado de la prestación del servicio por el manejo y procesamiento de los alimentos. Haciéndose responsable de los gastos que se generen por tal motivo, independientemente de las sanciones legales a que haya lugar.

III. Muestreo Bacteriológico.

El “**PROVEEDOR**”, estará obligado a conservar 2 muestras testigo del menú del día en cada uno de los comedores (una antes del servicio y la otra durante el mismo), las cuales deberán consistir en muestras de 0.100 gramos de cada platillo del menú del día, mismas que deberá conservar en refrigeración por un lapso de 72 horas posteriores al día en que se sirvió el menú, identificadas con nombre y fecha de elaboración y firmadas por el personal designado para la supervisión del servicio por parte del “**INSTITUTO**” y el personal que corresponda del “**PROVEEDOR**”, a efecto de aclararse y/o despejar cualquier sospecha en caso de alguna contingencia por intoxicación o enfermedad derivada del consumo de los alimentos que brinde el proveedor.

El “**PROVEEDOR**” entregará dentro de los primeros 5 días posteriores a la firma del contrato, una relación de 2 laboratorios que se encuentren acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), debiendo incluir razón social, dirección, teléfono y responsable a quien contactar. El Administrador del contrato, podrá determinar con que laboratorio enviará las muestras testigo del menú, a fin de que se realicen los análisis clínicos o microbiológicos, en los casos siguientes:

- a) Caso clínico de infección estomacal y/o
- b) Brote de intoxicación alimentaria.

El Administrador del contrato, podrá enviar al laboratorio para Análisis clínico (microbiología de alimentos) las muestras testigo, invariablemente al recibir el número de quejas recibidas por encima del 1% (uno por ciento) y 2% (dos por ciento) de la asistencia diaria en el comedor en que ocurrió el evento, de acuerdo al ejemplo siguiente:

Comedor	Ejemplo
Número de reportes en el comedor de Zafiro II	6
Número de asistencia por día en el comedor de Zafiro II	350
Porcentaje de reportes recibidos.	1.71 %
Procede para llevar a cabo el análisis de muestras	SI

Los porcentajes deberán ser calculados en razón de la asistencia que se tenga en el comedor donde se reciban los reportes.

El tipo de análisis clínico a realizar deberán ser:

Parámetro	Microbiológicos a realizar a la muestra testigo
Alimentos preparados.	Microbiológico básico: <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de mesofílicos aerobios • Cuenta de coliformes totales • Cuenta de coliformes fecales • Staphylococcus aureus • Salmonella sp • Escherichia coli • Algún otro que sea necesario según el reporte médico en su caso.

El **“PROVEEDOR”** como el Supervisor del contrato, de manera conjunta estarán obligados a verificar que la muestra testigo del alimento que se analizará, sea resguardada y entregada al técnico del laboratorio que determine el **“INSTITUTO”**, para su posterior análisis. Asimismo, los resultados emitidos por el laboratorio deberán ser entregados al Administrador del contrato.

Los gastos del laboratorio correrán por cuenta y costo del **“PROVEEDOR”**.

IV. Control de calidad en los diferentes procesos del **“PROVEEDOR”**.

El **“PROVEEDOR”** deberá procurar la calidad e higiene en sus diferentes procesos, para ello es obligatorio que realice el análisis a través de un laboratorio externo, acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).

Los análisis clínicos o microbiológicos que se realizarán deberán garantizar que los alimentos que consumen los usuarios de los comedores se encuentran libres de cualquier organismo patógeno, de acuerdo con los siguientes:

Parámetro	Análisis clínicos y/o microbiológicos a realizar
Plantilla de personal del “PROVEEDOR” .	Coproparasitoscópico, exudado nasofaríngeo y frotis de manos.
Alimentos preparados.	Microbiológico básico: Cuenta de mesofílicos aerobios Cuenta de coliformes totales Cuenta de coliformes fecales

Superficies vivas e inertes.	Microbiológico básico: Cuenta de mesofílicos aerobios Cuenta de coliformes totales Cuenta de coliformes fecales
Filtro de agua o toma de agua corriente que se encuentren en el interior de las instalaciones de los comedores.	Microbiológico básico: Cuenta de coliformes totales Cuenta de coliformes fecales De conformidad con el apartado 5.8 de la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 (Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, (DOF. 01 03 2010)

El “**PROVEEDOR**” estará obligado a entregar los resultados y la interpretación de los mismos, así como, las recomendaciones en caso de alguna desviación. Dicha documentación debe entregarse en original al supervisor del contrato durante los primeros 5 días hábiles de los meses de julio y noviembre del año que corresponda.

Estos exámenes correrán por cuenta y costo del “**PROVEEDOR**”.

16. Control del personal del “**PROVEEDOR**”

I. Horarios de entrada

El personal del proveedor tendrá que reportarse debidamente uniformado en cada uno de los comedores institucionales a más tardar a las 12:00 horas de cada día, posterior al horario antes mencionado se considerará como inasistencia y el “**PROVEEDOR**” se hará acreedor a las deductivas correspondiente.

II. Vestimenta y accesorios

Todo el personal deberá presentarse pulcro e impecable tanto en su persona como en su indumentaria, con cambio diario de uniforme (otorgado y con cargo por el “**PROVEEDOR**”), cofia, guantes, careta y cubre bocas.

El “**LICITANTE**”, deberá integrar en su propuesta técnica, la descripción del uniforme, presentar fotografías con que su personal se presentará a laborar, respecto a cada puesto, incluyendo el color de la tela y el tipo de calzado de seguridad (zapato bajo y antiderrapante).

Asimismo, el “**LICITANTE**” en su descripción deberá detallar los accesorios que portará su personal al otorgar el servicio, como: malla o red para el cabello, cofia, gorro de chef, cubre bocas, delantal de tela, delantal ahulado, guantes, porta credencial, etcétera.

Los supervisores y todo el personal que el “**PROVEEDOR**”, destine para el otorgamiento del servicio, sin excepción deberán observar las siguientes normas de higiene y seguridad:

- a) Uniforme limpio y en buen estado, con logotipo de la empresa y de conformidad con lo que la empresa presente en su propuesta técnica.
- b) Presentación y limpieza personal, cabello corto y/o recogido, uñas cortas.
- c) Para caballeros: sin bigote y/o barba, Para damas: cabello recogido, maquillaje discreto,
- d) Zapatos bajos industriales y antiderrapantes. (no usar tenis)
- e) Con red o cofia desechable, cubre boca y/o guantes.
- f) No portar joyería en general (anillos, pulseras, cadenas, broches, etc.)
- g) No podrá presentarse si tiene alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal o herida cutánea en zonas expuestas de la piel que pueda ocasionar contaminación o contagio.

Si el personal no se presenta debidamente uniformado y con los elementos que se mencionan con

anterioridad, así como sin los instrumentos de protección requeridos, el personal de supervisión designado por el Administrador del contrato tendrá la facultad para no permitir su acceso al comedor correspondiente, tomándolo como incumplimiento, por lo que se levantará el reporte correspondiente que será utilizado para la aplicación de las sanciones económicas correspondientes.

III. Capacitación

El **“PROVEEDOR”** se obliga a presentar al Supervisor del Contrato, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la firma del contrato, un programa de capacitación a su personal, el cual deberá cubrir durante el contrato, de conformidad a la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 – PRÁCTICAS DE HIGIENE PARA EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS O SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS, señalando que en caso de resultar ganador se obliga durante la vigencia del contrato a mantener actualizado a todo el personal que opere en las áreas de producción o elaboración de alimentos, a quienes deberá capacitar en las buenas prácticas de higiene, debiendo atender los temas siguientes:

1. Higiene personal, uso correcto de la indumentaria de trabajo y lavado de manos;
2. La naturaleza de los productos, en particular su capacidad para el desarrollo de los microorganismos patógenos o de descomposición;
3. La forma en que se procesan los alimentos y bebidas considerando la probabilidad de contaminación;
4. El grado y tipo de producción o de preparación posterior antes del consumo final;
5. Las condiciones en las que se deban recibir y almacenar las materias primas, alimentos y bebidas;
6. El tiempo que se prevea que transcurrirá antes del consumo;
7. Repercusión de un producto contaminado en la salud del consumidor, y
8. El conocimiento de la NMX-F-605-NORMEX-2018 MANEJO HIGIÉNICO EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS PARA LA OBTENCIÓN DEL DISTINTIVO “H”, según corresponda

Asimismo, el **“INSTITUTO”** en el momento que lo considere necesario, podrá verificar aleatoriamente, a solicitud del Supervisor del contrato, que se haya cubierto el programa temático de cada curso, mediante las constancias emitidas al personal del **“PROVEEDOR”**, mismas que deberán ser presentadas, vía correo electrónico al **“INSTITUTO”**.

17. Programa de procedimiento del servicio de catering

Para el servicio en el comedor de Insurgentes, en virtud de que no se cuenta con las instalaciones y condiciones para la preparación de los alimentos en sus instalaciones, es necesario que los alimentos del menú diario sean preparados en la cocina ubicada en las instalaciones del **“PROVEEDOR”**, y se transporten a dicho comedor. Para tal efecto, el **“PROVEEDOR”** deberá contar con los vehículos suficientes que cuenten con el equipo necesario y especializado para el traslado y manejo de los alimentos.

Para realizar el traslado de los alimentos preparados, el **“LICITANTE”** deberá presentar en su propuesta técnica un PROGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE CATERING, debiendo observar al menos lo siguiente:

- Servicio de Catering: Es el procedimiento que se utiliza para la elaboración de alimentos a transportar y servir calientes en un lugar diferente y distante. Debiendo cumplir en los términos de calidad e higiene con los preceptos establecidos por la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, que se refiere a “Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios”.
- Deben elaborarse anticipadamente los alimentos para abatir o bajar su temperatura y transportarlos con Seguridad Alimentaria.

- Deben ser elaborados a las temperaturas establecidas para cada tipo de alimento.
- Deben transportarse en frío y refrigerada, en temperaturas inferior a los 4° C hasta su lugar de destino.
- Deben conservarse en refrigeración hasta el momento en que vayan a ser servidos.
- Deben recalentarse para ser servidos hasta alcanzar temperaturas superiores a los 74°C, en equipos eléctricos suministrados e instalados en cada comedor por el **“LICITANTE”**, sin costo adicional para el **“INSTITUTO”**.
- El material de los recipientes que se utilizará deberá ser el adecuado para conservar los alimentos durante su traslado y que permita conservar en buen estado, garantizando su seguridad sanitaria para su consumo.
- No se permitirá por ningún motivo el traslado de los alimentos, en ollas o recipientes que no permitan un cierre hermético, lo cual será verificado por los supervisores del **“INSTITUTO”** que se encuentran en los comedores y que para tal efecto serán designados por el Supervisor del Contrato, por lo que, en caso de incumplir, será motivo del levantamiento de un reporte, a fin de aplicar la sanción económica correspondiente.
- Dichos equipos deberán garantizar que las temperaturas a las que se mantendrán los alimentos serán de 7° C o menos para los fríos, para los alimentos calientes de 60° C o más de temperatura interna y de 74° C para su recalentamiento y mantenimiento durante la prestación del servicio.
- Transporte: El **“LICITANTE”**, deberá contar mínimo con 2 (dos) vehículos con caja seca y 1 (uno) con caja refrigerada, acreditándolos con la factura respectiva, o en su caso, el contrato de leasing o contrato de arrendamiento de equipo de transporte y las fotografías de los mismos, los cuales deberán estar a la vista durante la visita de verificación que se realice durante la etapa de evaluación de proposiciones. Mismos que utilizará exclusivamente para el traslado de los alimentos preparados, toda vez que, es imprescindible conservar la cadena de frío hasta el momento en que serán recalentados para su consumo; así como los de caja seca se utilizarán para el traslado de materia prima (abarrotes, secos, frutos, verduras, etcétera.) Dichos vehículos deberán estar debidamente rotulados con el logotipo de la empresa.

Los vehículos que presenten los **“LICITANTES”** durante la visita de verificación deben ser los mismos que presenten en su propuesta técnica, y los que se utilicen durante la vigencia del contrato. En caso de que se realice algún cambio de los vehículos durante la vigencia del contrato deberán ser de iguales o superiores características; presentar la factura respectiva, o en su caso, el contrato de leasing o contrato de arrendamiento de equipo de transporte y las fotografías de los mismos ante el Supervisor del Contrato. Dichos vehículos deberán garantizar la continuidad del servicio en todo momento, caso contrario se hará acreedor a la deducción correspondiente.

18. Suministro de materias primas y calidad de los productos

El **“LICITANTE”** ganador deberá suministrar productos de primera calidad y ser de acuerdo con el catálogo de los bienes de consumo descrito en el Anexo Técnico **Apéndice F**, mismos que deberán cumplir a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-información comercial y sanitaria.

Con la finalidad de que el Administrador del contrato tenga la certeza de que la materia prima (cárnicos de res, cerdo y pollo) que se utilizará para el servicio de alimentación, proviene de establecimientos Tipo

Inspección Federal (TIF), solicita a los **“LICITANTES”** dentro de su propuesta técnica, presentar copia simple legible de la certificación TIF vigente de sus instalaciones o de su proveedor de cárnicos, cuyo alcance deberá ser el de **manejo, almacenamiento, corte y deshuese de cárnicos y sus derivados**, el cual utilizará durante la prestación del servicio de comedor en caso de resultar adjudicado y mismo que deberá mantener vigente durante todo el periodo del servicios.

El personal designado para la supervisión del servicio corroborará que el origen de los cárnicos de res, pollo y cerdo que el **“PROVEEDOR”** abastecerá al Instituto para la preparación de los alimentos provienen de sus instalaciones o de sus proveedores con certificado TIF, mediante el etiquetado que tendrá que contener dichos cárnicos, mismos que deberán de contener como mínimo lo siguiente:

- Tipo de carne
- Fecha del corte
- Fecha de caducidad
- Nombre y número de establecimiento TIF de donde proviene la carne.

Para el caso de la carne de res, el **“LICITANTE”** debe presentar copia simple legible, del análisis de clenbuterol, en los que se indique que la carne de res que se oferta en el presente procedimiento de contratación, se encuentra libre de esta sustancia, expedidos a nombre del **“LICITANTE”**, dichos análisis deberán ser realizados por un laboratorio de alimentos acreditado ante la Secretaria de Salud y contar con antigüedad no mayor a seis meses a la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones; anexando copia simple legible de la acreditación vigente ante la EMA del Laboratorio de Alimentos.

De ninguna forma se aceptarán productos que no reúnan los requisitos de calidad solicitados, el **“PROVEEDOR”** deberá cumplir este requisito, de lo contrario, tendrá que sustituirlo por otros que reúnan la calidad que le está siendo requerida.

Los supervisores del servicio designados por el **“INSTITUTO”**, podrá en cualquier momento verificar que la calidad de las materias primas e insumos reúnan las características que se señalan en las disposiciones sanitarias, por lo que, en caso de incumplimiento, se levantará el reporte correspondiente para la aplicación de las penalizaciones económicas al contrato.

Las materias primas serán revisadas por los supervisores del servicio que el Administrador del contrato designe, en cuanto a cantidad y calidad de acuerdo con el menú programado. Así mismo, el **“PROVEEDOR”** deberá mantener un stock suficiente para cubrir los servicios que se llegará a requerir.

El **“LICITANTE”** deberá garantizar que el suministro de la materia prima de acuerdo al número de servicios y tipo de menú acordado en la programación del ciclo de menús para 8 semanas. Asimismo, se obliga a mantener una reserva reguladora del 20% (veinte por ciento) de la programación promedio de opciones para asar como bistec de res, pollo y filete de pescado, lo anterior, con el fin de atender cualquier eventualidad en el incremento de asistencia.

