
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

CONVOCATORIA

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA**

NÚMERO

IA-011C00999-E12-2021

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR PARA LOS ALUMNOS
DE LA ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS “LIC. IGNACIO TRIGUEROS”
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS
EDUCATIVOS.**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AEF CIUDAD **MÉXICO**
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
1. DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	9
1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE	9
1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA	9
1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	9
1.4 EJERCICIO FISCAL	9
1.5 IDIOMA EN EL QUE DEBERÁN DE PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES	9
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	9
1.7 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS	10
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN	10
2.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN	10
2.2. PARTIDA QUE INTEGRA LA INVITACIÓN	10
2.3. PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	10
2.4. NORMAS OFICIALES.	10
2.5. TIPO DE CONTRATO.	10
2.6. LUGAR, PLAZO Y CONDICIONES DE LA ENTREGA DE LOS SERVICIOS	10
2.7. FORMA DE ADJUDICACIÓN.	11
2.8. MODELO DE CONTRATO.	111
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.	11
3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.	11
3.2 CALENDARIO Y LUGAR DE LOS ACTOS.	111
3.2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES	12
3.2.2 FORMA Y TÉRMINOS EN QUE PODRÁN SOLICITARSE LAS ACLARACIONES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA	12
3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	12
3.2.4 COMUNICACIÓN DEL FALLO.	14
3.2.5 FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.	15
3.3. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA.	17
3.4. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.	17
3.5. PROPOSICIONES CONJUNTAS.	17
3.6. PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE.	17
3.7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.	17
3.8. REGISTRO Y REVISIÓN PRELIMINAR.	17
3.9. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.	17

3.10.	PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	18
3.11.	INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO.	18
3.12.	GARANTÍAS.	18
3.12.1.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	18
3.12.2.	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	18
3.12.3.	OTRAS GARANTÍAS.	18
3.12.4	CANCELACIÓN DE GARANTÍAS	18
3.13.	FORMA DE PAGO.	19
3.14.	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS.	18
3.14.1.	PENA CONVENCIONAL.	18
3.14.2.	DEDUCTIVAS.	18
3.15.	TERMINACIÓN ANTICIPADA.	18
3.16.	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	20
4.	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.	21
4.1	CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.	222
5.	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	23
5.1.	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	23
5.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	23
5.3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA	234
5.4.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.	24
5.5.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	24
6.	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES	25
6.1.	PROPUESTA TÉCNICA.	25
6.2.	PROPUESTA ECONÓMICA.	25
6.3.	DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.	26
7.	INCONFORMIDADES	278
8.	CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.	28
8.1.	LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS	28
8.2.	LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS	289
8.3.	SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN	28
9.	FORMATOS	29
	ANEXO TÉCNICO	31
	ANEXO 1 – MODELO DE CONTRATO	63
	Anexo 2 - TEXTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	71
	Anexo 3 - ENCUESTA DE TRANSPARENCIA	73
	FORMATO A-1. – PROPUESTA TÉCNICA	75
	FORMATO A-2. – PROPUESTA ECONÓMICA	76
	FORMATO B. – NACIONALIDAD DEL LICITANTE	78
	FORMATO C. – MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN	79
	FORMATO D. –ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA	81
	FORMATO E. – CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE	82



FORMATO F. – ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	83
FORMATO G. – DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	84
FORMATO H. - GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS	85
FORMATO I. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES	86
FORMATO J. – DECLARACIÓN REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 59 Y 67 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	89
FORMATO K. – DECLARACIÓN EN LA QUE MANIFIESTEN QUE CONOCEN EL CONTENIDO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES	90
FORMATO L. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS	91
ANEXO 4. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS. (OCDE)	93
ANEXO A OFICIO ACEPTACIÓN DE ROL DE MENÚS	96
ANEXO B REPORTE DE ALERGIAS O ENFERMEDADES CRÓNICAS	97
ANEXO C FORMATO DE MENÚ SUSTITUIDOS	98
ANEXO D FORMATO DE TOMA DE MUESTRA TESTIGO	99
ANEXO E FORMATO DE ARTÍCULOS RECHAZADOS	100
ANEXO F FORMATO DE ENTREGA DE ANÁLISIS CLÍNICOS Y PRUEBAS RÁPIDAS	101
ANEXO G FORMATO DE LIMPIEZA LIGERA Y PROFUNDA	102
ANEXO H FORMATOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO	103
ANEXO I FORMATO DE ENTREGA DE CALENDARIO DE FUMIGACIÓN	104

PRESENTACIÓN

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-011C00999-E12-2021

La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 42 primer párrafo, 43 y 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 77, 81, 82 y 84 de su Reglamento, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011, y demás disposiciones legales vigentes en la materia; la Unidad de Administración y Finanzas (UAF), por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Paseo de la Reforma 122 piso 13, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, emite la presente convocatoria que contiene las bases en que se desarrollará el procedimiento y los requisitos de participación de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. **CompraNet IA-011C00999-E12-2021**, para la **"Contratación del Servicio de Comedor para los alumnos de la Escuela Nacional para ciegos "Lic. Ignacio Trigueros" de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos.**, bajo la siguiente:

CONVOCATORIA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de esta convocatoria a la Invitación, se entenderá por:

ÁREA CONTRATANTE Y/O CONVOCANTE:	La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México AEFCM a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas, facultada para llevar a cabo los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa.
ÁREA SOLICITANTE Y/O REQUIRENTE:	La Dirección General de Operación de Servicio Educativos
ÁREA TÉCNICA:	Es el área que elabora las especificaciones técnicas que se deberán de incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones.
AEFCM:	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
COMPRANET:	El sistema electrónico de información pública gubernamental administrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la LICITACIÓN y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación. Dirección electrónica de CompraNet : https://compranet.hacienda.gob.mx .
CONTRATO y/o PEDIDO:	Acuerdo de voluntades que establece derechos y obligaciones entre la convocante y el proveedor.
CONVOCATORIA:	Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta invitación.
DOF:	Diario Oficial de la Federación.
DRMyS:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.



IDENTIFICACIÓN OFICIAL:	El documento público que contiene datos de identificación personal, como la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), Cédula profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional, todas vigentes.
ITP	Invitación a cuando menos Tres Personas
IEPS:	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
INTERNET:	La red mundial de comunicaciones electrónicas.
INVESTIGACIÓN DE MERCADO:	La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos y servicios de proveedores a nivel nacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia entidad, de organismos públicos o privados; de fabricantes de bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
IMSS:	Instituto Mexicano del Seguro Social.
IVA:	Impuesto al Valor Agregado.
LAASSP:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LICITANTE:	La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de Invitación a cuando menos Tres Personas.
LICITANTE ADJUDICADO:	Persona física y/o moral que habiendo participado en este procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, resulte adjudicado con el pedido.
MANUAL	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
MEDIOS IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (MIE) DE	Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el Artículo 27 de la Ley.
MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA (MRCE):	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satelitales y similares.
MIPYMES:	Las micro, pequeñas y medianas empresas.
OIC:	El Órgano Interno de Control en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.



PARTIDA/CONCEPTO/LOTE	División o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un pedido, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.
POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
PROVEEDOR PRESTADOR SERVICIO:	Y/O DEL La persona física o moral que celebra contrato de servicios con la convocante como resultado de la presente Invitación a Cuando Menos a Tres Personas.
PROPOSICIONES:	La proposición técnica y económica que presenten los licitantes.
REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
REPRESENTANTE LEGAL:	Apoderado Legal, Administrador Único, Presidente del Consejo de Administración, entre otros, del licitante, que se encuentre debidamente facultado para celebrar actos a nombre de su representada.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
SAT:	Servicio de Administración Tributaria.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SOBRE CERRADO	Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.



1. DATOS GENERALES Y DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 Datos de la Convocante.

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

Datos de la Contratante.

La Unidad de Administración y Finanzas, ubicada en Paseo de la Reforma 122 piso 9, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

Área Requiriente y Área Técnica:

Requiriente: Dirección General de Operación de Servicios Educativos, con domicilio para efectos de este procedimiento en Calzada de Tlalpan No. 515, Col. Álamos, C.P. 03400, alcaldía Benito Juárez, CDMX.

1.2 Medio que utilizará la Invitación y carácter de la misma.

Con fundamento en lo que se establece en el artículo 26 bis fracción II de la Ley, el medio a utilizar en la presente ITP Nacional será Electrónica, por lo cual los licitantes deberán de presentar sus proposiciones a través del sistema CompraNet por medios remotos de comunicación electrónica.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la LAASSP, el presente procedimiento de Invitación es de carácter Nacional, en la cual únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

1.3 Número de identificación de la convocatoria

El número asignado por CompraNet para el presente procedimiento de ITP Nacional Electrónica es el **IA-011C00999-E12-2021**.

1.4 Ejercicio fiscal

De conformidad con los artículos 25 de la LAASSP y 39 fracción I, inciso d) del Reglamento, la contratación derivada del presente procedimiento de Invitación solo comprenderá el ejercicio 2021 por lo que se pagará con recursos del ejercicio fiscal 2021.

1.5 Idioma en el que deberán de presentarse las proposiciones

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que, en su caso, acompañen a la propuesta (manuales, instructivos y/o folletos). En caso de que no haya existencia en este idioma de los documentos, estos serán acompañados de una traducción simple al español, con fundamento en el artículo 29 fracción IV de la LAASSP.

1.6 Disponibilidad presupuestaria

La Convocante cuenta con disponibilidad presupuestaria en la partida 22102 "Productos alimenticios para personas derivado de la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas, de readaptación social y otras" para llevar a cabo el presente procedimiento, conforme al oficio de suficiencia presupuestaria número AEFCM/UAF/CSAF-SUF-001.1/2021 de fecha 05 de enero de 2021, emitido por la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas, garantizando el monto, con fundamento en los artículos 25 de la LAASSP y 39, fracción I, inciso f) de su Reglamento.

1.7 Procedimiento financiado con créditos externos

No aplica

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. Objeto de la Invitación.

La presente Convocatoria tiene por objeto la **"Contratación del Servicio de Comedor para los alumnos de la Escuela Nacional para ciegos "Lic. Ignacio Trigueros" de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos"**, conforme a las, características y especificaciones que se señalan en el Anexo Técnico, el cual forma parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. Partida que integra la Invitación.

El presente procedimiento de Invitación consta de una partida única para la **"Contratación del Servicio de Comedor para los alumnos de la Escuela Nacional para ciegos "Lic. Ignacio Trigueros" de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos"**, objeto de la presente convocatoria y ésta será adjudicada a un solo licitante.

2.3. Precio máximo de referencia.

No aplica.

2.4. Normas Oficiales.

Conforme al Anexo Técnico.

2.5. Tipo de Contrato.

Las obligaciones que se deriven del presente procedimiento, serán formalizadas a través de un Contrato abierto, mismo que será elaborado de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 47 de la LAASSP y 85 de su Reglamento.

2.6. Lugar, plazo y condiciones de la entrega de los servicios.

De acuerdo al Anexo Técnico

Condiciones de la entrega del servicio:

De acuerdo al Anexo Técnico

2.7. Forma de adjudicación.

La presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar a la Convocante las mejores condiciones en cuanto a la calidad de los servicios, precio, financiamiento, oportunidad y reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Convocante.

2.8. Modelo de Contrato.

El Modelo de Contrato para la formalización de los derechos y obligaciones entre la AEFM y el licitante que resulte adjudicado, se muestra en el Anexo 1 de la presente Convocatoria.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.

3.1 Reducción de plazos.

No Aplica.

3.2 Calendario y lugar de los actos.

Evento	Fecha	Hora	Lugar
Fecha de publicación en CompraNet	18/03/2021	N/A	CompraNet
Presentación y apertura de proposiciones	24/03/2021	12:00 h	Para el caso de los servidores públicos, el evento se realizará en la sala de juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios sita en Paseo de la Reforma núm. 122, piso 13, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600.
Fecha de fallo	26/03/2021	12:00 h	
Firma del Instrumento jurídico: A partir de la notificación del fallo y hasta dentro de los 15 días naturales posteriores, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios sita en Paseo de la Reforma núm. 122, piso 13, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600.			

La presente Invitación es Electrónica, por lo cual, sólo se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet, en términos de lo dispuesto por el artículo 26 bis fracción II de la LAASSP, en relación con el punto 4.2.1.17 del MANUAL, publicado en el DOF el 9 de agosto de 2010 y su última reforma publicada el 03-02-2016.

El acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los Licitantes en dichos actos. Esto último con fundamento en el Artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP.

A los actos del procedimiento de la Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

Igualmente, podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.

3.2.1 Visita a las instalaciones.

a) Visita a las instalaciones

No aplica.

3.2.2 Forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones de la presente convocatoria.

De conformidad con lo establecido en la fracción V del artículo 43 de la LAASSP, la Convocante no llevará a cabo la Junta de Aclaraciones; sin embargo, los licitantes podrán enviar sus cuestionamientos a través de los correos electrónicos fany.roaz@aeefcm.gob.mx y adan.romeroh@aeefcm.gob.mx, a más tardar el día 22 de marzo de 2021 a las 10:00 horas, para que por la misma vía se les dé respuesta, en términos del artículo 77 penúltimo párrafo del Reglamento.

Para que la convocante esté en posibilidades de dar atención a los cuestionamientos, los licitantes deberán formular sus planteamientos de manera concisa y estar directamente vinculados con los puntos contenidos en la presente Convocatoria, su Anexo Técnico y/o sus Formatos, indicando el numeral y punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas conforme al sexto párrafo del artículo 45 del Reglamento de la LAASSP.

Las modificaciones y aclaraciones que se hicieren formarán parte integrante de la presente Convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

3.2.3 Presentación y apertura de proposiciones.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se realizará en la fecha, hora y lugar señalado en el calendario y lugar de los actos de la Invitación, numeral 3.2 de esta Convocatoria.

Los licitantes deberán entregar su proposición a través de CompraNet dentro del plazo establecido en el numeral 3.2.

En este Acto, serán abiertos los sobres electrónicos que contengan las proposiciones enviadas a través de CompraNet, las cuales se revisarán en forma cuantitativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, haciéndose constar la documentación presentada, así como los faltantes u omisiones.

Las proposiciones se recibirán para su posterior evaluación integral, conforme a los criterios de evaluación señalados en la presente Convocatoria.

El servidor público que presida el acto, levantará acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones, en la que se hará constar el importe de cada una de las proposiciones presentadas; se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación, se dará lectura a la misma y será firmada por los servidores públicos asistentes, a quienes se les entregará copia del acta, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes a través de CompraNet, para efectos de su notificación.

En el supuesto de que, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones por causas ajenas a la SHCP y a la convocante, no sea posible abrir las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que desaparezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

La SHCP podrá verificar en cualquier momento que, durante este tiempo de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de la AEFM.

Los licitantes deberán presentar un escrito libre en el que admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la AEFM, cuando los sobres generados a través de CompraNet en los que se contenga dicha información, contengan virus informáticos o no puedan abrirse, por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo de los licitantes.

Para el envío de las proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, los licitantes emplearán medios de identificación electrónica, que para tal fin deberá certificarse previamente por la SHCP, los cuales producirán los mismos efectos que las Leyes otorgan a los documentos correspondientes y tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la LAASSP.