En caso de presentarse algún imprevisto para el procesamiento de los menús de las ocho semanas programadas, el **“PROVEEDOR”** deberá dentro de las 48 horas previas al día en que se haya considerado el menú original, someter a aprobación del Supervisor del Contrato o a la persona que este designe, la oferta de menú, debiendo considerar que éste supuesto sólo será de manera ocasional y no reiterativa, debiendo en todo momento respetar la programación de menús autorizados.

Las carnes no deberán permanecer por periodos prolongados de almacenamiento, a lo cual se obliga al **“PROVEEDOR”**, manejar el sistema PEPS (Primeras Entradas-Primeras Salidas). Los productos que se reciban se verificarán aleatoriamente, con el fin de garantizar la calidad de los mismos y el cumplimiento del catálogo de productos, por parte del personal que el Administrador del contrato designe; asimismo, se evaluará la programación de los menús a fin de que éstos sean balanceados y nutritivos. Derivado de

lo anterior, según el caso, se retirará y/o se cancelarán aquellos productos que no cumplan con los estándares de calidad o los menús que no hayan resultado del agrado de los comensales.

Si los productos no cumplen con los requisitos de calidad, el **“PROVEEDOR”** deberá sustituirlo bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para el **“INSTITUTO”**.

Adicionalmente, el **“LICITANTE”** deberá contar con vehículos necesarios para el abasto de materia prima, dichos vehículos deberán garantizar la continuidad del servicio en todo momento.

19.Limpieza y retiro de desechos de las instalaciones antes, durante y posterior a la prestación del servicio.

I. Limpieza y retiro de desechos diario

El personal del **“PROVEEDOR”**, se encargará diariamente, antes, durante y después del servicio, de la limpieza en general (cocina, mesas, pisos, vidrios, paredes, etc.), con la finalidad de mantener las instalaciones del comedor en condiciones de completa limpieza e higiene, por lo que es de vital importancia la vigilancia de su cumplimiento para promover la calidad de excelencia sanitaria de los servicios de comedor que prevalece en los comedores del **“INSTITUTO”**.

El personal del **“PROVEEDOR”** se encargará del aseo general del interior de los comedores, por lo que el **“PROVEEDOR”** estará obligado a conservar en orden de limpieza las áreas comunes como son: área trasera del comedor donde se encuentra el lugar para estacionamiento de los vehículos propiedad del **“PROVEEDOR”** y los contenedores de desechos. Esta área deberá estar libre de agua, desperdicios o escurrimientos, estos desechos deberán ser retirados diariamente y las veces que así se requieran, con la finalidad de evitar acumulación de desechos.

El **“PROVEEDOR”** deberá proporcionar en cada uno de los comedores, los contenedores para la basura que se requieran, a fin de concentrar los desechos orgánicos e inorgánicos que se generen por la preparación de los alimentos. Asimismo, deberá considerar que las especificaciones de los contenedores sean las necesarias para una buena manipulación durante la recolecta de los desechos y durante su lavado.

II. Procedimiento de lavado de loza

El **“PROVEEDOR”** realizará diariamente el lavado y desinfección de loza, charolas, vasos y juegos de cubiertos que utilizan los comensales para el consumo de sus alimentos, para lo cual, el **“LICITANTE”** deberá integrar en su propuesta técnica un programa de trabajo, donde especifique la técnica que utilizará para llevar a cabo este procedimiento, debiendo garantizar la sanidad de los utensilios. En dicho programa debe contener por lo menos lo siguiente:

1. Escamoteo
2. Prelavado
3. Lavado
4. Enjuague
5. Desinfección
6. Secado
7. Almacenamiento

El programa que ponga el **“PROVEEDOR”** a disposición del **“INSTITUTO”** se verificará su cumplimiento, por lo que, en caso de no llevarse a cabo, se levantará un reporte, el cuál será motivo de aplicar las penalizaciones correspondientes.

20. Otras consideraciones

I. Reserva Estratégica

Para los comedores de Zafiro II, Acoxta e Insurgentes, por no contar con instalaciones de gas, la línea de servicio que se utiliza es por medio de energía eléctrica, dado el caso de presentarse alguna eventualidad por fallas en la electricidad, es necesario que el **“PROVEEDOR”** garantice el otorgamiento del servicio, por lo que será necesario contar con la existencia de una reserva reguladora del 40% (cuarenta por ciento) de la programación promedio de los siguientes productos e insumos: latas de atún, verdura enlatada variada, aderezos, galletas saladas en empaque individual, así como, especias en general, para el caso de mejorar el sazón de los alimentos. El **“PROVEEDOR”** deberá reponer los productos que sean utilizados en un plazo no mayor a 24 horas.

II. Fechas Especiales

El **“PROVEEDOR”** en fechas conmemorativas deberá preparar de mutuo acuerdo con el **“INSTITUTO”** menús y decoración de acuerdo al evento alusivo (Día del Amor y Amistad, Día de la Madre, Día del Empleado del **“INSTITUTO”**, Fiestas Patrias, Día de Muertos y Fiestas Navideñas).

El costo de este servicio será a cuenta del **“PROVEEDOR”**.

III. Incrementos, Decrementos, Incorporación, Reubicación y/o cambio de modalidad de comedores

El **“PROVEEDOR”** se obliga durante la vigencia del contrato que en caso de que por necesidades de las actividades del **“INSTITUTO”**, se requiera incrementar o disminuir el número de inmuebles donde se presta el servicio de comedor, se le notificará al **“PROVEEDOR”** con al menos 15 días naturales de anticipación, por escrito o por correo electrónico.

En caso de que se incorpore o reubique algún comedor adicional a los señalados, el Administrador del contrato notificará al **“PROVEEDOR”** con al menos 15 días naturales de anticipación de manera escrita, debiendo el **“PROVEEDOR”** proporcionar el personal y utensilios nuevos (loza, cubiertos, charolas y demás) suficientes para la prestación del servicio. Así como, el equipo industrial para la preparación de alimentos en sitio o recalentar (catering) los alimentos y el mobiliario para el salón (mesas y sillas) que sea necesario a cuenta y costo del **“PROVEEDOR”**.

De igual forma y con el propósito de dar una mejor ambientación a los comedores, el **“PROVEEDOR”** proporcionará cuadros decorativos y accesorios afines al mobiliario de los comedores, cuidando una imagen institucional en todo momento.

IV. “Obligaciones Patronales del “PROVEEDOR”

El **“PROVEEDOR”** como único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación, asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando al **“INSTITUTO”** de cualquiera de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

En su caso, el **“PROVEEDOR”** será responsable de sacar en paz y a salvo al **“INSTITUTO”** de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al **“INSTITUTO”** por esta circunstancia.

A fin de atender cualquier emergencia médica para sus trabajadores, el **“LICITANTE”** en su oferta técnica deberá proporcionar un directorio con los datos de los hospitales generales y clínica más cercana a cada

comedor para atender inmediatamente cualquier emergencia, que se pudiera presentar dentro de las instalaciones del “**INSTITUTO**”.

El “**PROVEEDOR**” se obliga a solventar todos y cada uno de los gastos que sean generados durante la atención de cualquier emergencia al personal a su cargo.

El **PROVEEDOR** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al **INSTITUTO** Mexicano del Seguro Social (**IMSS**) del personal que brinde el **SERVICIO** en los inmuebles señalados en el Anexo Técnico. Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensualmente (dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente) por correo electrónico al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, el comprobante de pago de nómina y el comprobante de pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de las cuotas obrero-patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicarán la pena convencional respectiva.

El “**PROVEEDOR**” se obliga a mantener en cada uno de los comedores de este “**INSTITUTO**” donde preste sus servicios un botiquín básico de primeros auxilios para uso de su personal, el cual deberá permanecer siempre completo y vigente, a fin de que cada vez que utilicen material de curación, deberán reponerlo.

21. Normas Oficiales

I. Los “**LICITANTES**” deberán acreditar conforme al Artículo 55 y a la Sección Segunda de la Ley de Infraestructura de la Calidad, que cumplen en las instalaciones de su cocina con las siguientes normas, mismas que **serán de carácter obligatorio y en caso de no presentarlas, será motivo para desechar la propuesta técnica**, toda vez que para el “**INSTITUTO**” son documentos que afectan la solvencia de la contratación.

Los “**LICITANTES**” deberán acreditar el cumplimiento de estas normas presentando el certificado al nombre de la empresa, emitido por la institución correspondiente.

- I. **NOM-251-SSA1-2009.** Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Mediante auditoría realizada en alguna de las instalaciones en donde el licitante preste actualmente el servicio de comedor, reflejando que las instalaciones cumplen al 100% con las condiciones de higiene establecidas en dicha norma
- II. **NOM-043-SSA2-2012.** Servicios básicos de salud. promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Mediante auditoría realizada en alguna de las instalaciones en donde el licitante preste actualmente el servicio de comedor, reflejando que las instalaciones cumplen al 100% con las condiciones de higiene establecidas en dicha norma
- III. **NMX-F-605-NORMEX-2018:** Alimentos-Manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del distintivo H. **NOM-043-SSA2-2012.** Servicios básicos de salud. promoción y educación para la salud en materia alimentaria.
- IV. **ISO 45001:2018/NMX-SAST-45001-INMC-2018:** Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la Norma Mexicana: **NMX-SAST-001-IMNC-2008 (BSI OHSAS 18001:2007)**, expedido por un organismo de certificación acreditado ante la E.M.A., en sistemas de administración, seguridad y salud en el trabajo, en el Sector 03, “Productos alimenticios, bebidas y tabaco” y/o sector 30 “Hoteles y Restaurantes”; el alcance del certificado deberá estar relacionado con el ramo de alimentos para la provisión industrial de comidas preparadas en comedores y/o comedores industriales del sector público y privado y en Provisión de comidas preparadas (catering); lo anterior con la finalidad de que la Convocante tenga la certeza que cuenta con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo documentado, que previene y controla los riesgos en el sitio de trabajo y asegura el proceso de mejoramiento continuo que permita minimizarlo. El licitante deberá presentar **documento expedido por un organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de**

- Acreditación, A.C. (E.M.A.);** asimismo, deberá presentar copia de la **acreditación vigente ante la EMA del organismo certificador.**
- V. **NMX-SAA-14001-IMNC-2015/ISO 14001:2015**, sistema de gestión ambiental en el sector de alimentos y tabaco – procesamiento u hoteles y restaurantes, expedido por un organismo de certificación acreditado ante la E.M.A. en sistemas de gestión ambiental en el sector de alimentos y tabaco – procesamiento o hoteles y restaurantes, el alcance del certificado deberá estar relacionado con el ramo de alimentos, lo anterior con la finalidad de que la Convocante tenga la certeza de que el Licitante cuenta con documentos probatorios en responsabilidad ambiental. El licitante deberá presentar **documento expedido por un organismo de certificación acreditado ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.C. (E.M.A.);** asimismo, deberá presentar **la acreditación vigente ante la EMA del organismo certificador.**
- II. Además, los **“LICITANTES”** deberán presentar los siguientes documentos con las cuales acreditará el cumplimiento de la normatividad aplicable en el presente procedimiento de licitación, mismas que **serán de carácter obligatorio y en caso de no presentarlas, será motivo para desechar la propuesta técnica**, toda vez que para el **“INSTITUTO”** son documentos que afectan la solvencia de la contratación:
- a) a) El **“LICITANTE”** deberá tener como mínimo **100 empleados** inscritos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y demostrarlo con el último pago al que está obligado, en copia simple de dicho documento, con la relación completa de los asegurados y el comprobante bancario del pago correspondiente. El número de empleados requerido estará integrado por el total del personal que labora en la empresa, incluyendo las áreas administrativas y operativas; lo anterior permitirá la participación de empresas líderes en el ramo, para que en caso de contingencia en la Ciudad de México, este **“INSTITUTO”** tenga la seguridad de contar la capacidad de respuesta que se requiere.
- b) En lo referente a cárnicos y sus derivados, los productos que suministre deberán ser de origen **Tipo de Inspección Federal (TIF)**, esto es, que la materia prima provenga de rastros o establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF). El **“LICITANTE”** deberá **presentar el certificado TIF de sus instalaciones o de sus proveedores**, las cuales utilizará durante la prestación del servicio de comedor en caso de resultar adjudicado, misma que deberá mantener vigente durante la vigencia contractual, cuyo alcance deberá ser el de manejo, almacenamiento, corte y deshuese de cárnicos y sus derivados.
- c) El licitante deberá contar con una cocina propia, para la elaboración de alimentos preparados, dicha instalación deberá estar **certificada con el “Distintivo H”** vigente (presentar documentos comprobatorios).
Así mismo el licitante deberá contar con personal capacitado por un instructor con registro vigente ante SECTUR, en apego a la **NMX- F-605-NORMEX-2018** sobre el manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del **“Distintivo H”**. Presentar **las constancias (mínimo 30)** de los cursos impartidos al personal del área certificada donde se compruebe la capacitación recibida en dicha norma emitidas por SECTUR.
Lo anterior, para los comedores en donde el abasto de alimentos es mediante catering: Insurgentes y para que en caso de no operar la cocina de algún comedor donde se elaborarán los alimentos y cuentan con cocina por cualquier contingencia, el licitante pueda elaborar los alimentos y transportarlos, cumpliendo con las normas de higiene respectivas al manejo de temperaturas de alimentos, al lugar del servicio, con la calidad y horarios mencionados en las presentes bases, por lo que contará con instalaciones para la preparación de alimentos, en caso de emergencia o contingencia, mismas que deberán contar con el Certificado Distintivo **“H”** (NMX-F605-NORMEX-2018), así como personal debidamente capacitado.
- d) Presentar documento de la **verificación practicada a los equipos de medición (báscula), a través de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO) o laboratorios acreditados por la E.M.A.**, con la cual es posible comprobar la calibración vigente de dichos equipos; cuya

antigüedad no podrá ser mayor a seis (6) meses previos al presente procedimiento, esto con el objeto de que se tenga la certeza de que se cumple con las especificaciones de peso requeridas.

- e) Presentar **contrato** y programa correspondiente al año **2021** del control de fauna nociva celebrado **con una compañía de fumigación para sus instalaciones**. Asimismo, deberá presentar **licencia sanitaria de la compañía de fumigación**.

El **“PROVEEDOR”** se obliga a mantener actualizadas las normas descritas en el presente numeral, conforme al marco normativo correspondiente durante la vigencia del contrato, presentando la documentación que acredite dichas actualizaciones, cuando así lo requiera el **“INSTITUTO”**.

22. Entregables

No.	Entregable	Plazo
1	Relación de 2 laboratorios señalados en el numeral 15 “Evaluación y seguimiento a los alimentos” III. Muestreo Bacteriológico del Anexo Técnico, acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), debiendo incluir razón social, dirección, teléfono y responsable a quien contactar.	5 días hábiles posteriores a la firma del contrato.
2	Instalación de equipo de cocina básico necesario y mobiliario de cocina, mesas y sillas nuevos en los Inmuebles de Insurgentes, Quantum, Moneda y Acoxa.	15 días naturales a partir de la notificación del fallo para Quantum e Insurgentes. 15 días naturales a partir del inicio de la prestación del servicio para Moneda y Acoxa.
3.	Listado SUA y comprobante de pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS	los 17 días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil inmediato posterior.
4.	Plan de Trabajo pormenorizado con fechas y personal para la prestación del servicio de acuerdo al Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”.	5 días hábiles al inicio de la prestación del servicio.
5	Reporte y/o comprobante correspondiente a fumigación mensual.	5 días hábiles posteriores a la fumigación mensual.

23. Pagos

I. Reportes y control de acceso a los comedores

El control del registro de asistencia en los comedores será a través del sistema de registro de acceso computarizado (biométrico) o cualquier otro que designe el Administrador del contrato, el cual será controlado por el **“PROVEEDOR”** y deberá emitir un reporte de la asistencia de comensales diariamente al terminar el servicio o de manera semanal, mismo que utilizará para la conciliación correspondiente.