Las proposiciones que sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos Word, Excel, Pdf, Html o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o Gif.

Cada uno de los documentos que integren las proposiciones y aquéllos distintos a éstas, 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.

En caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que las hojas no foliadas mantienen continuidad, la Convocante no podrá desechar la proposición. 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 tampoco podrá desechar la proposición.

El día, el lugar y a la hora señalada en el numeral 3.2 de esta Convocatoria, para la celebración de este acto, se cerrará el recinto y no se permitirá la entrada posterior a ningún observador o servidor público ajeno al acto y se desarrollará de la siguiente forma:

- El servidor público designado por la Convocante facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.

- Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes.
- En este Acto serán abiertos los sobres electrónicos que contengan las proposiciones enviadas a través de CompraNet, las cuales se revisarán en forma cuantitativa sin que ello implique la evaluación de su contenido, haciéndose constar la documentación presentada, así como los faltantes u omisiones.
- Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria, la Convocante anotará en el Formato I (Relación de documentos que deberán presentar los licitantes) de la presente convocatoria, la documentación enviada a través de CompraNet por el licitante, relacionándola con los puntos específicos de la Convocatoria a la Invitación en los que se menciona; sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido.
- El servidor público que presida el acto, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones y atendiendo al número de proposiciones presentadas, podrá optar entre dar lectura a los precios unitarios para la partida ofertada en las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los licitantes al acta respectiva, debiendo en este último caso, dar lectura al importe total de cada proposición. En ambos supuestos el análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la Convocante, al realizar la evaluación de las mismas.

En el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la Convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la LAASSP, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes a través de CompraNet la nueva fecha en ese acto. En caso de diferimiento de fallo, se recorrerá la fecha de inicio y periodo para la entrega de los servicios, el mismo número de días que se haya recorrido la fecha de notificación del fallo.

Referencia de la "Guía del Licitantes, Conocimiento, Utilización y Manejo del sistema CompraNet" ubicada en la siguiente liga electrónica <https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Licitantes.pdf>; apartado "Envío de proposiciones electrónicas en CompraNet".

3.2.4 Comunicación del fallo.

La fecha del fallo se efectuará a la hora y en el lugar señalado en el punto 3.2. "Calendario y lugar de los actos" de la presente Convocatoria, o en su defecto, en la fecha y hora señaladas por la Convocante en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- El servidor público facultado por la Convocante para presidir el evento, declarará el inicio del acto.
- Se dará lectura al fallo de la ITP Nacional Electrónica, a los servidores públicos y, en su caso, observadores que asistan a este evento, el cual contendrá la información referida en el artículo 37 de la LAASSP. Se permitirá el acceso a la junta pública de la notificación de

fallo a la persona que lo solicite, en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en la junta pública de la notificación de fallo.

- La Convocante levantará el acta de notificación de fallo de la Invitación, el cual será firmado por los servidores públicos presentes, a quienes se les entregará copia simple del acta y en su caso, de los anexos correspondientes.

De conformidad con el artículo 37 de la LAASSP, el fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica 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.

Contra el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la LAASSP.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la Convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el Contrato titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán 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 OIC dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público dará vista de inmediato al OIC, a efecto que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición.

3.2.5 Firma del instrumento jurídico.

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar al día siguiente hábil de la emisión del fallo, en la DRMyS, ubicada en Paseo de la Reforma núm. 122, piso 13, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, Ciudad de México, de 9:00 a 14:00 horas, la documentación legal administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y una copia:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Constancia de Situación Fiscal 2020.	Constancia de Situación Fiscal 2020

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumentos jurídicos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.	Clave Única de Registro de Población Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física.
Comprobante de Domicilio (actualizado, con antigüedad no mayor a tres meses)	Comprobante de Domicilio (actualizado, con antigüedad no mayor a tres meses), con lo que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Constancia de la Institución Bancaria de la existencia de cuenta y Estado de Cuenta Bancario reciente (con antigüedad no mayor a tres meses).	Constancia de la Institución Bancaria de la existencia de cuenta y Estado de Cuenta Bancario reciente (con antigüedad no mayor a tres meses).
Instrumento Notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.	

En cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021 publicada en el DOF el 29 de diciembre de 2020, el licitante adjudicado deberá presentar en la DRMyS, el documento vigente a la fecha de suscripción del Contrato, emitido por el SAT, en el que se evidencié la opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales o la presenta con opinión negativa, la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico. Asimismo, en cumplimiento a la regla 2.1.31 de la citada Resolución, el licitante adjudicado deberá hacer público la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.27.

El licitante adjudicado y para los mismos efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del Contrato, el documento vigente expedido por el IMSS sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el DOF el 27 de febrero de 2015 y su modificación publicada en el mismo medio el 03 de abril de 2015, si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social o la presenta con opinión negativa, la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico. En el caso de que no encuentre registrado ante el IMSS o no se tenga personal sujeto de aseguramiento obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Seguro Social, deberá de manifestar mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad que no es posible obtener la



citada opinión, en el cual también deberá de justificar el motivo por el que no se encuentra inscrito o no tiene trabajadores.

Asimismo, para los mismos efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del pedido, Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), de conformidad con el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos y su Anexo Único, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017, si no presenta la constancia de situación fiscal o la presenta con adeudo, la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico.

Conforme a lo establecido en el artículo 46 quinto párrafo de la LAASSP, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo y expreso de la Convocante.

3.3. Recepción de proposiciones vía servicio postal o mensajería.

Para el presente procedimiento de Invitación, no se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o de mensajería.

3.4. Vigencia de las Proposiciones.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

3.5. Proposiciones conjuntas.

No aplica, de conformidad con lo previsto por el artículo 77 último párrafo del Reglamento.

3.6. Propuesta única por licitante.

De conformidad con el artículo 26 antepenúltimo párrafo de la LAASSP, los licitantes sólo podrán presentar una proposición para la presente Invitación.

3.7. Presentación de documentación.

Los licitantes deberán enviar su propuesta técnica, económica y la documentación distinta, a través del sistema CompraNet.

3.8. Registro y revisión preliminar.

No aplica.

3.9. Acreditación de existencia legal.

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y, en su caso, el de la personalidad jurídica

de su representante legal; para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el Formato D de la presente Convocatoria.

3.10. Parte o partes de las proposiciones que se rubricarán en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, solo se rubricarán las propuestas económicas de los licitantes, por los servidores públicos que la Convocante designe, sin incluir las proposiciones técnicas, documentación legal y de carácter administrativo.

3.11. Indicaciones relativas al fallo y firma del Contrato.

La fecha del fallo y la firma del Contrato se efectuarán conforme a lo señalado en el punto 3.2 "Calendario y lugar de los actos" de la presente Convocatoria.

3.12. Garantías.

3.12.1. Garantía de cumplimiento.

Con fundamento en el artículo 48 fracción II y último párrafo, de la LAASSP, el primer párrafo del artículo 86 del Reglamento y el numeral 5.1.17 de las POBALINES, el proveedor deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato abierto sin incluir el IVA. Siendo esta de carácter divisible; se podrá entregar la garantía de cumplimiento por medio electrónico o presencial, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios, se entregará a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, misma que deberá estar vigente hasta el total cumplimiento del contrato.

3.12.2. Casos en que se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

La AEFCM podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato, cuando el proveedor entregue los servicios en forma diferente a lo solicitado en la presente invitación o incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas conforme al Anexo Técnico.

3.12.3. Otras Garantías.

No aplica.