El **“PROVEEDOR”** deberá presentar semanalmente los documentos CFDI correspondientes a los servicios efectivamente otorgados durante la semana anterior, posteriormente las mismas serán revisadas por el área administradora del contrato para dar trámite, a fin de que sea liberado el pago correspondiente, siempre y cuando se otorgue el visto bueno en la prestación del servicio y posterior al pago de penas convencionales.

La prestación del servicio de comedor se otorgará a personal adscrito al **“INSTITUTO”**, el cual deberá acreditarse como tal, así como se hará extensivo el servicio para los prestadores de servicio social, que

de igual manera deberán acreditarse con la identificación que el “**INSTITUTO**” les proporciona, lo anterior, cubriendo el costo establecido en el Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral que es de \$10.00 (Diez pesos 00/100 M.N.).

En caso de requerir el servicio para personas externas al “**INSTITUTO**”, el Administrador de Contrato a través del Supervisor de Contrato, validará, autorizará y notificará el otorgamiento del servicio al “**PROVEEDOR**” con un mínimo de 24 horas mediante correo electrónico, cubriendo la totalidad del costo del menú adjudicado.”

II. Aplicación de penas al contrato.

El “**PROVEEDOR**”, en caso de hacerse acreedor de penas convencionales en el contrato correspondiente, el pago se realizará hasta que se notifiquen y apliquen las mismas, mediante depósito a nombre del “**INSTITUTO**”, las cuales deberán estar debidamente documentadas.

Asimismo, a fin de no retrasar la periodicidad de los pagos, es necesario que realicen los trámites correspondientes a efecto de su aplicación y pago que corresponda en tiempo y forma.

24. Continuidad Certificación Distintivo H en las instalaciones del INE.

A fin de garantizar la calidad en el manejo higiénico de alimentos en las instalaciones de los comedores del “**INSTITUTO**”, el “**PROVEEDOR**” estará obligado a mantener la continuidad de la Certificación del Distintivo H durante el periodo en que preste sus servicios. Por tal motivo, se solicita que los “**LICITANTES**” indiquen por escrito y anexen a su propuesta técnica, las disposiciones determinadas por las autoridades competentes en materia de operación de comedores y para la preparación y servicio de alimentos, particularmente en la norma NMX-F 605-NORMEX-2018, en el manejo higiénico en el servicio de alimentos para la obtención del Distintivo “H” (es decir presentar copia de la norma firmada y se obliguen a conocerla).

Los gastos que se generen para dar la continuidad de la Certificación del Distintivo H correrán por cuenta y costo del “**PROVEEDOR**”.

25. Visita a instalaciones del “INSTITUTO” y del “LICITANTE”.

Para efectos de que conozcan los comedores en donde se prestará el servicio de comedor, se llevará a cabo una visita a las instalaciones del “**INSTITUTO**”, la cual será **obligatoria** para los “**LICITANTES**” misma que iniciará en el inmueble Zafiro II, cuya dirección es Periférico Sur 4124, Sexto Piso, Col. Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón y se continuará con el recorrido de los comedores. El “**INSTITUTO**”, al concluir su visita recibirá por parte del “**INSTITUTO**” una **constancia de asistencia**, la cual podrá adjuntar a su propuesta; la asistencia se corroborará con el registro de asistencia que se firme y que quedará bajo resguardo de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios. **El no asistir a la visita a las instalaciones, será causa de desechamiento.**

Las visitas se programarán mediante cita enviando correo electrónico a alberto.angeles@ine.mx de acuerdo a la participación de los licitantes, atendiendo a las medidas sanitarias implementadas por el **INSTITUTO**, realizando un calendario, el número máximo permitido es de dos (2) visitantes por empresa, para ello deberá enviar obligatoriamente un correo electrónico con el nombre de las personas que acudirán a la visita.

Dichas visitas se agendarán después de la publicación de la Convocatoria y previo a la fecha límite a la fecha indicada para la recepción de solicitudes de aclaración señalada en la Convocatoria.

Una vez recibida su confirmación de asistencia, se le comunicará mediante correo electrónico las medidas preventivas y de actuación ante la emergencia sanitaria derivada del COVID-19, que deberá

atender el personal de las empresas participantes al realizar visitas presenciales a las instalaciones del INE.

Así mismo, como parte de la evaluación de las propuestas presentadas por los **“LICITANTES”**, en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones, se realizará un calendario de visitas para la verificación de las instalaciones y vehículos del **“LICITANTE”**, lo cual se hará constar conforme a la Cédula de verificación a instalaciones del **“LICITANTE” (Apéndice H)**, informando a los licitantes mediante correo electrónico o llamada telefónica por lo menos con 24 horas de anticipación.

26. Servicios fuera de horario y días inhábiles.

Por necesidades de las actividades propias del **“INSTITUTO”**, el **“PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar servicios fuera del horario de comedor y en días inhábiles, como puede ser sábado, domingo o días festivos. Dicho servicio consistirá en proporcionar el servicio de comedor, conforme al patrón alimenticio señalado en el **Apéndice B**. Las cantidades y el menú a servir se solicitarán al menos con 48 horas de anticipación, la notificación se le hará llegar al **“PROVEEDOR”** de manera escrita o vía electrónica.

Apéndice A

Guía básica general para la integración de menús

(Obligatoria)

Introducción

Los menús para servir deberán ser variados y equilibrados, por lo que, se señalan las condiciones mínimas que considerar en la preparación de los alimentos que formarán parte del menú que se brinde día a día en los comedores Institucionales.

Las ofertas que se hagan de menús deberán realizarse bajo un análisis nutricional, acorde a las características y necesidades de los comensales que asisten a los comedores, tomando en cuenta sus gustos y preferencias, por lo que, la programación de menús que presente el "PROVEEDOR" deberá contener el valor calórico de cada porción a servir.

Asimismo, durante el diseño de la propuesta de menús, el "PROVEEDOR" deberá observar la combinación de los alimentos que integren el menú del día, a fin de considerar la tolerancia a los alimentos, evaluando aquellos factores de determinadas combinaciones de alimentos que pudieran eventualmente provocar malestares o intolerancia debido a su contenido.

Patrón menú comida		
Platillo	Descripción	Tamaño de la porción
Sopa caldosa o consomé	2 (dos) distintos	300 mililitros de líquido. Para la sopa se requiere que contenga 100 gramos de sólidos ya cocidos (verduras o pasta, leguminosas); y en el caso del consomé o caldo deberá contener 50 gramos de sólidos ya cocido.
Sopa seca	Arroz o pasta de harina de trigo en cualquier preparación.	Libre
Plato fuerte	Son 5 (cinco) opciones a servir conforme a lo siguiente: a) 2 (dos) guisados del día en diferentes preparaciones a base de pollo, carne de res, cerdo o pescado y b) 1 (uno) a base de proteína vegetal. c) 3 (tres) opciones a la plancha: • Pechuga de pollo • Carne asada • Filete de pescado empanizado o sin empanizar	Para los guisados del día y las opciones a la plancha debe considerarse 150 gramos en proteína cocida, más la porción de la guarnición a base de verduras.

Guarnición	La cantidad que se requiera según la programación de menús.	150 gramos
Barra de ensaladas	3 (tres) tipos diferentes de ensalada sola o combinada por día a base de: 3. Fruta (sola o combinada) 4. Verdura mixta cruda 5. Verdura mixta cocida	Libre
Frijoles	Cualquier preparación	Libre
Aderezo	4 (cuatro) distintos.	Libre
Postre	2 (dos) distintos.	Gramaje conforme a la tabla de porciones y gramajes en la sección de postres que se encuentra en la Guía básica general para la integración de menús, que se describe en el Apéndice A.
Bebida	Agua de fruta y simple. Elaborada con fruta natural de temporada.	Libre
Complementos	Salsa de mesa, pan, tortilla; y todo lo que se requiera conforme a los platillos del menú del día.	Libre

Condiciones mínimas que considerar en la preparación de los alimentos.

CONCEPTO	PRE- PREPARACIÓN	PREPARACIÓN	BARRA DE SERVICIO	SERVICIO
Consomé se deberá de servir con 50 grs de verdura	Se utilizarán elementos nutritivos (carne, pollo, pescado) como base para la sopa elementos aromáticos (bouquet garní y mirepoix); elementos de cocción (fondos); sazónadores. Se preparará primero un fondo a base de pollo, res, o pescado que sirva como base para la preparación final. Deberá lavar todos los elementos antes de su preparación.	En el fondo preparado, deje hervir y espume frecuentemente la capa de albúmina que se forma en la superficie. Adjunte los elementos aromáticos y sazónadores. Deje hervir a fuego lento hasta que la temperatura alcance los 73°C. y posteriormente clarifique.	Los productos ya preparados se almacenarán para ser servidos en baño maría llegando a una temperatura de 73°C o mayor. Se conservarán tapados hasta el momento de ser servidos y se conservarán lejos del piso o cualquier corriente de aire. Deberán de estar listos en la barra 40 minutos antes del servicio.	Los consomés se servirán en tazones. Se servirán con cucharón de servicio previamente lavado y desinfectado. No deberá disminuir la temperatura de 60°C al momento de servir.

			Se revisará temperatura y sabor por lo menos dos veces a la hora del servicio.	
Potajes (con base de verduras)	<p>Se utilizarán elementos nutritivos como base para la sopa elementos aromáticos (bouquet garní y mirepoix); elementos de cocción (fondos); sazónadores y el nombre al potaje.</p> <p>Se preparará primero un fondo a base de pollo, res, o pescado que sirva como base para la preparación final.</p> <p>Deberá lavar todos los elementos arriba mencionados antes de ser procesados.</p> <p>Prepare las verduras limpias y desinfectadas con el corte deseado (macedoniá, paisana, jardinera brunoise o juliana).</p>	<p>Sude las verduras a utilizar lentamente en mantequilla a fin de favorecer la evaporación del agua y hacer resurgir el sabor de la verdura.</p> <p>Añada el elemento líquido y deje hervir hasta que estén cocidas las verduras.</p> <p>Las verduras verdes como ejotes, chícharos o papas se agregan a la cocción hasta después de que el resto de las verduras esté hirviendo en el fondo, debido a que el tiempo de cocción es más corto.</p>	<p>Los productos ya preparados se almacenarán para ser servidos en baño maría llegando a una temperatura de 73°C o mayor.</p> <p>Se conservarán tapados hasta el momento de ser servidos y se conservarán lejos del piso o cualquier corriente de aire.</p> <p>Deberán de estar listos en la barra 40 minutos antes del servicio.</p> <p>Se revisará temperatura y sabor por lo menos dos veces a la hora del servicio.</p>	<p>Los potajes se servirán con cucharones de servicio previamente lavados y desinfectados.</p> <p>No deberán disminuir la temperatura de 60°C al momento de servirlos.</p>

CONCEPTO	PRE- PREPARACIÓN	PREPARACIÓN	BARRA DE SERVICIO	SERVICIO
Cremas o veloutes	<p>Elaborar una mirepoix blanca un roux o blanco de ligazón.</p> <p>Preparar el elemento principal de base (aves, mariscos o verduras).</p> <p>Lávelos y córtelos de acuerdo a la preparación que se va a hacer.</p> <p>Reduzca el líquido de cocción.</p>	<p>Agregue el blanco de ligazón al líquido de cocción.</p> <p>Deje cocer por 20 minutos.</p> <p>Añada el elemento base y pase por un tamiz o chino.</p> <p>Termine con crema.</p>	<p>Los productos ya preparados se almacenarán para ser servidos en baño maría llegando a una temperatura de 73°C o mayor.</p> <p>Se conservarán tapados hasta el momento de ser servidos y se conservarán lejos del piso o cualquier corriente de aire.</p> <p>Deberán de estar listos en la barra 40 minutos antes del servicio.</p> <p>Se revisará temperatura y sabor por lo menos dos veces a la hora del servicio.</p>	<p>Las cremas se servirán en tazones.</p> <p>Se servirán con cucharón de servicio previamente lavado y desinfectado.</p> <p>No deberá disminuir la temperatura de 60°C al momento de servir.</p>
Pastas	<p>El tiempo de cocción de la pasta varía dependiendo del tamaño y espesor de esta.</p> <p>Utilice pasta fresca y de marca comercial para asegurar la calidad del producto final.</p> <p>Cueza la pasta en agua en</p>	<p>Escorra la pasta que ya está cocida sobre una coladera.</p> <p>Refresque la pasta ya cocida para evitar que se pegue.</p> <p>Pásela a un recipiente caliente y mézclela con la salsa mantequilla o queso que se va a utilizar.</p>	<p>Los productos ya preparados se almacenarán para ser servidos en baño maría llegando a una temperatura de 73°C o mayor.</p> <p>Se conservarán tapados hasta el momento de ser servidos y se conservarán lejos del piso o cualquier corriente de aire.</p>	<p>Sirva como opción al arroz en un plato arrocerero de aprox. 20 cm. de diámetro.</p>

	<p>ebullición hasta que esté firme al morderla.</p> <p>La proporción para cocer la pasta es de 3 lt. de agua por cada kg. de pasta.</p> <p>Ponga la pasta en una cacerola amplia y agregue 2 cdas. de sal.</p> <p>Cuando el agua ebulla agregue la pasta moviéndola para que no se pegue.</p> <p>Agregue 1 ó 2 cdas. de aceite para evitar que se pegue.</p> <p>Evite que el agua ebulla de nuevo para evitar romperla.</p>		<p>Deberán de estar listos en la barra 40 minutos antes del servicio.</p> <p>Se revisará temperatura y sabor por lo menos dos veces a la hora del servicio.</p>	
CONCEPTO	PRE- PREPARACIÓN	PREPARACIÓN	BARRA DE SERVICIO	SERVICIO
Pescados blanco del nilo o superior	<p>El pescado para ser preparado en filetes será en corte horizontal para sacar una rebanada larga y sin espinas.</p> <p>Los pescados deberán lavarse con agua corriente antes de ser utilizados o cocidos.</p>	<p>El método de cocción podrá ser:</p> <p>a) a base de un cuerpo graso (frito a la inglesa)</p> <p>b) a base de un líquido (escalfado al plato).</p> <p>c) a base de calor seco (emparrillado).</p> <p>La preparación inglesa incluye el enharinado.</p>	<p>Mantenga el pescado a una temperatura mayor de 60°C y protéjalo de corrientes de aire.</p> <p>Se mantendrá en baño maría hasta ser servido.</p> <p>Deberá estar listo en la barra 40 minutos</p>	<p>Se servirán acompañados de alguna salsa y guarnición en un plato trinche. La ración especificada será de 200 gr. de pescado cocido.</p>

		<p>La preparación con huevo y pan se freirá en un sartén con aceite bien caliente para formar una corteza, posteriormente se cuece a fuego moderado.</p> <p>Fritos se sazonan o marinan y se fríen en aceite caliente.</p> <p>El escalfado consiste en que la cocción sea gradual para evitar que se rompan, se preparan introduciendo el pescado en un recipiente y cubrirlo en un medio de cocción frío.</p> <p>En el emparrillado se lava el pescado y se seca con un trapo limpio, poner a marinar y se emparrillan con un poco de aceite o mantequilla clarificada.</p>	antes del servicio.	
Preparación a base de carnes	La carne que se escoja para las preparaciones deberá ser de primera calidad y se contemplarán la calidad de la grasa la calidad	Para conocer si la carne ya está en su punto, se deberá realizar la prueba al tacto, con los dedos: El asado, una vez en su punto. Presenta una	Almacénela a una temperatura mayor de 60°C hasta que sean servidas. Mantenga los recipientes tapados para conservar el calor. Revuelva	Sirva el gramaje pactado (200 gr. cocido.) sirva en plato trinche a la temperatura de mayor 60°C. Cuando se trate de guisado combinado con verduras se deberá de dar más gramaje.