3.12.4. Cancelación de Garantías.

- El área requirente deberá enviar a la DRMyS copia del documento en que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del proveedor.
- Para llevar a cabo la liberación de la fianza el proveedor deberá de entregar un escrito a la DRMYS, solicitando la liberación de la fianza, toda vez que entregó los bienes o prestó los servicio en tiempo y forma conforme al contrato suscrito con la AEFCM.
- La DRMyS verificará la existencia del documento de cumplimiento previo a solicitar la liberación de la garantía a la CSAF, para lo cual se solicitará al área requirente a fin de

confirmar la liberación de la fianza respectiva, mismo oficio que genere será el respaldo para la CSAF para su entrega.

- Una vez habiendo cumplido lo anterior, la DRMYS entregará la fianza que corresponda al proveedor.

3.13. Forma de pago.

Con fundamento en los artículos 51 de la LAASSP y los artículos 89 y 90 de su Reglamento, la AEFCM realizará los pagos por la Contratación del Servicio de Comedor, serán pagados a servicio otorgado contra la prestación del servicio a entera satisfacción del área encargada de la Vigilancia, Supervisión y Administración del presente contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI correspondiente, para su trámite de pago a la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la AEFCM a través de una cuenta por liquidar certificada.

Los CFDI por concepto de pago se podrán ingresar de manera, siempre y cuando no presenten errores en los datos y requisitos fiscales correspondientes, en el supuesto de presentarse, éstas se devolverán para su corrección y reintegro a efectos de pago en términos de lo establecido en el artículo 90 del Reglamento.

El proveedor deberá emitir el Complemento de Pago (Recibo Electrónico de Pagos REP), con la información que deberá estar relacionada de los pagos que ha recibido, a más tardar al quinto día natural del mes siguiente al que se recibió dicho pago.

3.14. Penas convencionales y Deductivas.

3.14.1. Pena convencional.

Conforme al Anexo Técnico

3.14.2. Deductivas.

Conforme al Anexo Técnico

3.15. Terminación anticipada.

La AEFCM se reserva el derecho de terminar anticipadamente el CONTRATO sin responsabilidad para la Convocante, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente solicitados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP, sin responsabilidad alguna para la AEFCM y mediante dictamen, éste sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la Convocante previa solicitud por escrito reembolsará al licitante, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento, de conformidad con el

artículo 54 Bis de la Ley, 102 del Reglamento así como los Art. 4.3.4.1.2 del MANUAL, el numeral 5.1.16 de las POBALINES.

3.16. Rescisión Administrativa del Contrato.

Cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el Contrato, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de la LAASSP y el apartado 4.3.5. del MANUAL, el numeral 5.1.16 de las POBALINES si el licitante incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Cuando el licitante adjudicado incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación del servicio, conforme al inciso h).
- b) Cuando se haya alcanzado el límite máximo de aplicación por concepto de deducción de pagos, siendo este del 10% del monto total del Contrato antes de IVA, de conformidad con lo previsto en el artículo 53 bis de la LAASSP.
- c) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el Contrato formalizado.
- d) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la LAASSP, su Reglamento, y las Leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- e) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- f) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto a la prestación del servicio pactado en el Contrato formalizado, sin justificación para la AEFCM.
- g) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el Contrato.
- h) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el Contrato formalizado y en el Anexo Técnico.
- i) Si la AEFCM o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del Contrato o en la ejecución del mismo.
- j) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que la AEFCM le formule una reclamación con motivo de la entrega de los servicios.
- k) En caso de que el licitante adjudicado modifique el precio de los servicios materia de la presente Invitación o durante la vigencia del Contrato formalizado, sin autorización de la AEFCM.
- l) Cuando las penas excedan del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento

jurídico o excedan de 10 días naturales.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

Los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- a) Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6. de esta Invitación, en la fecha y hora señalada en el punto 3.2 de esta Convocatoria, a través de CompraNet. Deberán contar con la firma electrónica avanzada (FIEL) que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, mismo que utilizarán en sustitución de la firma autógrafa para enviar sus proposiciones, mediante la cual reconozcan como propio y auténtico la información que envíen a través de CompraNet.
- b) Deberán presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- c) Las proposiciones técnica y económica deberán ser firmadas con la firma electrónica avanzada (FIEL) que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- d) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las 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.
- e) 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, la Convocante no podrá desechar la proposición. 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 tampoco podrá desechar la proposición.
- f) La propuesta técnica podrá presentarse conforme al Formato A-1, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas del servicio requerido en el Anexo Técnico, sin indicar el costo, así como la aceptación de las condiciones establecidas en dicho Anexo Técnico.
- g) La propuesta económica podrá presentarse conforme al Formato A-2 de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en el Anexo Técnico y en dicho formato.
- h) El precio unitario por componente o partida será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del Contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.
- i) Las propuestas que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, afectarán su solvencia y serán desechadas en virtud de que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones.

1. Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.1. Propuesta Técnica

- "Formato A-1", inciso a.
2. Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.2. Propuesta Económica "Formato A-2".
 3. Numeral 6 "Documentos que deben presentar los licitantes" punto 6.3. Documentación Legal Administrativa, incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m y n.

4.1 Causas de desechamiento de propuestas.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme a lo establecido en la fracción IV del artículo 39 del Reglamento.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) La no presentación de alguno de los documentos solicitados en el numeral 6. de la presente Convocatoria.
- e) Si el monto de su proposición económica es superior al presupuesto autorizado y/o en su caso, si derivado del análisis económico, se determina que los precios de su propuesta económica resultan ser No aceptables o No convenientes para la AEFCM, de conformidad con el artículo 2 fracciones XI y XII de la LAASSP y último párrafo del artículo 51 del Reglamento de la LAASSP.
- f) Si de la verificación a la documentación presentada se comprueba que dicha información no es verídica o bien, se detectan irregularidades en la misma.
- g) Si de la verificación a los registros de la SFP, se comprueba que algún participante ha incurrido en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
- h) Si no cotiza el 100% (cien por ciento) de la partida solicitada en el Anexo Técnico.
- i) Cualquier otra violación a las disposiciones de la LAASSP, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- j) Cuando se solicite la leyenda "bajo protesta de decir verdad" y esta sea omitida en el documento correspondiente, conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 39 del Reglamento.
- k) La falta de la firma en las propuestas y de la documentación legal-administrativa enviadas a través del sistema CompraNet de la persona legalmente facultada para ello, en la

documentación solicitada en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3 de la convocatoria, además si estas propuestas **No** fueron firmadas mediante la **firma electrónica avanzada** que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad al *"numeral 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet y de acuerdo a lo señalado en el manual de uso de CompraNet, así como cuando su certificado aparezca como **NO VALIDO** en la plataforma CompraNet.*

- l) Si la convocante detecta un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En el acto de fallo, si la propuesta económica del licitante es objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley.
- m) Si no envían los archivos correspondientes a sus Proposiciones en los términos señalados en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.
- n) Si al abrir los archivos de los Licitantes que participen a través de medios electrónicos, uno o más de los mismos contienen virus informáticos, según la revisión que se haga de ellos con los sistemas antivirus disponibles en la AEFM, o no se pueda abrir por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipos de cómputo de los licitantes.

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

5.1. Criterios generales de evaluación.

Se empleará el criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo; en términos de lo establecido en el artículo 36 segundo párrafo de la LAASSP y 51 segundo párrafo del Reglamento.

5.2. Criterios de evaluación técnica.

Conforme al Anexo técnico

5.3. Criterios de evaluación de la documentación legal-administrativa

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.3 de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal-administrativa, será realizado por la Subdirección de Adquisiciones de la DRMyS de la AEFM, emitiendo la evaluación correspondiente.
- c) La convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad o autenticidad de la información y documentación presentada por el licitante, en caso de que el licitante haya

proporcionado información o declaración falsa, o que actúe con dolo o mala fe, su propuesta será desechada y en su caso procederán las sanciones que indican los artículos 59 y 60 de la LAASSP.