	<p>del jugo muscular.</p> <p>Una vez teniendo el tipo de corte que se va a procesar, asegúrese de lavar la carne, jamás se deberá picar durante el proceso de cocción que se elija con el fin de evitar que se escapen los jugos que se han concentrado en su interior.</p> <p>Escoja el sistema de cocción que más se adapte al tipo de preparación que se desea.</p>	<p>firmeza que al apoyar el dedo sobre la superficie, esta presenta cierta elasticidad, el interior está todavía sangrante; si se sienta más firme, la carne estará más cocida.</p>	<p>las preparaciones cuando sea necesario.</p> <p>Deberá estar listo en la barra 40 minutos antes del servicio.</p> <p>Revisar temperatura y sabor dos veces a la hora del servicio.</p>	<p>200 GR. de carne y lo de más de verduras.</p> <p>Carnes con hueso deberá ser de 320 grs. en crudo (costillas, pierna y muslo, así como los alimentos que contengan más hueso que carne).</p>
CONCEPTO	PRE- PREPARACIÓN	PREPARACIÓN	BARRA DE SERVICIO	SERVICIO
Preparación de pollo	<p>Pollo de primera calidad gramaje 320 gr. en crudo en el caso de pierna y muslo.</p> <p>Gramaje de pechuga de 200 grs. cocido.</p> <p>Lavar y quitar exceso de grasa.</p>	<p>Pierna con muslo se cuece por separado antes de hacer el guisado para asegurar el cocimiento, posteriormente se agrega al guisado para que se acabe de cocer y tome el sabor del guisado.</p>	<p>Temperatura en la línea mayor a 60°C, mantener los recipientes tapados, revolver la preparación.</p> <p>Deberá estar listo en la barra 40 minutos antes del servicio.</p> <p>Revisar temperatura y sabor dos veces</p>	<p>Servir el gramaje pactado en plato trinché con guarnición, temperatura de mayor 60°C.</p> <p>Cuando se trate de guisado combinado con verduras se deberá de dar más gramaje. 170 GR. de carne y lo demás de verduras</p> <p>Carnes con hueso deberá ser de 320 grs. en crudo (costillas, pierna y muslo, así como los alimentos que contengan más hueso que carne)</p>

			a la hora del servicio.	
Preparaciones con verduras y ensaladas	<p>La importancia de los cortes bien definidos radica en que la cocción del alimento se facilita y la presentación mejora al tener todos los trozos de la misma forma.</p> <p>Lave y desinfecte perfectamente bien cada una de las verduras a ser utilizadas.</p>	<p>Dependiendo de la receta de la preparación de la cual se trate, de la consistencia color y cantidad, humedad que se tengan, las verduras podrán llevar sistemas de cocción muy variados.</p> <p>En términos generales se cuecen en agua hirviendo con sal y se refrescan en agua fría</p>	<p>Una vez cocidas, manténgalas en refrigeración hasta el momento en el que vayan a ser procesadas.</p> <p>Una vez en caliente, se mantendrá a una temperatura mayor de 60°C. siempre consérvelas tapadas para evitar su contaminación.</p> <p>Es más fácil que se lleguen a contaminar las verduras preparadas que las crudas.</p> <p>Deberá estar listo en la barra 40 minutos antes del servicio.</p> <p>Revisar temperatura y sabor dos veces a la hora del servicio.</p>	<p>Se servirán como plato principal y generalmente bien cocidas.</p> <p>Cuando formen parte de la barra de ensaladas o guarnición para el platillo principal, manténgalas a una temperatura menor de 4°C, sobre cama de hielo o establezca una rotación constante para evitar exponerlas a una temperatura mayor.</p>

Opciones a la plancha

a) Carne asada, pechuga asada o filete de pescado

Se deberá servir porciones de carne magra de res para asar tipo en corte bistec o tampiqueña (filete), de 200 gramos de peso (+) (-) 10% ya cocida. La carne no deberá presentar nervios, ligamentos o grasa (si la carne llegará a presentarlos será rechazada) los cortes que se aceptarán serán aquellos frescos seleccionados de ganado bovino de origen TIF (Tipo Inspección Federal).

b) Barra de ensaladas y frutas

El "PROVEEDOR" deberá garantizar que los insumos de frutas y verduras que serán utilizadas en la barra de ensaladas deberán de ser productos de primera calidad.

Se deberán presentarse tres opciones de ensaladas; dos a base de verduras y una a base de fruta de temporada.

Se deberá presentar una barra de ensaladas, poniendo a disposición en cantidades libres para el comensal, variada, abundante y con excelente presentación, cuidando que los cortes sean los adecuados para cada ensalada.

Las ensaladas deberán presentarse por día, cuidando no se repitan con las guarniciones. Las ensaladas de verduras podrán ser de preferencia una cocida y otra cruda, combinadas.

Para el caso de la fruta, esta deberá ser fresca de temporada y podrá presentarse picada o en rebanadas. Aquellas frutas que se oxiden rápidamente (manzana, pera, plátano, etcétera) deberán presentarse por pieza. Las frutas susceptibles de ser presentadas en gajos (mandarina, naranja, toronja, etcétera) deberán servirse sin cáscara en su caso cortadas en cubos o mitades.

Las ensaladas de frutas pueden servirse solas o combinadas, cuidando que los tipos de estas sean similares, para evitar que al mezclarlas pierdan su presentación. Estas podrán ser presentadas en rebanadas, cubos, bastones o por pieza, y se deberán presentar diario.

La barra de ensaladas se deberá montar con una excelente presentación y variedad, estar abastecida permanentemente y cuidar que siempre haya dentro del horario del servicio de comedor. No se aceptará el uso de verduras enlatadas para ensaladas y sopas.

Las ensaladas deberán presentarse en insertos de acero inoxidable o policarbonato con capelo o en su caso, debidamente cubiertas con materiales que permitan su vista y faciliten su conservación, dentro de una tina a hielo que deberá proporcionar el "PROVEEDOR", a fin de conservar su frescura y garantizar la temperatura adecuada.

Se deberán poner a disposición de los comensales todos aquellos utensilios propios para este tipo de servicio, como lo son cucharones, cucharas, tenazas y tazones para el adecuado servicio de la barra de ensaladas.

Además de colocar insumos complementarios como granola y miel para la fruta; este será diario y en cantidad suficiente hasta finalizar el servicio en los comedores del "INSTITUTO".

La selección, lavado y desinfección de las verduras y frutas debe ser de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

El uso y consumo en la Barra de Ensaladas será exclusivamente en sitio; es decir queda prohibido a los comensales llevarse ensaladas en recipientes desechables o cualquier otro tipo de recipientes.

c) Frijoles.

Cualquier preparación (refritos, charros, de la olla, etcétera.), alternando cada día el tipo de frijol (peruano, veracruzano y bayo) que se utilice, así como su preparación. No se deben repetir las preparaciones ni el tipo de frijol de un día al otro, y no se aceptará el uso de frijoles enlatados. La cantidad para el comensal deberá ser libre.

d) Postre.

Se ofrecerán dos opciones, que podrán estar integradas por: flan, budín, natilla, gelatina y gelatina light, de agua o leche, pastel, panqué, pay, tarta, fruta en almíbar o cristalizada, nieve o helado, yogurt acompañando con gelatina o fruta picada, cuidando que no repitan al menos en dos semanas continuas.

No se aceptarán golosinas como: chocolates, caramelos, gomitas, o malvaviscos, etcétera.

El recipiente en que se ponga a disposición de los comensales el postre deberá ser de acero inoxidable, porcelana o vidrio templado de alta resistencia, al comensal deberá servirse de manera individual. El "PROVEEDOR" podrá presentarlo en envases individuales, el cual podrá ser de plástico libre de BPA (bisfenol-A).

e) Bebidas.

Se elaborará con fruta fresca de la estación y con agua purificada embotellada con sello que garantice que es adecuada para el consumo humano y endulzadas con sustitutos de azúcar según se requiera, adicionalmente, se proporcionará agua purificada embotellada con sello, la cual, se deberá poner a disposición libre de los comensales.

f) Complementos.

Pan

Deberá colocarse a disposición del comensal en cantidad libre, con envoltura individual, con la fecha de elaboración, en porciones con gramajes de 40 gramos por pieza, intercalando diariamente la presentación y el tipo de harina (refinada o integral).

Asimismo, la presentación debe ser variada en las siguientes presentaciones: bolillo, chapata, baguette, telera, pan de caja, bollos o medias noches, etcétera.

Tortilla

Está debe ser a base de harina de maíz, y deberá ofrecerse de manera permanente durante todo el servicio y presentarse en cantidad libre al comensal.

Por higiene y para una mejor conservación deberá presentarse empaquetada individualmente, debiendo ser del mismo día, no se aceptarán tortillas rezagadas de días anteriores, por lo que en dicha situación será rechazada y el **"PROVEEDOR"** tendrá que sustituirla. Asimismo, se podrá otorgar únicamente tortillas de harina de trigo para algunos menús, como crepas, burritas, sincronizadas, etc.

Salsa

Se dispondrá para el comensal de manera permanente y durante todo el servicio, debiéndose colocar en contenedores de acero inoxidable en las mesas del salón. La salsa cuales podrán ser a base de cualquier tipo de chile, o en su caso chiles toreados, rajadas al limón o en vinagre, según el menú del día, debiéndose rotar el tipo de salsa que se ponga a disposición en los comedores.

No se aceptará como salsa de mesa, salsas industrializadas a base de conservadores.

Aderezos

Se deberán proporcionar diariamente y estar disponible durante todo el servicio al menos 4 tipos distintos de aderezos de marca: Mil islas, rancho, aceite de oliva extra virgen, vinagreta, salsa de soya, salsa inglesa, jugo maggi, y/o salsa valentina, así como, de manera diaria y permanente, granola y miel de abeja para el caso de la fruta, y deberá estar en cantidad libre para el comensal.

Si el **"PROVEEDOR"** desea colocar a disposición de los comensales aderezos diferentes a los mencionados en el párrafo que antecede, podrá hacerlo siempre y cuando se obtenga la autorización del supervisor del contrato o quien éste designe.

Los aderezos deberán estar colocados junto con la barra de ensaladas, deberán estar disponibles a los comensales en envases con las etiquetas originales, apropiados en buena presentación, con los cucharones y/o utensilios adecuados para su servicio.

Se deberá colocar limones frescos, recién partidos en mitades, al alcance de los comensales sobre una cama de hielo en la tina de la barra de ensaladas y deberá existir el abasto suficiente y permanente durante el horario de servicio. En caso de no cumplir con las características organolépticas de buena calidad, serán retirados y se levantará el reporte correspondiente para la aplicación de penalizaciones.

Asimismo, y de acuerdo al menú de cada día, se deberá proporcionar queso rallado o en cubos, crema de leche (que no esté aguada), mantequilla, vegetales picados (cebolla, jitomate, cilantro, rábanos, lechuga, etcétera), orégano, tostadas, totopos, croutones, jamón o tocino.

Se deberá proporcionar sal, pimienta y otras especias en sobrecitos, así como, los demás artículos que se requieran para el servicio y aquellos que le sean solicitados de acuerdo al menú del día.

Apéndice B
Ejemplo de planeación de menú diario
(Patrón alimenticio)
Semana 1

Semana del	al	del			
Platillos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Sopa	Sopa juliana	Caldo Tlalpeño	Crema de champiñones	Sopa de	Sopa de fideos
Consomé	Consomé ranchero	Consomé de res con garbanzo y verduras	Consomé de camarón	Consomé de pollo con arroz y verduras	Caldo Xóchitl
Sopa seca	Arroz a la mostaza con chícharos	Arroz blanco con elote	Espagueti al horno	Arroz a la mexicana	Arroz a la poblana
Guisado 1	Medallones de pollo en salsa de champiñones	Croquetas de papa con queso y jamón	Pescado empapelado con ensalada de verduras mixtas al vapor	Flautas de pollo	Cerdo en adobo con papas
Guisado 2	Milanesa de res	Res entomatada	Cochinita pibil	Puntas de res a la mexicana	Pechuga rellena de espinas con queso en caldo de jitomate
Guisado 3 (proteína vegetal)	(proteína vegetal)	(proteína vegetal)	(proteína vegetal)	(proteína vegetal)	(proteína vegetal)
Opción 1	Pechuga a la plancha	Pechuga a la plancha	Pechuga a la plancha	Pechuga a la plancha	Pechuga a la plancha
Opción 2	Carne asada	Carne asada	Carne asada	Carne asada	Carne asada
Opción 3	Filete de pescado	Filete de pescado	Filete de pescado	Filete de pescado	Filete de pescado
Platillo alternativo a la carne	Calabacitas rellenas de queso	Soufflé de verduras	Tortitas de amaranto con queso en salsa verde	Quesadillas de papa y queso	Nopales navegantes
Postre 1	Helado de nuez	Berlinesa	Mousse de chocolate	Pastel de tres leches	Gelatina bicolor de limón con pistache
Postre 2	Gelatina de fresa con pasitas	Coctel de frutas en almíbar	Gelatina mosaico	Guayabas en almíbar	Arroz con leche con pasitas
Frijoles	Bayos charros	Negros de la olla con chorizo	Bayos refritos	Negros de la olla con cebollita cambray	Bayos guisados con queso
Agua	Piña	Mango	Melón	Papaya	Jamaica
Salsa	Roja con cuaresmeño	Verde con chile de árbol	Rajitas de habanero al limón	Verde con serrano	Borracha
Guarnición 1	Lechuga con jitomate	Papas encebolladas	Espinacas Sofía	Verdura a la mantequilla	Pepinos en rodajas

Ensalada 1	Ensalada caprice	Lechuga con apio y espinacas	Verduras al vapor	Ensalada de surimi	Germen de soya con verduras mixtas
Ensalada 2	Verduras al vapor a la jardinera	Nopales compuestos	Lechuga mixta con crotones	Betabel con jícama	Lechuga con zanahoria
Ensalada 3	Papaya	Melón	Manzana	Sandía	Naranja
Aderezos	1. Mil islas o ranchero, 2. Aceite de oliva o vinagreta, 3. Salsa de soya o salsa inglesa, 4. Granola y miel.	1. Mil islas o ranchero, 2. Aceite de oliva o vinagreta, 3. Salsa de soya o salsa inglesa, 4. Granola y miel.	1. Mil islas o ranchero, 2. Aceite de oliva o vinagreta, 3. Salsa de soya o salsa inglesa, 4. Granola y miel.	1. Mil islas o ranchero, 2. Aceite de oliva o vinagreta, 3. Salsa de soya o salsa inglesa, 4. Granola y miel.	1. Mil islas o ranchero, 2. Aceite de oliva o vinagreta, 3. Salsa de soya o salsa inglesa, 4. Granola y miel.
Complementos	De acuerdo al menú del día				
Elaboró por parte del "PROVEEDOR"	Nombre	Firma	Autorizó por parte del INE	Nombre	Firma
Recha de última revisión			Fecha de autorización		

Apéndice C

Relación de equipos, accesorios e implementos mínimos requeridos para el otorgamiento del servicio que debe proporcionar el "PROVEEDOR".

Descripción	Tlalpan	Zafiro II	Moneda	Tláhuac	Quantum	Acoxta	Insurgentes
Plato trinche de loza cerámica color blanco (nuevos)	600	300	500	60	250	90	280
Plato arrocerero de loza de cerámica color blanca (nuevos)	600	300	500	60	250	90	280
Tazón de loza de cerámica color blanca (nuevos)	600	300	500	60	250	90	280
Tazón frijolero de loza de cerámica color blanca (nuevos)	600	300	500	60	250	90	280
Plato compota de loza de cerámica color blanca (nuevos)	600	300	500	60	250	90	

o plato para ensalada de cerámica color blanca (nuevos)							280
Vaso de policarbonato color blanco (nuevos), con una capacidad de 12 onzas o 320 ml.	600	300	500	60	250	90	280
Juegos de cubiertos (cuchillo, tenedor, cuchara sopera y cuchara para postre) (nuevos) Empaquetados individualmente	600	300	500	60	250	90	280
Servilleteros de acero inoxidable	53	34	50	20	30	16	22
Salseras de acero inoxidable	53	34	50	20	30	16	22
Jarras de policarbonato	80	50	90	30	35	16	22
Licadoras industriales	1	0	1	1	1	-	-
Licadora domestica	1	1	1	1	1	1	1
Básculas digitales gramataria	1	1	1	1	1	1	1
Botes recolectores para desechos con cierre hermético.	2	2	2	2	2	2	2
Carros cambro transportadores de alimentos con cierre hermético para traslado de alimentos.	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN
Cambros con cierre hermético para transportar alimentos	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN

líquidos para traslado de alimentos.							
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Descripción	Tlalpan	Zafiro II	Moneda	Tláhuac	Quantum (*)		
Insertos de acero inoxidable de 20 cm. Con tapa para la línea de servicio.	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN
Insertos de acero inoxidable de 15 cm. Con tapa para la línea de servicio.	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN
Insertos de acero inoxidable de 10 cm. Con tapa para la línea de servicio.	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN
Cubos de acero inoxidable de varias medidas necesarios para el servicio y traslado de alimentos.	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN
Capelos para los insertos de la barra de ensaladas.	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN
Procesador de alimentos robot coupe.	1	0	0	1	1	0	0
Utensilios (cucharas lisas larga de acero inoxidable, cuchara perforada de acero inoxidable, cuchillos de acero inoxidable)	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN

de diferentes medidas, cucharones grande capacidad hasta de 300 ml, pinzas par ensalada y pan)							
Tablas para picar de nailamin de acuerdo al código de colores para manejo de alimentos	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN
Charola hexagonal para servicio	600	300	500	60	250	55	280
Charola rectangular para vaso de color distinto a la charola para servicio.	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN
Porta cubiertos	1	1	1	1	1	1	1
Hieleras	1	1	1	1	1	1	1
Tortilleros	CN	CN	CN	CN	CN	CN	CN

* Se debe considerar como mínimo un equipo por cada comedor

CN= Cantidad necesaria

Durante la vigencia del contrato, el **"PROVEEDOR"** deberá mantener en buen estado los accesorios e implementos que pondrá a disposición del **"INSTITUTO"** para la prestación del servicio, así como, la cantidad conforme lo solicitado.

Apéndice E

Relación de equipo adicional que el "PROVEEDOR" deberá proporcionar para la prestación del servicio.

Descripción	Comedores	Cantidad para cada comedor
Microondas industrial	Zafiro II, Moneda, Tlalpan y Quantum	2
Congelación horizontal	Zafiro II y Moneda	1
Carro transportador de alimentos	Zafiro II, Moneda, Acoxa e Insurgentes	1
Insectronic	Zafiro II, Moneda, Tlalpan, Tláhuac, Acoxa e Insurgentes	1

Para los comedores de **Quantum, Moneda, Insurgentes y Acoxa**, el "PROVEEDOR" deberá abastecer todo el equipo industrial y mobiliario del salón, por lo que el "LICITANTE" deberá considerarlo en su propuesta técnica y cotización. Para el equipamiento deberá de tomar como referencia mínima lo siguiente:

Comedor Quantum		
No.	Descripción	Cantidad mínima
Salón		
1	Carro para charolas y utensilios	1
2	Mesa para comedor para 6 personas	30
3	Silla tubular de madera	160
Línea de servicio		
4	Barra fría para servicio	1
5	Barra caliente eléctrica o gas para servicio	1
6	Mueble para postre	1
Lavado de loza y cochambre		
7	Rack espuigero horizontal empotrable para 8 charolas	2
8	Mesa de apoyo de acero inoxidable	1
9	Repisas	1
10	Tarja triple tina	1
11	Tarja doble tina	1
Cocina		
12	Estufón comercial doble con base	1
13	Horno eléctrico	1
14	Marmita a gas de 100 Lts.	1
15	Plancha industrial con base	1
16	Procesador de alimentos	1
Área de previas		
17	Mesa de apoyo de acero inoxidable	1
18	Repisas	1

19	Tarja doble tina	2
Almacén de perecederos		
20	Refrigerador de 2 puertas	1
21	Congelador vertical	1
Otros		
22	Báscula	1
23	Anaqueles de acero inoxidable	4
24	Lockers p/3	3
25	Tarja de una tina (lavado de trapeadores)	1
26	Contenedores de basura	2
27	Mesa de trabajo de acero inoxidable	1
28	Mesa para display	1

Comedor Acoxa		
No.	Descripción	Cantidad mínima
Salón		
1	Carro para charolas y utensilios	1
2	Mesa para comedor para 4 personas	10
3	Silla tubular de madera	40
Línea de servicio		
4	Barra fría para servicio	1
5	Barra caliente eléctrica para servicio	1
6	Mueble para postre	1
Lavado de loza y cochambre		
7	Rack espiguero horizontal empotrable para 8 charolas	2
8	Mesa de apoyo de acero inoxidable	1
9	Repisas	1
10	Tarja triple tina	1
11	Tarja doble tina	1
Cocina		
12	Horno eléctrico	1
13	Plancha eléctrica industrial con base	1
14	Procesador de alimentos	1
Área de previas		
15	Mesa de apoyo de acero inoxidable	1
16	Repisas	1
17	Tarja doble tina	2
Almacén de perecederos		
18	Refrigerador de 2 puertas	1
19	Congelador vertical	1
Otros		

20	Báscula	1
21	Anaqueles de acero inoxidable	2
22	Lockers p/3	2
23	Tarja de una tina (lavado de trapeadores)	1
24	Contenedores de basura	2
25	Mesa de trabajo de acero inoxidable	1
26	Mesa para display	1

Comedor Moneda		
No.	Descripción	Cantidad mínima
Salón		
1	Carro para charolas y utensilios	1
2	Mesa para comedor para 8 personas	20
3	Silla tubular de madera	160
Línea de servicio		
4	Barra fría para servicio	3
5	Barra caliente eléctrica para servicio	1
Lavado de loza y cochambre		
6	Rack espigero horizontal empotrable para 8 charolas	2
7	Mesa de apoyo de acero inoxidable	1
8	Repisas	1
19	Tarja triple tina	1
10	Tarja doble tina	1
11	Banda eléctrica de loza	1
12	Máquina lava loza	1
Cocina		
13	Planchas eléctricas	2
14	Salamandra	1
15	Estufonos	3
16	Horno Industrial	1
17	Freidora	1
18	Campanas	3
Área de previas		
19	Mesa de apoyo de acero inoxidable	6
20	Repisas	1
21	Tarja doble tina	2
Almacén de perecederos		
22	Refrigerador de 2 puertas	4
23	Congelador vertical	1
Otros		
24	Báscula	1

25	Anaqueles de acero inoxidable	2
26	Lockers p/3	2
27	Tarja de una tina (lavado de trapeadores)	1
28	Contenedores de basura	3
29	Mesa de trabajo de acero inoxidable	6
30	Mesa para display	1
31	Estaciones de lavado de manos	4

Apéndice F
Servicio Ordinario
Catálogo de bienes de consumo

No.	Descripción	Marca
Productos perecederos. Verduras, hortalizas y tubérculos.		
1	Acelga hoja tamaño grande	Sin marca
2	Aguacate maduro macizo	Sin marca
3	Ajo grande (con diente grande)	Sin marca
4	Apio (tallo grande)	Sin marca
5	Berros verdes	Sin marca
6	Betabel sin rabo	Sin marca
7	Brécol	Sin marca
8	Calabacita italiana	Sin marca
9	Cebolla blanca	Sin marca
10	Cebolla cambray	Sin marca
11	Cebolla morada	Sin marca
12	Cilantro	Sin marca
13	Col blanca	Sin marca
14	Coliflor	Sin marca
15	Chayote	Sin marca
16	Elote entero	Sin marca
17	Chile cuaresmeño	Sin marca
18	Chile poblano	Sin marca
19	Chile serrano	Sin marca
20	Chile habanero	Sin marca
21	Chile manzano	Sin marca
22	Ejote	Sin marca
23	Elote desgranado	Sin marca
24	Epazote	Sin marca
25	Espinaca fresca	Sin marca
26	Germen de soya	Sin marca
27	Germen de trigo	Sin marca
28	Germen de alfalfa	Sin marca
29	Hierba buena	Sin marca
30	Hierbas de olor	Sin marca
31	Hongos (champiñones)	Sin marca
32	Hoja de aguacate	Sin marca
33	Hoja santa	Sin marca
34	Jitomate bola	Sin marca
35	Jitomate guaje	Sin marca
36	Lechuga francesa	Sin marca

37	Lechuga romana	Sin marca
----	----------------	-----------

No.	Descripción	Sin marca
Productos perecederos. Verduras, hortalizas y tubérculos.		
38	Lechuga italiana	Sin marca
39	Lechuga sangría	Sin marca
40	Limón West indian, Mexican, Key Lime, Tahití, Persian o Bears	Sin marca
41	Morrón rojo	Sin marca
42	Morrón verde	Sin marca
43	Morrón amarillo	Sin marca
44	Nopal grande sin espinas	Sin marca
45	Papa blanca grande	Sin marca
46	Papa cambray	Sin marca
47	Pepino	Sin marca
48	Perejil lacio o chino	Sin marca
49	Poro grande	Sin marca
50	Rábano largo	Sin marca
51	Romero limpio y fresco	Sin marca
52	Tomate verde	Sin marca
53	Verdolagas frescas sin raíz	Sin marca
54	Zanahoria	Sin marca
55	Zetas	Sin marca
56	Flor de calabaza	Sin marca
57	Chía	Sin marca
58	Camote	Sin marca
59	Ciruela roja seleccionada	Sin marca
60	Durazno melocotón seleccionado	Sin marca
61	Fresa seleccionada en charola	Sin marca
62	Guayaba tamaño primera	Sin marca
63	Jícama de agua	Sin marca
64	Kiwi seleccionado 1	Sin marca
65	Mango manila 180 a 200 gramos	Sin marca
66	Mandarina seleccionada tangerina	Sin marca
67	Manzana Golden seleccionada no 113	Sin marca
68	Manzana roja seleccionada starking no 113	Sin marca
69	Melón chino	Sin marca
70	Melón valenciano	Sin marca
71	Mamey	Sin marca
72	Naranja	Sin marca
73	Papaya maradol	Sin marca
74	Pera mantequilla seleccionada no120	Sin marca

75	Piña grande seleccionada	Sin marca
76	Plátano tabasco maduro	Sin marca
77	Plátano macho	Sin marca
78	Pulpa de mango (natural)	Sin marca

No.	Descripción	Marca
Productos perecederos. Verduras, hortalizas y tubérculos.		
79	Pulpa de guanábana (natural)	Sin marca
80	Guanábana fruta entera	Sin marca
81	Sandía	Sin marca
82	Toronja roja	Sin marca
83	Tejocote dulce	Sin marca
84	Tuna	Sin marca
85	Uva sin semilla seleccionada	Sin marca
86	Uva roja globo	Sin marca
87	Crema	Alpura, Santa Clara o Lyncott
88	Crema chantilly	Alpura o chantilly
89	Leche	Alpura, Santa Clara o Lyncott
90	Mantequilla	Gloria, Aurrerá
91	Queso fresco	Alpura, Lala o Lyncott
92	Queso Manchego	Noche buena, Lala, Los volcanes o Lyncott
93	Queso Oaxaca	Noche buena, Lala, Los volcanes o Lyncott
94	Queso panela	Noche buena, Los volcanes o Lyncott
95	Queso parmesano	Kraft o esmeralda
96	Yogurth de 1 litro	Danone o Nestlé Alpura, Yoplait
97	Yogurth individual 150 ml.	Danone o Nestlé Alpura, Yoplait
98	Leche individual natural o sabores 150ml	Alpura o Hershey's o Al Dia
99	Mantequilla	Chipilo, Alpura, Aurrerá, Gloria, Gourmet Gloria, Chedraui, Lupak, President, y Fern Anchor.
100	Huevo blanco o rojo	Bachoco o San Juan
Productos perecederos embutidos.		
101	Chorizo	San Rafael o Zwan

102	Jamón de pierna de cerdo o pavo por pieza, tipo americano	Oscar Mayer, Zwam de pierna, única Wunsh pierna real,
103	Jamón York de pierna de cerdo o pavo rebanado (30 a 40 grs.) Por rebanada	Peña Aranda, Bernina, San Rafael o Zwan
105	Salchicha de pavo (al alto vació)	San Rafael o Zwan
106	Salchicha Viena (al alto vació)	San Rafael o Zwan
107	Tocino empaquetado (al alto vació)	San Rafael o Zwan
No.	Descripción	Marca
Productos perecederos embutidos.		
108	Chuleta ahumada	San Rafael o Zwan
109	Longaniza	Peñaranda San Rafael o Zwan
Productos perecederos. Cárnicos. Bovino		
110	Caña de filete de res	De origen TIF
111	Costilla 300grs con hueso delgado	De origen TIF
112	Bistec 170grs c/u pza. Bola, aguayon y centro de cara	De origen TIF
113	Chambarete sin hueso 200grs	De origen TIF
114	Falda limpia	De origen TIF
115	Molida de pulpa sin grasa	De origen TIF
116	Pancita precocida recortada y limpia	De origen TIF
117	Pata recortada y limpia	De origen TIF
118	Pulpa 270grs c/u de contra o centro limpio	De origen TIF
119	Puntas de bistec	De origen TIF
120	Retazo con hueso	De origen TIF
121	Pulpa de 270 grs. c/u de ternera de leche	De origen TIF
122	Suadero rallado limpio	De origen TIF
Control de calidad TIF= Tipo de Inspección Federal		
Productos perecederos. Cárnicos. Cerdo		
123	Bistec 270grs c/u por pieza	De origen TIF
124	Cecina adobada 170 gramos cada pieza corte bistec	De origen TIF
125	Chicharrón delgado	De origen TIF
126	Chuleta ahumada 170 gramos por pieza	De origen TIF
127	Chuleta ahumada 170 gramos por pieza	De origen TIF
128	Lomo de cerdo	De origen TIF
129	Maciza 270 gramos por trozo	De origen TIF
Productos perecederos. Cárnicos. Pollo		
130	Pierna y muslo 275 gramos por pieza piel amarilla	De origen TIF
131	Pechuga aplanada 170 gramos por pieza sin hueso y sin piel	De origen TIF
132	Pechuga entera sin piel	De origen TIF
133	Retazo limpio sin menudencias	De origen TIF
134	Nuggets	De origen TIF