5.4. Criterios de evaluación económica.

- a) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la Subdirección de Adquisiciones y validada por la DRMyS, quién verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- b) Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente y cumplan con lo establecido en la presente convocatoria.
- c) Sólo serán consideradas aquellas proposiciones que cubran el cien por ciento con las características y especificaciones del servicio solicitado en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.
- d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición, se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades y volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la Convocante no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior, de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP y 55 del Reglamento.

5.5. Criterios de adjudicación.

El Contrato se adjudicará al licitante cuya proposición resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos y, por lo tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y ofrece el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente y aceptable para la Convocante.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MIPYMES, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la LAASSPy 54 del Reglamento. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la Convocante.

De conformidad con el artículo 54 del Reglamento, en caso de subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del Contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la Convocante, el cual 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, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un Contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en el servicio o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del Contrato correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Convocante.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1. Propuesta técnica.

Los licitantes deberán presentar la siguiente documentación debidamente firmada por el representante, apoderado legal o persona facultada para ello:

- a) Propuesta técnica. - Se describirán de manera clara y precisa, las características de los servicios solicitados en el Anexo Técnico y Formato A-1 "Propuesta Técnica", así como la aceptación de las condiciones establecidas en dicho Anexo Técnico. La propuesta deberá presentarse en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere en la evaluación, será necesario que se encuentre firmada por el representante legal en la última hoja.

6.2. Propuesta Económica.

Para la presente Invitación, los licitantes presentarán la información solicitada en el Formato A-2 Propuesta Económica, conforme a lo siguiente:

- En papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Se deberá señalar el precio unitario con número a dos decimales antes del IVA.
- El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra.
- Se deberá desglosar el IVA.
- La moneda en que se cotizará será en moneda nacional (Pesos Mexicanos).

- Deberá ser clara y precisa.
- Los precios cotizados por los servicios objeto de la presente Invitación serán fijos.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello en la última hoja de la propuesta que las contenga; por lo que no afectará la solvencia de la propuesta cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma, por lo que no podrá desecharse por esta causa.
- Aceptación de las condiciones de pago, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimiento establecido por la Convocante.

6.3. Documentación Legal Administrativa.

Los licitantes deberán presentar en papel membretado la siguiente documentación debidamente firmada por sí mismo o por persona facultada para ello:

- a) Para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, los licitantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. (Formato D).
- b) Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana. (Formato B).
- c) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (Formato E).
- d) Declaración escrita en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. (Formato F).
- e) Presentar declaración de integridad en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la AEFCM induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (Formato G).
- f) A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del Reglamento de la LAASSP y con la finalidad de fomentar el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, deberán presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de las MIPYMES, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009. (Formato C). En caso de no pertenecer a las MIPYME, ajustar de acuerdo a su estratificación.
- g) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a garantizar el servicio contra defectos y/o vicios ocultos. (Formato H).

h) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en donde indique que sus empleados no tendrán con la AEFM ninguna relación laboral y que únicamente el licitante adjudicado afrontará las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o Contrato que celebre con sus empleados.

i) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante en el que proporcione la siguiente información:

Teléfono fijo de oficina y/o celular para atender los reportes de la Convocante, así como el personal que cuente con facultades suficientes para atender inmediatamente las llamadas y obligarse en los términos del Contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicado.

j) Declaración fiscal anual 2020 con su Acuse.

k) Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que asume la responsabilidad total, en el caso de que, durante la entrega de los bienes o servicios, se infrinjan patentes, marcas, franquicias o violen derechos de autor registrados por terceros, quedando la AEFM liberado de toda responsabilidad.

l) Declaración del licitante en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" (Formato K).

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf

m) Escrito a través del cual el licitante manifiesta que la empresa que representa y los socios que la conforman, no se encuentran ubicados en ninguno de los supuestos que indican los artículos 59 y 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Formato J).

n) Manifestación de ausencia de conflicto de interés, bajo protesta de decir verdad, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Formato L).

7. INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en los artículos 65 y 66 de la LAASSP, podrá interponerse inconformidad ante la SFP, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, teléfono: 55 2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante el sistema CompraNet, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la LAASSP.

Asimismo, podrán acudir ante el OIC, cuyas oficinas se encuentran ubicadas en Reforma 122, piso 6º, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

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

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

8.1. La Invitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- a) Si no se recibe cuando menos la propuesta de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la Convocatoria y su Anexo Técnico.
- c) Cuando las propuestas presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente Invitación y la Convocante no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo 56 del Reglamento.
- d) Cuando no se cuente con un mínimo de tres Proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

En caso de que no se presenten el mínimo de Proposiciones, se podrá optar por declarar desierta la ITP, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las Proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una Proposición, el Área Contratante podrá adjudicar el Contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la LAASSP.

- e) Cuando los precios cotizados no fueren aceptables con relación al presupuesto disponible y/o a los precios que prevalecen en el mercado.

8.2. La Invitación se suspenderá en los siguientes casos:

Se podrá suspender la Invitación cuando la Convocante o el OIC así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades. La suspensión deberá estar debidamente fundada y motivada y podrá ser suspendida en cualquier momento conforme a lo establecido en el artículo 70 de la LAASSP, y sólo podrá continuar por resolución de la autoridad administrativa, lo cual será notificado por escrito a los licitantes cuyas proposiciones no hayan sido desechadas.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

8.3. Se procederá a la cancelación de la Invitación:

- a) Por caso fortuito;

- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Convocante.

Las causas que motiven la cancelación de la Invitación o conceptos se harán del conocimiento de los licitantes, de acuerdo con el artículo 38 penúltimo párrafo de la LAASSP, 5.1.8.y 5.1.16 de las POBALINES.

9. FORMATOS Y ANEXOS

Anexo Técnico.

Anexo 1. Modelo de Contrato.

Formato A-1. Propuesta Técnica.

Formato A-2. Propuesta económica.

Formato B. Nacionalidad del licitante.

Formato C. Manifestación de estratificación.

Formato D. Acreditación de personalidad jurídica.

Formato E. Correo electrónico del licitante.

Formato F. Escrito referente a los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Formato G. Declaración de integridad.

Formato H. Garantía contra defectos y/o vicios ocultos.

Formato I. Relación de documentos que deberán de presentar los licitantes.

Formato J. Declaración de los artículos 59 y 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Formato K. Declaración en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que conocen el contenido del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones".

Formato L. Manifestación de ausencia de conflicto de interés.

Anexo 2. Texto de la Garantía de Cumplimiento

Anexo 3 Encuesta de transparencia.

Anexo 4 Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

ANEXO TÉCNICO

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO I. TRIGUEROS"

El servicio para el suministro de comedor consiste en preparar y elaborar alimentos para los alumnos del Servicio Educativo:

- o Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros".

Servicio Educativo dependiente de la Dirección de Educación Especial e Inclusiva (área requirente) de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos de la AEFM.

1.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El proveedor deberá apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y prestación del servicio de comedor. Los servicios señalados en este Anexo Técnico, su descripción y cantidades de los bienes requeridos del servicio, deberán apegarse a la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 "SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD. PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD EN MATERIA ALIMENTARIA. CRITERIOS PARA BRINDAR ORIENTACIÓN". Publicada en el DOF el 22 de enero de 2013.

Los alimentos se prepararán y elaborarán en la cocina del Servicio Educativo, mismos que deben tener un balance dietético y equilibrado para los alumnos.

2.- VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La vigencia será del 01 de abril al 31 de diciembre de 2021.

3.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se deberá proporcionar de la siguiente forma:

- Para los alumnos de la Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros" de lunes a domingo durante la vigencia del Contrato.

La Dirección de Educación Especial e Inclusiva comunicará al proveedor, con 10 días naturales de anticipación, los días en que no se requiera el servicio de comedor ya sea por disposición de ley, por periodo vacacional, receso escolar o cualquier otra razón no prevista en el presente documento.

a) LUGAR DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO EDUCATIVO	DOMICILIO
Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros"	Mixcalco No. 6, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020

b) HORARIO DE ATENCIÓN

CENTRO EDUCATIVO	DÍAS DE RECEPCIÓN	DESAYUNO	COMIDA	CENA
Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros"	Lunes a Domingo	7:00 a 8:30 Horas	12:30 a 16:00 horas	19:00 a 20:00 horas

CANTIDAD DE RACIONES REQUERIDAS

PARTIDA	ESPECIFICACIÓN DETALLADA	UNIDAD	CANTIDAD	
			MÍNIMO	MÁXIMO
22102	RACIONES ESTIMADAS DE ALIMENTACIÓN DEL 01 DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021:	RACIONES		
	ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS"			
	CANTIDAD DE RACIONES DE DESAYUNOS:		1,836	4,590
	CANTIDAD DE RACIONES DE COMIDA:		1,836	4,590
	CANTIDAD DE RACIONES DE CENA:	1,836	4,590	
	TOTAL		5,508	13,770

NOTA: Las cantidades señaladas en los rubros de desayuno, comida y cena, podrán ser compensadas entre el tipo de servicio, de acuerdo con las necesidades que determine la Dirección de Educación Especial e Inclusiva, de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos, sin rebasar el monto máximo asignado.

4.- CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

El criterio que se aplicará para evaluar las proposiciones será el sistema **binario**, para lo cual se realizará una tabla comparativa de "cumple" / "no cumple", explicando, en su caso, las causas de los incumplimientos de los licitantes. Observando para ello lo previsto en el Artículo 36 de la Ley.

El pedido y/o contrato se adjudicará al proveedor que oferte el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con los requisitos técnicos solicitados.

5.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

- A) Se verificará si la proposición fue debidamente firmada.
- B) Sólo después de constatar que el o los proveedores firmaron adecuadamente su(s) proposición(es), se procederá a la evaluación de los requerimientos técnicos, lo que incluye el examen de la documentación distinta a la proposición a que se refieren los apartados I y III del presente anexo bajo el título "DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS



PROVEEDORES , a fin de verificar el cumplimiento de los extremos exigidos tanto en la Ley, el Reglamento, así como las condiciones establecidas en el presente anexo.

- C) Asimismo, se evaluará la PROPUESTA TÉCNICA de aquel o aquellos proveedores que, habiendo firmado, hayan cumplido satisfactoriamente con la documentación legal y administrativa referida en el párrafo que precede. Para tal efecto, se procederá a revisar el cumplimiento de los REQUERIMIENTOS TÉCNICOS de conformidad con lo previsto en el **Anexo** y el resultado de la Junta de Aclaraciones respectiva.
- D) Para que una proposición sea aceptada, deberá cumplir en su totalidad con las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente **Anexo**.

Conforme a lo previsto en la solicitud, la evaluación técnica, podrá evaluar los aspectos técnicos de las dos proposiciones que hayan ofertado el precio más; de no resultar solventes, se evaluará las que les sigan en importe.

Los licitantes deberán presentar la siguiente información como parte de su propuesta:

1. Presentar en copia simple, el certificado vigente a la fecha del acto de Presentación y Apertura de Propuestas de la presente invitación de su Sistema de Gestión de Calidad – Requisitos con el cual se demuestra que cuenta con mecanismos de control para cada proceso, donde se garantice que va a proporcionar el suministro de acuerdo a los requisitos solicitados; dicho sistema deberá estar estructurado de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-CC-9001-IMNC-2015/ISO 9001:2015; cuyo alcance deberá estar relacionado con el ramo de alimentos, expedido por un Organismo de Certificación acreditado ante la EMA, anexando copia simple de la acreditación vigente ante la EMA del organismo certificador.
2. Presentar en copia simple, del certificado vigente de su Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos – Requisitos para cualquier organización en la cadena alimentaria, expedido de conformidad con la norma mexicana NMX-F-CC-22000-NORMEX-IMNC-2007 / ISO 22000:2005, por un Organismo de Certificación acreditado ante la EMA en Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, el alcance del certificado deberá estar relacionado con el ramo de alimentos, anexando copia simple legible de la acreditación vigente ante la EMA del Organismo Certificador.
3. El licitante deberá entregar copia del reconocimiento del Distintivo "H", vigente (NMX-F-605-NORMEX-2015) de la cocina central o comisariato y de cuando menos un comedor cuyas características sean similares al servicio solicitado en la presente licitación.
4. El licitante deberá presentar en copia simple, los resultados de los estudios clínicos practicados por un laboratorio clínico acreditado ante la E.M.A. del personal necesario para el servicio, incluirán: exudado faríngeo, coproparasitoscópico en serie de tres, reacciones febriles, coprocultivo, química sanguínea de 12 elementos, biometría hemática y lecho ungueal (cultivo de uñas y manos). Dichos análisis deberán ser realizados dentro de los tres últimos meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas, practicados por laboratorio(s) clínico(s) acreditado(s) ante la E.M.A., anexando copia simple

de la acreditación vigente de dicho(s) laboratorio(s). En la cual se deberá demostrar que las pruebas que realizó el laboratorio.

Los análisis clínicos deberán reflejar que el personal se encuentre libre de enfermedades infectocontagiosas, de conformidad con lo establecido en la NOM-251-SSA-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios" en su numeral 5.12.1 que a la letra dice: "Debe excluirse de cualquier operación en la que pueda contaminar al producto, a cualquier persona que presente signos como: tos frecuente, secreción nasal, diarrea, vómito, fiebre, ictericia o lesiones en áreas corporales que entren en contacto directo con los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Solo podrá reincorporarse a sus actividades hasta que se encuentre sana o estos signos hayan desaparecido"

Además, se deben presentar los resultados de los análisis para la detección del coronavirus (SARS COV-2 COVID-19), mediante la Reacción en Cadena de la Polimerasa (PCR), con resultado negativo del personal asignado para la preparación, distribución y entrega de alimentos en las Unidades Médicas Hospitalarias y Guarderías, realizados por un laboratorio reconocido por el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos "Dr. Manuel Martínez Báez" (InDRE), dentro de los últimos 3 meses previos a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, anexando copia simple del reconocimiento otorgado por el (InDRE). Estos análisis deben corresponder a la plantilla del personal del cual presenta análisis clínicos acreditados en el punto anterior.

5. El licitante debe contar con la autorización del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para reiniciar labores, presentando su constancia de notificación expedida por el IMSS a nombre del licitante que participa en la presente convocatoria, en la que se indique que ha concluido exitosamente el proceso de evaluación del Protocolo de Seguridad Sanitaria en el entorno laboral. Dicha constancia se obtiene de su registro en la plataforma www.gob.mx/nuevanormalidad, Autoevaluación del Protocolo de Seguridad Sanitaria.
6. Los licitantes deben presentar de todo el personal que acredite para dar el servicio, copia de las constancias de su participación en los cursos "Todo sobre la prevención del COVID-19" y "Recomendaciones para un retorno seguro al Trabajo ante COVID-19", expedidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

6.- EVALUACIÓN ECONÓMICA.

a) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la Subdirección de Adquisiciones y validada por la DRMyS, quién verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones del servicio solicitado, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.

b) Sólo se procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquellas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente y cumplan con lo establecido en la presente convocatoria.

c) Sólo serán consideradas aquellas proposiciones que cubran el cien por ciento con las características y especificaciones del servicio solicitado en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.

d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición, se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la Convocante no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior, de conformidad con el artículo 37 de la LAASSP y 55 del Reglamento.