135	Molida de pulpa sin grasa	De origen TIF
Control de calidad TIF= Tipo de Inspección Federal		
Productos perecederos. Pescados y mariscos		
136	Filete de cajón 170 gramos la pieza	BASA, tilapia o blanco de nilo.
No.	Descripción	Marca
Productos perecederos. Pescados y mariscos		
137	Filete de pescado tipo tilapia pieza de 170 gramos	Sin marca
138	Cabeza de pescado	Sin marca
139	Jaiba	Sin marca
140	Calamar cocido	Sin marca
141	Camarón pacotilla	Sin marca
142	Camarón mawil o acamaya	Sin marca
143	Surimi	Sin marca
Productos perecederos. Pan y tortilla		
144	Bolillo, telera, chapata o bollo de 40 gramos por pieza de harina blanca o integral	Sin marca
145	Pasta hojaldrada	Sin marca
146	Masa de maíz	Sin marca
147	Masa para pizza	Sin marca
148	Tortilla de maíz	Sin marca
149	Tortilla de harina de trigo	Sin marca
150	Tortilla para flautas	Sin marca
Productos no perecederos. Abarrotes, semillas y granos.		
151	Fríjol bayo	Morelos o Verde Valle o El Fresno
152	Fríjol negro	Morelos o Verde Valle o El Fresno
153	Arroz	Verde Valle o Morelos o El Fresno
154	Haba	Morelos o Verde Valle o El Fresno
155	Lenteja	Morelos o Verde Valle o El Fresno
156	Alubia chica	Morelos o Verde Valle o El Fresno
157	Garbanzo	Morelos o Verde Valle o El Fresno
158	Avena (hojuela)	Quaker
159	Chile ancho de primera selección	De primera calidad
160	Chile cascabel de primera selección	De primera calidad
161	Chile chipotle de primera selección	De primera calidad
162	Chile de árbol de primera selección	De primera calidad
163	Chile guajillo de primera selección	De primera calidad

164	Chile morita de primera selección	De primera calidad
165	Chile pasilla de primera selección	De primera calidad
166	Chile piquín en polvo de primera	De primera calidad
167	Aceite comestible puro de maíz o cártamo	Oleico
168	Aceite de olivo	Borges, Extra especial, Divala, El Olivo
169	Aceituna frasco 1 Kg. sin hueso	Cibeles, Serpis
170	Achiote caja o barra de un Kg.	Anita o Mérida
171	Aderezo de mayonesa frasco 3.8 kg	Mccormick, Hellmann's y la Costeña
172	Ajonjolí	A granel de primera
173	Alegría rectangular de 80 gramos	Sin marca
No.	Descripción	Marca
Productos no perecederos. Abarrotos, semillas y granos.		
174	Ate barra de 6 kg	Morelia
175	Azúcar estándar	De primera calidad
176	Bicarbonato de sodio	Arm&hammer
177	Bimbollo grande	Bimbo o Wonder
178	Cacahuete limpio	A granel de primera
179	Cajeta	Coronado
180	Camarón chico seco	A granel de primera
181	Canela en polvo en bote	Mc cormick
182	Canela entera delgada	A granel de primera
183	Color vegetal varios frasco 100 gramos en polvo	Deiman
184	Consomé de camarón en polvo	Knorr suiza
185	Consomé de pollo en polvo	Knorr suiza
186	Consomé de res en polvo	Knorr suiza
187	Crema de cacahuete frasco con 340 gramos	Aladino
188	Chile chipotle lata de 2800grs	La costeña, Herdez
189	Chile güero lata con 400 gramos	La costeña, Herdez
190	Chile en vinagre rajas lata con 2.8 Kg.	La costeña, Herdez
191	Chile cuaresmeño en vinagre con 2.8 Kg.	La costeña, Herdez
192	Chocolate caja con 6 tabillas	Ibarra o abuelita
193	Chocolate en polvo lata de 1900 gramos	Choco milk o Ibarra
194	Chongos zamoranos lata de 800 gramos	Coronado o la herradura
195	Duraznos en almíbar lata con 800 gramos	Herdez o La costeña
196	Café soluble de 500 gramos	Nestlé o clásico
197	Flan bolso 1 kg	D'Gari
198	Galleta de chocolate	Nabisco
199	Galleta salada individual caja de 200 sobres de 13 gramos	Premium o Gamesa
200	Galletas marías caja de 1 kg	Gamesa
201	Galleta ostión paquete de 150 gramos de bombita	Gamesa

202	Garrafón de agua embotellada de 19 litros	Electro pura o Bonafont
203	Gelatina de agua bolsa de 1 kg	D'gari
204	Gelatina de leche bolsa de 1 kg	D'gari
205	Gelatina natural bolsa de 1 kg	D'gari
206	Granola bolsa 1 kg	Granvita
207	Harina de trigo bolsa de 1 kg	Tres estrellas o Gamesa
No.	Descripción	Marca
Productos no perecederos. Abarrotos, semillas y granos.		
208	Harina para hot cakes	Pronto o Gamesa o Tres Estrellas
209	Harina para pastel	Pronto o tres estrellas
210	Hielo bolsa con 5 kg	Fiesta o Iglú
211	Jamaica de primera selección nacional	A granel de primera
212	Jugo sazonador 800 ml	Maggi
213	Jugos individuales diferentes sabores 200 ml	Jumex o Del valle
214	Leche condensada de 397 gramos	Nestlé
215	Leche evaporada de 410 ml	Nestlé
216	Leche individual de diferentes sabores 250 ml	Alpura o ultra Lala
217	Maíz cacahuazintle sin cabeza	A granel
218	Fécula de Maíz natural	Maicena
219	Mayonesa con limón frasco con 3.8 kg	Mc cormick y Mc cormick Light
220	Mermelada de fresa frasco de 1 kg	Mc cormick
221	Mermelada de piña frasco de 1 kg	Mc cormick
222	Mermelada de zarzamora frasco de 300 gramos	Mc cornick
223	Miel de abeja frasco de 1 litro	Carlota
224	Crema de avellanas con cacao	Nutella
225	Miel maple bote con 680 gramos	Karo
226	Mostaza frasco con 4200 gramos	Kraft o Mc cornick
227	Orégano entero de primera selección	A granel de primera calidad
228	Palanqueta de cacahuete de 100 gramos envuelta individual	A granel de primera calidad
229	Palitos de pan	Wonder
230	Palitos de pan integral con ajonjolí	Wonder
231	Pan de caja blanco grande	Bimbo o Wonder
232	Pan de caja integral grande	Bimbo o Wonder
233	Pan molido bolsa de 5 kg	Bimbo o Wonder
234	Papa congelada corte francesa bolsa de 5 kg	Herdez o la huerta
235	Pasita de primera selección	De primera calidad
236	Pasta para mole poblano cubeta 5 kg	Doña María
237	Pasta para sopa munición, moñito, letra, etc. De 200 gramos	La moderna
238	Pasta para sopa codito y espagueti	La moderna, Barilla

239	Pasta preparada para pipían	Criollo
240	Pepita verde molida	De primera calidad
241	Pepitoria 100 gramos	Sin marca
242	Pimienta blanca molida	De primera calidad
243	Pimienta negra molida	De primera calidad
No.	Descripción	Marca
Productos no perecederos. Abarrotos, semillas y granos.		
244	Pimienta negra entera	De primera calidad
245	Piña en almíbar lata con 800 gramos	Herdez o la torre
246	Polvo de camarón	De primera calidad
247	Polvo para hornear lata con 454 kg	Royal
248	Levadura en polvo	Mauripan
249	Puré de tomate lata 3600 kg	La costeña
250	Refresco de diversos sabores lata de 360 ml	Coca cola, Coca cola ligh, manzanita, sprite, fanta y lift, y considerar versiones light para el personal que no consuma azúcar.
251	Sal de mesa de 1 kg	La fina
252	Salsa cátsup frasco de 906 gramos	Del monte o la costeña
253	Salsa de soya frasco de 1 litro	Passa
254	Salsa valentina de 1 litro	Valentina
255	Tamarindo grande de primera selección	De primera calidad
256	Tortilla de harina de trigo con 20 pzs.	Wonder o Tía rosa
257	Tortilla de harina de trigo integral con 10 pzs.	Wonder o Tía rosa
258	Tostadas de maíz	Charras
259	Vainilla frasco de 1 litro	D' Gari
260	Vinagre blanco bote de 750 ml	Barrilito
261	Servilletas	Pétalo o Regio
262	Rompopo	Santa clara
263	Aluminio	Maxialum
264	Atún	Tuny aleta amarilla en agua light desmenuzado o Tuny en aceite aleta amarilla desmenuzado. Nebo aleta amarilla, ke-precio aleta amarilla en agua desmenuzado
265	Jerez	Tres coronas

No.	Descripción	Marca
Productos. Artículos de limpieza		
266	Bomba para baño	Sin marca
267	Bolsa para cubierto	Sin marca

268	Bolsa para basura negra	Sin marca
No.	Descripción	Marca
Productos. Artículos de limpieza		
269	Bolsa para basura negra	Sin marca
270	Bolsa para tortilla	Sin marca
271	Jabón roma	Roma
272	Jabón zote	Zote
273	Cloro	Cloralex o clorox
274	Pino	Pinol
275	Desinfección de verduras como lo recomienda la Procuraduría del Consumidor: lavar las verduras y frutas con agua jabonosa para quitarle huevecillo y gusanos, para luego remojarla con gotas de Cloro (1/2 cucharadita de cloro por cada 3 litros de agua en recipiente de plástico) dejándola reposar 30 minutos.	Cloro (Cloralex)
276	Cofia paquete 100 pzs.	Sin marca
277	Cubre bocas paquete 100 pzs.	Sin marca
278	Quita cochambres	Easy off
279	Guantes de polipapel	Sin marca
280	Fibra negra	Sin marca
281	Fibra de acero	Sin marca
282	Fibra verde	Sin marca
283	Piedra pómez	Sin marca
284	Recogedores	Sin marca
285	Escobas	Sin marca
286	Trapos de cocina	Sin marca
287	Jergas	Sin marca
288	Mechudos	Sin marca
289	Jaladores	Sin marca
290	Betafil	Sin marca
291	Palillos	El pingüino
292	Tierra pómez	Sin marca
293	Limpia vidrios	Sin marca
294	Jabón lavatrastes	Acción o Salvo
295	Cubetas	Sin marca
296	Desengrasante industrial	Sin marca
297	Desincrustante industrial	Sin marca

Para aquellos artículos que no se indica marca, el **"LICITANTE"** deberá señalarla en su oferta técnica, según cada caso aplicable.

Apéndice G

Plantilla mínima de personal por comedor contemplada para semáforo de contingencia verde y amarillo

Puesto	Tlalpan	Zafiro II	Quantum	Tláhuac	Moneda	Acoxpa	Insurgentes	Total de personal por puesto
Supervisor general de operaciones de servicio Catering							1	1
Supervisor general de operaciones de servicio Preparación de Alimentos				1				1
Personal a considerar día a día para la prestación del servicio								
Supervisor auxiliar de operaciones y cajero	1	1	1	1	1	1	1	7
Chef	1	1	1	1	1	1	-	6
Ayudante de cocina	2	3	1	1	2	-	1	10
Almacenista	1	1	1	-	1	-	1	5
Personal de Servicio (Saloneros)	4	1	2	-	2	1	2	12
Ayudante general	7	3	2	-	2	1	2	17
Personal de servicio en línea	5	2	3	1	3	2	2	18
Total de personal por comedor	21	12	11	4	12	6	8	75

Plantilla mínima de personal mínimo por comedor contemplada para semáforo de contingencia de salud naranja y rojo

Puesto	Tlalpan	Zafiro II	Quantum	Tláhuac	Moneda	Acoxta	Insurgentes	Total de personal por puesto
Supervisor general de operaciones de servicio Catering							1	1
Personal a considerar día a día para la prestación del servicio								
Supervisor auxiliar de operaciones y cajero	1	1	1	1	1	1	1	7
Chef	1	1	1	1	1	1	1	7
Ayudante de cocina	1	1	1	1	1	1	1	7
Total personal de comedor T	3	3	3	3	3	3	3	21

Apéndice H

Cedula de visita a las instalaciones del "LICITANTE"

Apéndice H

Cedula de visita a las instalaciones del "LICITANTE"

"LICITANTE":				
ASPECTO A EVALUAR	SÍ	NO	OBSERVACIONES	
Cuenta con cocina:				
El equipamiento de la cocina deberá contener por lo menos el siguiente equipo instalado y en funcionamiento:				
ASPECTO A EVALUAR	CANTIDAD MINIMA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
EQUIPO				
EQUIPO DE ABATIMIENTO DE TEMPERATURA -18 A -30°C (CAMARA Y/O EQUIPO DE ABATIMIENTO INDUSTRIAL)	1			
EQUIPO DE COCCION INDUSTRIAL (SARTENETAS, MARMITAS, ESTUFONES DE 2 O 3 QUEMADORES)	1			
HORNO TIPO RACIONAL INDUSTRIAL A VAPOR Y CONVENCIONAL	1			
CAMARAS DE CONSERVACION, REFRIGERACION Y CONGELACION	1			
EQUIPO INDUSTRIAL PARA CARNICERIA (REBANADORAS, SIERRA, CUCHILLOS ETC)	1			
ALMACEN DE SECOS	1			
ALMACEN DE PRODUCTOS QUIMICOS DE LIMPIEZA	1			
MAQUINAS DE ENVASADO AL VACIO Y ATMOSFERA MODIFICADA	2			
Certificado del Distintivo H vigente	1			
Tipo de procedimiento para el traslado de alimentos.	1			
TRANSPORTE				

TRANSPORTE Especializado para alimentos preparados.se requiere vehículos con características de conformidad a lo siguiente:				
Para el traslado de los alimentos (catering):				
2	VEHICULOS CON CAJA SECA DE PREFERENCIA CON UNA CAPACIDAD DE 1 A 3 Y MEDIA TONELADAS TOTALMENTE CERRADA.	3		
1	VEHICULOS CON CAJA REFRIGERADA CON UNA CAPACIDAD DE 1 A 5 Y MEDIA TONELADAS.			
OTROS				
	Equipo especializado para empaque de alimentos, fríos o calientes, secos o caldosos	1		
	Equipo especializado para abatimiento de temperatura en alimentos preparados	1		
	Cambros contenedores de acero inoxidable para alimentos	10		
	Cambros contenedores de policarbonato	10		
POR PARTE DE LA EMPRESA "LICITANTE"				
FECHA			TELEFONO	
EMPRESA VISITADA:				
REPRESENTANTE:				
FIRMA:				
POR PARTE DEL "INSTITUTO"				
NOMBRE DEL VISITADOR				
FIRMA				
OBSERVACIONES				
POR PARTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL "INSTITUTO"				
NOMBRE DEL VISITADOR				
FIRMA				
OBSERVACIONES				

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

[_____(nombre)_____], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de: [_____(persona física o moral)_____].

Licitación Pública Nacional Electrónica No.: _____

Registro Federal de Contribuyentes:	Nacionalidad: _____.	
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Demarcación territorial o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de socios / accionistas. -		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s)
Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación) (En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial)		
Reformas al acta constitutiva:		
Estratificación:		

Nombre del apoderado o representante legal:	
Datos del documento legal mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

Nota 1: Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE y legible** del representante legal que suscribe la propuesta.

Nota 2: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 3 “A”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “B”

Manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos que la normatividad fiscal vigente establece.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “C”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional Electrónica número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que [nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], es de nacionalidad mexicana.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 6

Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

Declaro **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE o en nombre de la empresa], pertenece al rango de [] empresa, de conformidad con la estratificación estipulada en el *Acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas*, publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2009, misma que se presenta a continuación:

ESTRATIFICACIÓN				
Favor de indicar con una "X" en qué situación se encuentra su empresa.				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todos	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
				()
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Bienes	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Bienes	Desde 51 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

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

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.

En caso de ser **Grande Empresa**, así lo podrá manifestar, o bien, podrá no presentar este formato.

Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 7

Oferta económica

Ciudad de México, a ___ de ___ de 2021.

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 (1 año)

ESCENARIO NORMAL

Inmuebles	Cantidad mínima (de referencia) de servicios (a)	Precio Unitario por menú antes de IVA (b)	Importe total antes de IVA (Subtotal 1) (a)*(b)
7 Inmuebles: Moneda, Insurgentes, Quantum, Tláhuac, Tlalpan, Acoxta, Zafiro II	208,001		
		IVA	
		Total	

Importe total antes de I.V.A. (subtotal 1) con letra: _____

(En Pesos Mexicanos con dos decimales)

ESCENARIO CON PANDEMIA

Inmuebles	Cantidad mínima (de referencia) de servicios (a)	Precio Unitario por menú antes de IVA (b)	Importe total antes de IVA (Subtotal 2) (a)*(b)
7 Inmuebles: Moneda, Insurgentes, Quantum, Tláhuac, Tlalpan, Acoxta, Zafiro II	28,800		
		IVA	
		Total	

Importe total antes de I.V.A. (subtotal 2) con letra: _____

(En Pesos Mexicanos con dos decimales)

Subtotal 1	\$
Subtotal 2	\$
Gran Subtotal	\$

Notas: Para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal (Subtotal 1 + Subtotal 2).

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

Las cantidades señaladas, son de referencia por lo que no implican un compromiso para el INSTITUTO.

En caso de que el Gran Subtotal resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de las POBALINES.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Nombre y firma electrónica del Licitante y nombre del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**” No. INE/ _____ /2021, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de \$ _____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b)** Que para cancelar la fianza, será requisito **indispensable** contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales **emitida por el administrador del contrato**, **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 por autoridad **competente** que quede firme, **de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia**, **d)** **En caso de hacerse efectiva la presente garantía** la Institución de Fianzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la garantía, 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. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, la Licenciada Ana Laura Martínez de Lara, Directora Ejecutiva de Administración, asistido por el Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente, por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato y por el _____, en su calidad de Supervisor del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), y a quienes de manera conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la “**LGIFE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2 Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción _____, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el “**Reglamento**”, el “**Instituto**” llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número _____, en la que se adjudicó al “**Proveedor**” la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha _____.

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, incisos a), b) y h) de la “**LGIFE**”, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del “**Instituto**”.

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado _____, Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176,111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

I.5 La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos de los artículos (fundamento legal) de la “**LGIFE**” y (fundamento legal) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

I.6 Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117, numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, en lo sucesivo las “**POBALINES**”.

I.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida específica (señalar partida) para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna _____ debidamente aprobada.

(Contratos abiertos y/o Plurianuales) Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se cuente con una solicitud interna adicional a la antes señalada, así como que, derivado de la ejecución del objeto del presente contrato, resulten aplicables otras partidas presupuestales que sean previamente dictaminadas por la Subdirección de Presupuesto.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20____ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del “**INSTITUTO**”, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

CUANDO APLIQUE:

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización del Director Ejecutivo de Administración, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha _____.

*Que cuenta con la Autorización para la Procedencia del Pago Anticipado, solicitada el ____ de ____ de 20____, emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración.

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización para ejercer recursos de la partida restringida (señalar partida y descripción), emitido por el Director Ejecutivo de Administración, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica (número), emitido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica número _____ emitido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de fecha _____.

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404N10, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

II.1 Que es una empresa constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa), misma que fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil electrónico número _____, el ____ de ____ de ____.

II.2 Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros (señalar el objeto acorde al servicio contratado).

II.3 Que el C. _____, se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____, y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en la escritura número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa) y manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

II. Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del "Reglamento".

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios y directivos, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.7 Que para efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

SI ES PERSONA FÍSICA

II.1 Que es una persona física, de nacionalidad (señalar nacionalidad), con capacidad jurídica para suscribir el presente contrato y para obligarse en los términos y condiciones mencionados en el mismo.

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para (entregar los bienes o prestar los servicios, según corresponda) objeto del presente contrato.

II.3 Que el/la C. (nombre del Representante o Apoderado, si es el caso), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____.

II. Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.6 Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto consiste en la adquisición y/o prestación del servicio (según corresponda) de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, el cual consiste en la propuesta técnica del “**Proveedor**”, donde se señala la descripción pormenorizada (de los mismos o del mismo, según corresponda), conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria y su junta de aclaraciones, lo que fue evaluado por el Área Requirente.

Segunda.- Importe a pagar.

Si el contrato es cerrado: El importe total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), incluido el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es abierto: El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), ambas cantidades incluyen el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

El Administrador del Contrato deberá verificar que durante la vigencia del presente contrato no se exceda el monto máximo, así como que se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente para cumplir con las obligaciones a cargo del “**Instituto**”.

Si el contrato es plurianual: (Se debe señalar además el desglose de los recursos por ejercicio fiscal, según corresponda.).

En el presente contrato no se consideran anticipos y el precio es fijo durante la vigencia del mismo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precio.

(O bien, describir si existen anticipos y/o el mecanismo de ajuste de precio que se aplicará).

Tercera.- Condiciones de pago.

(Señalar forma, periodicidad y condicionantes de pago establecidos por el área requirente)

Los **CFDI's** que presente el “**Proveedor**” para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.35 o 2.7.1.43 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.35 de la RMF, al recibir el pago, el “**Proveedor**” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (_____@ine.mx), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el “**Proveedor**” haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del “**Instituto**”, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el **CFDI complemento de pago** correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.43 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del “Reglamento” y 163 de las “POBALINES”, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el “Instituto” reciba por parte del “Proveedor”, el CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales, contractuales o deducciones a favor del “Instituto”.

Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del presente contrato es del ____ de ____ de ____ al ____ de ____ de ____.

Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes o prestación del servicio.

El “Proveedor” deberá entregar los bienes o prestar el servicio en (señalar lugar), conforme a los plazos y condiciones siguientes: (señalar o bien referenciar al “Anexo Único”).

Sexta.- Administración (si aplica- y Supervisión) del contrato.

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requiriente) del “Instituto”, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 155 de las “POBALINES” y 27 del “Reglamento”, el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito a la DRMS, lo siguiente:

1. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales (y deducciones, si aplican) correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el “Proveedor”.
2. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
3. Evaluación del “Proveedor”.

(Si aplica) Con fundamento en los artículos 68 del “Reglamento”, 143, último párrafo y 144 de las “POBALINES”, el responsable de supervisar el presente contrato es el (Señalar cargo y adscripción).

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo y 58 del “Reglamento”, 123, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si el contrato es abierto:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y penúltimo párrafo, y 58 del “Reglamento”, 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2020, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20__ y 20__ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

- 1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 2) Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- 3) Con cheque de caja o certificado expedido a favor del “Instituto”.

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la

garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible.

Octava.- Pena convencional.

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “**Reglamento**” y 145 de las “**POBALINES**”, si el “**Proveedor**” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales del % (por ciento) por cada día natural (o hábil si así lo establece el área requirente) de atraso, calculado sobre el monto correspondiente al servicio no prestado oportunamente, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “**Instituto**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al “**Proveedor**”, será hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual, el “**Instituto**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula **Décima Primera** del presente contrato.

El “**Instituto**” notificará por escrito al “**Proveedor**”, el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá pagar por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, debiendo hacerlo mediante cheque certificado, de caja, o a través de transferencia electrónica a favor del “**Instituto**”, a la cuenta autorizada que le proporcione con la notificación correspondiente.

El “**Proveedor**” se obliga ante el “**Instituto**” a responder por (los defectos o vicios ocultos de los bienes o la calidad del servicio, según aplique), así como de cualquier responsabilidad en la que pudiese incurrir, con motivo de la ejecución del presente contrato, en términos de la legislación aplicable.

El pago del servicio 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, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si aplica: Novena.- Deducciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “**Reglamento**” y 146 de las “**POBALINES**”, el “**Instituto**” podrá aplicar deducciones al pago de los bienes o del servicio, según aplique) con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “**Proveedor**”, conforme a lo siguiente:

(Descripción de las deducciones)

Los montos a deducir, previamente cuantificados por el Administrador del Contrato, deberán reflejarse a través de la emisión de un **CFDI de egresos** (nota de crédito) por concepto de deducciones, el cual se deberá encontrar fiscalmente relacionado con el **CFDI de ingresos** correspondiente al servicio prestado, sobre el cual se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “**Instituto**” podrá rescindir el contrato.

Décima.- Terminación anticipada.

De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del “**Reglamento**”, 147, 148, 149 y 150 de las “**POBALINES**”, el “**Instituto**” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

Quando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) contratados:

- a) Cuando 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 el Órgano Interno de Control del “**Instituto**”, y
- b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del “**Instituto**”.

De conformidad con el artículo 105, fracción IX de las “**POBALINES**”, el pago de los gastos no recuperables se estará a lo dispuesto en el artículo 149, fracción I del mismo ordenamiento; en este supuesto el “**Instituto**” reembolsará al “**Proveedor**”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

El “**Instituto**” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando el “**Proveedor**” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si el “**Instituto**” corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones si aplica) excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables; o
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

En el supuesto de que el “**Instituto**” rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en los artículos 64 del “**Reglamento**”, 151 y 152 de las “**POBALINES**”.

Décima Segunda.- Prevalencia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del “**Reglamento**” y 105, fracción IV de las “**POBALINES**”, la convocatoria, la junta de aclaraciones, el fallo y el contrato, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones; las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y la junta de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en éstas.

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

En términos de lo señalado en el último párrafo del artículo 55 del “**Reglamento**”, el “**Proveedor**” no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del (la) Titular de la Dirección de Recursos Financieros del “**Instituto**”.

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se generen con motivo de los (bienes o servicio, según aplique) objeto del presente contrato, correrán por cuenta del “**Proveedor**”, trasladando al “**Instituto**” únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

En términos de lo señalado en el artículo 54, fracción XX del “**Reglamento**”, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del “**Proveedor**”.

Décima Sexta.- Solicitud de información.

El “**Proveedor**” se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del “**Instituto**” en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del “**Reglamento**” y 82, párrafo 1, inciso g) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

Décima Séptima.- Confidencialidad.

El “**Proveedor**” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del “**Instituto**”, por lo que éste se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que correspondan, ante las autoridades competentes.

Asimismo, el “**Proveedor**” deberá proteger los datos personales obtenidos con motivo del objeto del presente Pedido-Contrato, en cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

El “**Proveedor**” será el único patrón de todas las personas que intervendrán bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo cual asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando al “**Instituto**” de cualquiera de ellas, y por ningún motivo se le podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

En términos de lo establecido por los artículos 61 del “**Reglamento**”, y 156, 157, 158, 159 y 160 de las “**POBALINES**”, durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad de (bienes y/o servicios, según corresponda) solicitados, siempre que no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente, debiendo el “**Proveedor**” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”.

Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

Vigésima. - Pagos en exceso.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “**Proveedor**”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del “**Instituto**”, de conformidad con lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero del “**Reglamento**”.

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el Administrador del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción X de las “**POBALINES**”, podrá otorgar un plazo mayor para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda), ello a solicitud expresa del “**Proveedor**”. La petición que formule el “**Proveedor**” deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” reconocen que en la celebración del presente contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, mala fe, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración II. y en la **Cláusula Sexta** del presente contrato, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 15 (quince) días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

En la ejecución del objeto del presente contrato, el “**Proveedor**” deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

Para la interpretación, ejecución, cumplimiento y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman en (número) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

Si aplica: Licenciada Ana Laura Martínez de Lara
Encargada de la Dirección Ejecutiva de Administración
Apoderado Legal

C. (Nombre)
(si aplica: Representante o Apoderado Legal)

Maestro Leopoldo Alberto Sales Rivero
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Las firmas que anteceden forman parte del contrato **INE/ (número de contrato)/20__** celebrado por el **Instituto Nacional Electoral** y por la **(empresa o nombre de la persona física)**.

ANEXO 10

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL

INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-081/2021

El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES

CONVOCANTE	LICITANTE
INSITUTO NACIONAL ELECTORAL	Nombre o Razón Social:
Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México	Domicilio:
Objeto de la contratación: Servicio de comedor con sistema de autoservicio para el personal del Instituto Nacional Electoral.	RFC:
Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx	Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____
Sello de recepción:	Correo electrónico:
	Nombre, Cargo y Firma:
Nombre de quien recibe y fecha de recepción	Desea recibir la convocatoria en formato Word via correo electrónico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ANEXO 11

Constancia de recepción de documentos

Documentación	Presenta	Recibe
6.2.3 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones		
a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.		
4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica		
a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el Anexo 2 de la presente convocatoria. <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u>		
b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” .		
c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B” .		
d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C” .		
e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4		
f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5		
g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6 .		

<p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p>		
<p>4.2 Oferta técnica</p>		
<p>La oferta técnica que será elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y deberá contener los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).</p> <p>Para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el numeral 5 de la presente convocatoria, <u>el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes</u>, mismos que se encuentran señalados en el numeral 5.1 de la presente convocatoria</p>		
<p>4.3 Oferta económica</p>		
<p>Los LICITANTES deberán presentar la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan.</p> <p>Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente Licitación.</p>		

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

NOTAS: El presente formato tiene como objetivo señalar y relacionar todos los documentos requeridos en el presente procedimiento, pudiendo agregar aquella documentación que no se encuentre prevista en la relación.

Dicho formato se presentará firmado por el LICITANTE y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.

LINEAMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, DENOMINADO COMPRALNE

Objeto y ámbito de aplicación

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto regular la forma y términos para la utilización del sistema electrónico de información pública sobre adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado CompralNE, por parte de Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales, así como de los licitantes, proveedores y contratistas.

La operación del sistema CompralNE en los Órganos Centrales estará a cargo de la DEA, específicamente en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios será a través de la DRMS o la Subdirección de Adquisiciones, por lo que respecta a obras públicas y servicios relacionados con las mismas a través de la DOC o la Subdirección de Administración, y en los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, serán los titulares de las Vocalías Ejecutivas o los Coordinadores Administrativos.

El registro para la utilización de CompralNE implica la plena aceptación de los usuarios a sujetarse a las presentes disposiciones administrativas y a las demás que regulen la operación de dicho sistema.

Definiciones y acrónimos

2. Para los efectos de estas disposiciones administrativas se entenderá por:

I. **Administrador Técnico del Sistema:** El servidor público encargado de la configuración o personalización del sistema, así como de coordinar los programas de capacitación en el uso del CompralNE.

En Órganos Centrales será el titular de la CTIA o el servidor público que éste designe con nivel mínimo de subdirector de área. En los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales, esta función recaerá en los Coordinadores Administrativos;

II. **Caso CAU:** Solicitud de servicio levantado a través de la herramienta CRM (Customer Relationship Management) utilizada por el INE para la gestión y control de las mismas;

III. **Certificado Digital:** El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante y la clave privada;

IV. **CTIA:** Coordinación de Tecnologías de Información Administrativa;

V. **CUC:** Catalogo del sistema CompralNE que entre otras funcionalidades, optimiza el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Órganos Centrales, Delegacionales y Subdelegacionales

VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;

VII. **DOC:** Dirección de Obras y Conservación;

VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;

IX. **INE:** Instituto Nacional Electoral;

X. **Identificación Electrónica:** Conjunto de datos y caracteres asociados que permiten reconocer la identidad de la persona que hace uso del mismo y que legitiman su consentimiento para obligarse a las manifestaciones que realice con el uso de dicho medio;

XI. **Firma Electrónica Avanzada:** El Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

- XII. Operador(es):** Servidor(es) público(s) certificado(s) por la CTIA, para realizar procedimientos de contratación en ComprasNE en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios, quien en Órganos Centrales será el titular de la Subdirección de Adquisiciones o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección y en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas será el Subdirector de Administración o Jefatura de Departamento adscrita a esa Subdirección. En Órganos Delegacionales y Subdelegacionales recaerá en el titular de las Vocalías Ejecutivas, respectivamente;
- XIII. OSD:** Oferta Subsecuente de Descuento;
- XIV. Reglamento de Adquisiciones:** Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XV. Reglamento de Obras:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XVI. RUPC:** Módulo de ComprasNE que contiene el Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XVII. Sello de Tiempo:** Mecanismo electrónico que permite registrar y, en caso de ser necesario, demostrar la fecha y hora de las actuaciones realizadas de manera electrónica dentro de un procedimiento de contratación electrónico o mixto de conformidad con lo establecido en los RFC 3161 y 5816 de IETF (Internet Engineering Task Force).