7.- CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL COMEDOR

Con la finalidad de proporcionar un óptimo servicio de alimentación a los alumnos, se señalan los lineamientos que debe cumplir el proveedor para tal fin:

a) Nuestros alumnos conforman un grupo heterogéneo de personas adultas hombres y mujeres con discapacidad con diferentes gustos y hábitos alimenticios; por ello es indispensable ofrecer un menú de comida variada y suficiente que sea equilibrada, adecuada e inocua (tomando como referencia el esquema del "Plato del Bien Comer", incluido en el Apéndice Normativo A de la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Publicada en el DOF el 22 de enero de 2013).

b) A fin de satisfacer los requerimientos alimenticios y nutricionales, se requiere que los menús sean suficientes y equilibrados, en el entendido de que dicho equilibrio se da por la proporción que guardan entre sí los nutrimentos energéticos (proteínas, lípidos e hidratos de carbono), de acuerdo a lo establecido en el Anexo Único del Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional. Publicado en el DOF el 16 de mayo de 2014.

c) Debido a que en la población mexicana prevalecen las enfermedades relacionadas con las carencias nutricionales y problemas físicos, como baja estatura, sobrepeso, obesidad, hipertensión arterial, diabetes mellitus, entre otras. Es importante que los programas de alimentación y orientación alimentaria deban sustentarse con apoyo de personal especializado.

d) Por lo anterior, es indispensable que el proveedor asigne permanentemente al comedor del servicio un Nutriólogo responsable de la elaboración de los menús, la supervisión del manejo higiénico de los alimentos y a un programa de limpieza, (Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios" de acuerdo con lo establecido en el Oficio Circular AEFCEM/006/2019 y con la Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-605-NORMEX-2018, Alimentos-Manejo Higiénico en el Servicio de

Alimentos preparados para la obtención del distintivo "H"), así como, de un Chef encargado de la preparación diaria de los alimentos en las instalaciones del servicio educativo.

e) Con la finalidad de equilibrar y balancear nutricionalmente **los menús considerados que forman parte de este anexo, los cuales son indicativos y no limitativos**, el proveedor y el director del Servicio Educativo podrá mejorarlos a fin de satisfacer a los alumnos, pero que deberán considerar el equilibrio que se da por la proporción que guardan entre sí los nutrimentos energéticos (proteínas, lípidos e hidratos de carbono), en referencia a lo indicado en la siguiente tabla.

Aporte de energía de cada tiempo de comida para estudiantes de Preescolar, Primaria y Secundaria para adultos, Media superior y Superior ^(a) .				
Tipos y niveles ^(b)	Requerimiento de energía por día (Kcal)	Aporte energético por tiempo de comida (kcal +/-5%) ^(c)		
		Desayuno ^(c)	Comida ^(c)	Cena ^(c)
Primaria	1579	395 (375-415)	474 (450-498)	237 (225-249)
Secundaria para adultos, Media superior y Superior	2312	578 (549-607)	694 (659-729)	347 (330-364)

a. Fuente: Bourges H, Casanueva E, Rosado J. Recomendaciones de ingestión de nutrimentos para la población mexicana. Bases fisiológicas. Tomo 2. Energía, proteínas, lípidos, hidratos de carbono y fibra. Editorial Médica Panamericana. México, 2008.

b. Primaria: 6 a 11 años, secundaria para adultos, media superior y superior: 15 a 22 años.

c. Aporte energético estimado para desayuno 25% (+/- 5%), comida 30% (+/- 5%) y cena 15% (+/- 5%), de acuerdo con el grupo de edad.

De acuerdo con lo establecido en el Numeral 2.2 Recomendaciones de energía y macronutrientes para escolares del **Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional** Publicado en el DOF el 16 de mayo de 2014.

f) Para ello, el proveedor deberá presentar al Director del Servicio Educativo, en forma impresa en hoja membretada, la designación del nutriólogo (Licenciado en Nutrición) y el rol de 60 menús por única vez, para que junto con el Director del Servicio Educativo apruebe con una semana de anticipación a la fecha de su elaboración los menús de cada semana (desayuno, comida y cena, según sea el caso), incluyendo un reporte donde se indique el cálculo y balance nutricional para cada uno de ellos y sus recetas estandarizadas, firmado por el nutriólogo autorizado, en el entendido de que dicho rol no deberá ser repetitivo por lo menos en ciclos bimestrales, y firmando de aprobado por el Director del Servicio Educativo, indicado en el **"Anexo A"**.

g) Así también, el nutriólogo asignado al Servicio Educativo deberá considerar la solicitud del Director del Servicio Educativo, realizadas por escrito indicado en el **"Anexo B"**, a través del cual se reporta alergias a algunos alimentos o enfermedades crónicas como la diabetes o cardiovasculares o enfermedades gastrointestinales presentadas por los alumnos, a fin de que se prepare menú adecuado a la alergia y/o enfermedad manifestada, asimismo el nutriólogo del proveedor adjudicado, deberá registrar en formato indicado en **"Anexo C"**, los cambios realizado al menú.

8.- PROGRAMACIÓN DE ALIMENTOS QUE DEBERÁN CONTENER LOS MENÚS



Los menús deberán ser variados, equilibrados y las ofertas que se hagan de menús deberán realizarse bajo un análisis nutricional avalado por el nutriólogo del proveedor adjudicado, acorde a las características y necesidades por edades de los alumnos que asisten al comedor.

La programación de menús que presente el proveedor debe contener el balance nutricional 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.

Es por ello, por lo que el proveedor deberá incorporar a su propuesta de menús, recomendaciones basadas en la **trofología**. Toda vez que dicha ciencia estudia la nutrición de los seres vivos, a través del análisis de los géneros de alimentos, en qué orden comerlos en las distintas ingestiones diarias, cómo mezclarlos y cuáles de sus características se pueden utilizar como factores de medicina preventiva, detallando lo siguiente:

- a) Nombre del platillo
- b) Ingredientes
- c) Balance nutricional

9.- NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD:

A fin de atender las recomendaciones realizadas por el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Salud, en relación a la salud alimentaria de la población mexicana, en este sentido debe atenderse lo que corresponda y pueda aplicarse en el comedor de la Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros", a fin de fomentar una alimentación adecuada en los alumnos, para ello el personal del proveedor responsable de la elaboración de los menús, deberá observar lo establecido en los siguientes documentos:

Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional.

- o Norma Oficial Mexicana. NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- o Norma Oficial Mexicana. NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- o NMX-F-605-NORMEX-2016, Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos Preparados para la Obtención del Distintivo "H"
- o Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-605-NORMEX-2018, Alimentos- Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos preparados para la obtención del distintivo "H", DOF de fecha 13/08/2019,



Cuando el proveedor, solicite cambio de algún platillo por causas ajenas a él, deberá notificar por escrito al centro educativo para su aprobación sin incremento de costos por menú. En caso de no notificar con anticipación modificaciones al menú programado y autorizado, se levantará el reporte correspondiente para efectos 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.

El número de alumnos varía por día hasta en un 5% (aproximadamente) dependiendo de la población estudiantil de la escuela, por lo que se deberán preparar diariamente las raciones suficientes.

10.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ALIMENTOS

A) Especificaciones de suministro

Con la finalidad de contar con condiciones y prácticas que preserven la calidad de los alimentos para prevenir la contaminación la transmisión de enfermedades por el consumo de alimentos, y considerando Norma oficial mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 "Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-información comercial y sanitaria", publicada en el DOF el 5 de abril de 2010, así como del acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se refiere el artículo 25 del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios que deberán observar los productores de alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasadas para efectos de la información que deberán ostentar en el área frontal de exhibición del producto, en el envase de modo tal que sea informativo, visible y legible. Entendiéndose por área frontal de exhibición, aquella en donde se encuentra la denominación y la marca comercial del producto.