Disposiciones generales

3. Las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a que se refiere la presente disposición, son las comprendidas en los artículos 3 del Reglamento de Adquisiciones, 4 y 5 del Reglamento de Obras, respectivamente.

4. En los procedimientos de contratación mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa electrónicos o mixtos, se deberá utilizar el sistema ComprasNE.

5. El Administrador Técnico del Sistema de la CTIA proporcionará asesoría y resolución a cualquier cuestión relativa a la operación y funcionamiento del Sistema ComprasNE en el ámbito de los incidentes que se puedan resolver con las herramientas de configuración de acceso a dicho perfil. En los casos en los que sea necesario el Administrador Técnico del Sistema podrá acudir al proveedor del servicio para el soporte técnico necesario.

6. Corresponderá a la DEA, a través de la DRMS o de la DOC, en el ámbito de sus respectivas competencias, la interpretación para efectos administrativos de las presentes disposiciones, así como la resolución de los casos no previstos en las mismas. Por lo que se refiere a cuestiones relacionadas con la red, el área encargada será la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

De los requisitos técnicos

7.- El sistema ComprasNE opera en ambiente Web, por lo que los requerimientos tecnológicos mínimos recomendados para su uso son:

- I.** Computadora con microprocesador con arquitectura x86 de séptima generación o equivalente con una capacidad de 512 MB de memoria en RAM y 20 GB de memoria libre en disco duro;
- II.** Versiones actualizadas de navegador para Internet;
- III.** Instalación de software JAVA en su última versión, y
- IV.** Conexión a Internet con un ancho de banda superior o igual a 1MB.

8. La inalterabilidad y conservación de la información contenida o remitida a través de ComprasNE, está garantizada por el uso de protocolos de seguridad alineados a los estándares internacionales, no obstante, lo anterior, los usuarios de dicho sistema deberán observar las medidas de seguridad que garanticen que los documentos electrónicos que incorporen al mismo se encuentren libres de software maliciosos.

Del registro y acreditación de operadores

9.- Para obtener el registro como Operador del sistema, el titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central, delegacional y subdelegacional o el servidor público que al efecto se designe, deberá solicitar, mediante Caso CAU adjuntando el oficio al Administrador Técnico del Sistema de la CTIA, el alta de la misma y designar a los servidores públicos que serán capacitados y certificados como operadores, especificando su perfil de usuarios para la operación de CompralNE.

Los servidores públicos deberán acreditar estar certificados para la operación en CompralNE, de conformidad con los programas de capacitación y actualización que sean definidos por la CTIA y difundidos a través de CompralNE.

La DEA a través de la CTIA podrá incluir en el CompralNE programas para la capacitación o actualización en línea, los cuales generarán al finalizar el curso, un reporte que acreditará que los servidores públicos cuentan, en su caso, con las habilidades y conocimientos necesarios para realizar operaciones y llevar a cabo procedimientos de contratación en CompralNE, lo cual los hará acreedores a la certificación correspondiente y su registro para realizar operaciones y procedimientos en el CompralNE.

10. A los servidores públicos que obtengan su registro como Operador, la CTIA les asignará una clave de usuario único e intransferible que les permitirá operar dentro del sistema CompralNE.

Dicho registro podrá darse de baja mediante solicitud por Caso CAU adjuntando el escrito a la CTIA, con cuando menos 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que el Operador deje de realizar operaciones y procedimientos de contratación.

11. El titular del área responsable de la contratación, podrá solicitar a la CTIA la baja de algún Operador para efectos de cancelar su clave de usuario. Dicha solicitud deberá presentarse mediante Caso CAU adjuntando el oficio, en el que se precisará la fecha a partir de la cual se requiere se efectúe la baja del Operador.

De los Programas Anuales

12. La DRMS, así como la DOC a nivel central y las Vocalías Ejecutivas a nivel delegacional y subdelegacional, difundirán y actualizarán en el sistema los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y de obra pública y servicios relacionados con las mismas del ejercicio fiscal de que se trate.

Del acceso y uso de CompralNE para los licitantes, proveedores y contratistas

13. Para que los potenciales licitantes tengan acceso a CompralNE, será necesario que los mismos capturen los datos solicitados en los campos que se determinan como obligatorios en el formulario de registro que está disponible en CompralNE. Si los licitantes lo estiman conveniente podrán capturar, en ese momento o con posterioridad, la totalidad de la información prevista en dicho formulario.

En caso de licitantes nacionales y licitantes extranjeros, el medio de identificación electrónico para que hagan uso de CompralNE será generado por el mismo sistema electrónico de información pública, previo llenado de los formatos que para tal efecto hayan sido desarrollados en el mismo y sea entregada la documentación que a continuación se señala o de su equivalente, la cual en caso de presentarse en idioma distinto al español deberá acompañarse de su correspondiente traducción certificada a este idioma. Dicha documentación deberá remitirse debidamente legalizada o, en su caso, apostillada por las autoridades competentes en términos de las disposiciones aplicables, a través de CompralNE, de manera digitalizada:

I. Persona Física	II. Persona Moral
--------------------------	--------------------------

<p>a) Identificación oficial con fotografía del país de origen (por ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p>b) Cédula de identificación fiscal.</p> <p>c) Clave única de registro de población, si existe en el país de origen.</p> <p>En caso de que el trámite lo realice a través de apoderado, adicionalmente:</p> <p>i. Documento que acredite el otorgamiento de dicha representación.</p> <p>ii. Identificación oficial con fotografía.</p>	<p>a) Testimonio de la escritura pública con la que se acredite su existencia legal, así como las facultades de su representante legal o apoderado, incluidas sus respectivas reformas.</p> <p>b) Identificación oficial con fotografía del representante legal o apoderado (ejemplo pasaporte vigente, credencial para votar vigente o cedula profesional).</p> <p>c) Cédula de identificación fiscal de la persona moral y, de manera opcional, la de su representante legal o apoderado.</p> <p>d) Clave única de registro de población del representante legal o apoderado, si existe en el país de origen.</p>
--	---

CompralNE emitirá un aviso de recepción de la información a que alude este numeral.

14. Una vez que el interesado licitante, nacional o extranjero, haya capturado debidamente los datos determinados como obligatorios en el formulario de registro a que alude el primer párrafo del numeral anterior, CompralNE le hará llegar vía correo electrónico dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores, una contraseña inicial de usuario registrado, la cual deberá modificar de manera inmediata con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad de la información que remita a través de CompralNE.

15. Para la presentación y firma de proposiciones a través de CompralNE, los licitantes nacionales deberán utilizar la Firma Electrónica Avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales o en su caso, la que emite el INE.

En el caso de los interesados licitantes extranjeros, para la presentación y firma de sus proposiciones a través de CompralNE, deberán utilizar los medios de Identificación Electrónica que otorgue o reconozca el INE, de conformidad con las disposiciones emitidas para tal efecto.

CompralNE emitirá un aviso de la recepción de las proposiciones a que se refieren los párrafos anteriores.

16. La CTIA pondrá a disposición de los interesados licitantes, proveedores y contratistas a través de CompralNE, la información necesaria para el uso eficiente de dicho sistema.

Registro Único de Proveedores y Contratistas

17. Para su inscripción en el RUPC, los interesados deberán incorporar en el sistema CompralNE los datos que le sean aplicables como persona física o moral de los contenidos en el formulario disponible en dicho sistema, los cuales son:

- I.** Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio;
- II.** Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III.** Relación de socios, indicando nombre completo o denominación o razón social y domicilio, señalando en su caso, si es socio o asociado común de alguna otra persona moral reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;
- IV.** Nombre de los representantes legales o apoderados, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, en caso de ser necesario;
- V.** Especialidad del proveedor o contratista y la información relativa a los contratos que según el caso, lo acrediten;

VI. Experiencia del proveedor o contratista y la información de los contratos que según el caso, la acreditan, y

VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera.

Una vez que el proveedor o contratista haya completado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, el Operador validará la información proporcionada y en su caso lo inscribirá en el RUPC dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a que se haya completado el formulario de registro. CompralNE hará llegar al proveedor o contratista su número de inscripción dentro de los 2 (dos) días hábiles posteriores a ésta. La fecha de inscripción en el RUPC, será la que se considere como el inicio del historial del proveedor o contratista para efectos de reducción de garantías de cumplimiento.

El proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada la información relativa a los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de proveedores o contratistas extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción certificada correspondiente realizada por perito traductor debidamente autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

En caso que el licitante se encuentre inscrito en el RUPC, no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su registro y manifestar bajo protesta de decir verdad, que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada, para lo cual utilizará el medio de Identificación Electrónica con el que tiene acceso a CompralNE.

18. Corresponderá a los Operadores incorporar a CompralNE los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; la información relativa a su cumplimiento corresponderá a los Administradores de los contratos, con el propósito de integrar el historial de proveedores o contratistas.

19. La inscripción en el RUPC sólo se realizará en una ocasión. Cuando el Operador reciba la solicitud de inscripción de algún proveedor o contratista que ya se encuentre registrado en el RUPC, le comunicará a éste de tal circunstancia y le solicitará verificar que su información contenida en dicho registro se mantenga actualizada.

20. La clave y contraseña que el Operador utilizará para capturar y validar la información del RUPC le será proporcionada por la CTIA, previa solicitud que realice conforme al procedimiento difundido a través de CompralNE.

La clave y contraseña a que se refiere el párrafo anterior, serán diferentes de las que utilizan los operadores y para realizar los procedimientos de contratación en el CompralNE.

21. La información relativa al RUPC permanecerá en CompralNE aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo.

22. Una vez concluido o finiquitado el contrato, el Operador que capturó los datos del mismo deberá incorporar en CompralNE, con base en la información que le proporcione el Administrador del Contrato, los datos relativos al cumplimiento de dicho contrato para el efecto de que dicho sistema asigne una puntuación al proveedor o contratista, a partir de menor incidencia de los siguientes factores:

- I.** Aplicación de penas convencionales;
- II.** Deducciones al pago o retenciones;
- III.** Ejecución de garantías de cumplimiento, de anticipo, de vicios ocultos, o cualesquiera otra;
- IV.** Inhabilitación por autoridad competente, y
- V.** Rescisión administrativa.

El grado de cumplimiento de un proveedor o contratista se determinará conforme a los aspectos y calificaciones obtenidas, con base en la información que proporcione el Administrador del Contrato respectivo, de cada uno de los contratos que tenga registrados en CompralNE.

Cualquier Operador tendrá acceso a la información relativa al historial de cumplimiento de los proveedores y contratistas, con base en la cual podrán reducir los montos de garantía de cumplimiento.

CompralNE sólo considerará totalmente integrado un expediente (carpeta virtual), una vez que el Operador incorpore en dicho sistema la información a que se refiere el primer párrafo de este numeral respecto del o los contratos derivados de un procedimiento de contratación.

De la Operación de CompralNE

23. Para dar inicio a un procedimiento de contratación en CompralNE se requiere la creación previa de un expediente (carpeta virtual) el cual contendrá toda la información que derive de dicho procedimiento. Para la creación del expediente, CompralNE cuenta con plantillas configuradas que consideran los diferentes requerimientos de información, según el tipo de procedimiento que se pretenda llevar a cabo.

Una vez que sea proporcionada toda la información y documentación requerida para integrar la propuesta, la misma podrá ser presentada a efecto de ser considerada dentro del procedimiento de contratación. En el momento en el que se guarde la propuesta en el sistema de forma interna, se generará el Sello de Tiempo correspondiente.

24. Los contratos que deriven de un procedimiento de contratación, deberán reportarse a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la formalización del contrato respectivo, utilizando el formulario que para el reporte de información relevante del contrato se encuentra disponible en CompralNE.

Cualquier modificación al contrato deberá reportarse dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la fecha en que ésta ocurra.

25. Las actas relativas a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, y en la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, se deberán incorporar en CompralNE al concluir dichos actos, en la sección de difusión al público en general.

26. El Operador que permita la recepción de proposiciones en forma documental y por escrito durante un procedimiento de contratación mixto, deberá incorporar dicha información a CompralNE, utilizando al efecto la guía que se encuentra disponible en el propio sistema, con objeto de analizar el comportamiento de las contrataciones públicas.

La información generada por cualquier Operador en CompralNE, será considerada documento público en términos del Código Federal de Procedimientos Civiles, por lo que su reproducción a través de dicho sistema tendrá pleno valor probatorio.

27. CompralNE cuenta con el CUC, el cual permitirá, entre otras funcionalidades, optimizar el análisis de la información relativa a los bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contratan las áreas compradoras en Oficinas Centrales, Órganos Delegacionales y Subdelegacionales. El CUC será utilizado por:

- I. Los potenciales licitantes, al momento en que se registren en la plataforma para clasificar los bienes, obras o servicios de su especialidad, y
- II. Las áreas compradoras, al configurar cada expediente de contratación y durante la captura de los datos relevantes del contrato.

28.- Los Operadores recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por el área compradora cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás documentación no pueda abrirse por tener algún software malicioso o por cualquier otra causa ajena al INE.

29.- Cuando por causas ajenas a CompralNE o al Operador no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación o apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación. Para tal efecto, el Operador difundirá en CompralNE la fecha y hora en la que iniciará o se reanudará el acto.

30. La Firma Electrónica Avanzada sustituirá la firma autógrafa de los licitantes, proveedores, contratistas, y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Para efecto del párrafo anterior, en caso de que un licitante envíe su proposición sin haber firmado los documentos que identifiquen su oferta técnica o económica con una Firma Electrónica Avanzada, dicha proposición será desechada de conformidad con la normativa en la materia.

31. Los licitantes nacionales que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición, haciendo uso de la Firma Electrónica Avanzada del Servicio de Administración Tributaria o en su caso la emitida por el INE.

32. Los licitantes extranjeros que participen en los procedimientos de contratación mediante licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberán firmar los documentos que genere el sistema para efecto de identificar su proposición haciendo uso de la firma electrónica del INE en términos de su normativa.

33. El CompralNE verificará el estado en el que se encuentre el Certificado Digital que se vaya a utilizar por el licitante.

El resumen que genere el sistema consistirá en señalar alguna de las siguientes situaciones:

- I.** Si el documento para firma corresponde al generado por el sistema para la proposición que se pretende enviar para un procedimiento de contratación específico;
- II.** Si el Certificado Digital de la Firma Electrónica Avanzada corresponde a la autoridad de certificación que lo emitió;
- III.** Si el Certificado Digital no ha caducado su vigencia, y
- IV.** Si el Certificado Digital no ha sido suspendido o revocado.

El uso de la Firma Electrónica Avanzada por los usuarios externos del CompralNE, estará sujeto a lo señalado en la normativa para la implementación de dicha firma.

34. Para utilizar la modalidad OSD en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, el Operador tendrá que seleccionar la plantilla correspondiente a esta modalidad al momento de crear el expediente.

35. La participación en un procedimiento de licitación pública electrónica o mixta, bajo la modalidad OSD, implica la previa acreditación de los interesados licitantes en el uso de la herramienta OSD, a tal efecto, la CTIA mantendrá en CompralNE a disposición de cualquier interesado, la información necesaria para su capacitación o acreditación en el uso de dicha herramienta.

36. La clave de acceso o certificado digital para que los interesados licitantes participen en procedimientos de contratación bajo la modalidad de OSD, serán los mismos que recibieron al inscribirse al CompralNE, de conformidad con los numerales 13 y 14 de las presentes disposiciones.

TRANSITORIO

ÚNICO. - Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos entrarán en vigor para Oficinas Centrales a más tardar el 5 de septiembre de 2017 y para el caso de los Órganos Delegacionales y Subdelegacionales el 27 de octubre de 2017.