Con base a lo anterior, cuando los insumos para la preparación de los alimentos sean suministrados, y que por el gramaje requerido no puedan ser entregados en su envase original o primario, el proveedor deberá identificar los envases de los alimentos, en lo individual según la presentación, de manera comercial, con los siguientes datos como mínimo:

- Marca comercial
- Nombre del producto
- Fecha de fabricación y fecha de caducidad
- El número de porciones presentes por lote
- Total de producto
- Peso neto

Asimismo, y cuando sea un producto que se consuma en varias ocasiones se tendrá que ofrecer etiquetas, indicando el peso sobrante en el envase que sea colocado,

B) Higiene en los alimentos.

El proveedor durante cualquiera de los procesos de recepción, almacenamiento, pre-elaboración y producción de los alimentos; así como, durante el otorgamiento de la prestación de comedor, deberá llevar a cabo las acciones correspondientes a fin de evitar cualquier factor, que pudiera ser atribuible a aspectos Físicos, Químicos o Biológicos, que como consecuencia deriven o se presenten por error, o se asocien a los alimentos y puedan generar una contaminación, considerando a ésta 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.

C) Responsabilidad Civil.

En caso de que personal del plantel educativo presente en cualquier momento, enfermedad o daño derivado del consumo de los alimentos, previa comprobación por un médico del servicio educativo o de 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 (diez) días hábiles siguientes a la firma del contrato respectivo, Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, expedida por compañía aseguradora establecida en territorio nacional, la cual deberá tener una vigencia igual a la del contrato. Por un Monto de \$ 4,500,000.00 (Cuatro millones quinientos mil pesos M.N./00). Asimismo, el proveedor será responsable en caso de muerte de algún comensal cuya causa se acredite que fue derivado de la prestación del comedor 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.

D) Muestreo Bacteriológico.

El proveedor, estará obligado a conservar las muestras testigo del menú del día en cada uno de los comedores, mismas que deberá conservar en refrigeración hasta por un lapso de 48 (cuarenta y



ocho) horas posteriores al día en que se sirvió el menú, a efecto de despejar cualquier sospecha en caso de alguna contingencia, llenando el reporte en el formato como se indica en el "Anexo D".

El proveedor entregará una relación de 5 (cinco) laboratorios que se encuentren acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA), debiendo incluir razón social, dirección, teléfono y responsable a quien contactar. La Dirección de Educación Especial e Inclusiva podrá determinar con qué laboratorio enviará las muestras testigo del menú, a fin de que se realicen los análisis clínicos o microbiológicos, en los casos siguientes:

E) Caso clínico de infección estomacal y/o Brote de intoxicación alimentaria.

La Dirección de Educación Especial e Inclusiva enviará al laboratorio las muestras testigo, de acuerdo con el número de quejas recibidas, conforme a lo siguiente:

Comedor	Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros"
Raciones estimadas proporcionadas diariamente.	De 13 a 18 por contingencia de pandemia
Porcentaje de reportes generados.	Entre 1% y 2%
Número de casos para llevar a cabo el análisis de las muestras testigo.	De 4 a 10

Los porcentajes deberán ser calculados con relación a la asistencia que se tenga en el comedor donde se reciban los reportes.

El tipo de análisis clínico a realizar podrá ser:

Parámetro	Microbiológicos a realizar a la muestra testigo
Alimentos preparados.	Microbiológico básico: 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, estará obligado a verificar que la muestra testigo del alimento que se analizará, sea entregado al técnico del laboratorio que determine la Dirección de Educación Especial e Inclusiva, para su posterior análisis. Asimismo, los resultados deberán ser entregados por parte del laboratorio a la Dirección de Educación Especial e Inclusiva.

Los gastos del laboratorio correrán por cuenta y costo del proveedor.

11.- ALIMENTOS QUE DEBERÁN CONTENER LOS MENÚS



Los menús considerados que forman parte de este anexo son indicativos y no limitativos.

ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS"

Los menús tendrán una variación tal que no permita repetir en un periodo de 20 días.

Desayuno, deberá comprender por lo menos:

- Jugo de fruta natural, (no de botella, ni tetrapack)
- Fruta de Temporada, la cual no debe de ser de manera repetitiva.
- Leche con café o chocolate o atole.
- Plato fuerte (ya sean huevos (en cualquier presentación), hot cakes, molletes, chilaquiles, etc.).
- Pan dulce.

El menú deberá incluir diariamente: 100 grs. de frijoles de olla o refritos, pan blanco fresco, tortillas de maíz o de harina y salsa picante.

Comida, deberá comprender por lo menos:

- Sopa aguada o consomé de pollo o sopa de crema o sopa de verdura.
- Sopa seca (pasta o arroz) o ensalada de verduras y/o legumbres.
- Guisado (con carne de res o puerco o pollo o pescado) con guarnición.
- Fruta de temporada, la cual no debe de ser de manera repetitiva.
- Postre (gelatina, flan, pastel, frutas en almíbar, etc.).

El menú deberá incluir diariamente: 150 grs. de frijoles de olla o refritos, pan blanco, tortillas de maíz o de harina, agua de frutas naturales (tamarindo, limón con chía, jamaica, melón, naranja, piña, horchata de arroz, sandía, limón), no de jarabes embotellados y salsa picante.

La crema se acompaña con palitos de pan en trocitos o crutones (galletas saladas de pan).

Cena deberá comprender por lo menos:

- Café negro, té o leche con café o chocolate o atole.
- Plato fuerte (guisado elaborado con carne de pollo, puerco, res o pescado; tamales o sopes o molletes o pozole, etc.).
- Pan dulce.

En el menú deberá incluir diariamente: 100 grs. de frijoles de olla o refritos, pan blanco fresco, tortillas de maíz o de harina y salsa picante.

Para cada uno de los menús establecidos en el Instituto Nacional para la Rehabilitación de Niños Ciegos y Débiles Visuales y en la Escuela Nacional para Ciegos, en los que se incluyan porciones de carne, éstos deberán ser en el caso de carnes rojas de un peso de 130 grs. pollo con hueso de 250 grs. y de pescado (filete) de 150 grs. Estos gramajes serán en crudo.

GRAMAJES DE LOS ALIMENTOS A SUMINISTRAR POR PERSONA:

DESAYUNO

ALIMENTO	CANTIDAD	U.M.	PRESENTACIÓN
JUGO DE FRUTA NATURAL (NO EMBOTELLADO)	250	ML.	NATURAL
BEBIDA PREPARADA CON LECHE (CAFÉ CON LECHE, CHAMPURRADO, ATOLE, ARROZ CON LECHE)	250	ML.	PREPARADA
LECHE	250	ML.	ENTERA PASTEURIZADA
FRUTA	250	GRS.	CRUDA
HUEVOS EN DIFERENTES PRESENTACIONES	2	PZAS.	PREPARADOS CON GUARNICIÓN
UN GUISADO	250	GRS.	PREPARADO CON GUARNICIÓN
FRIJOLES	100	GRS.	COCIDOS
PAN DE DULCE CON EMPAQUE INDIVIDUAL	1	PIEZA	PREPARADOS
CAFÉ O TÉ	500	ML.	PREPARADOS
BOLILLO Y TORTILLAS (FRESCOS)	A DISCRECIÓN		
SALSAS	A DISCRECIÓN		

COMIDA

ALIMENTO	CANTIDAD	U.M.	PRESENTACIÓN
AGUA FRESCA DE FRUTA NATURAL	600	ML.	PREPARADO
CONSUMÉ CON VERDURAS O	300	ML.	PREPARADO
SOPA DE PASTA O	300	ML.	PREPARADO
CREMA	300	ML.	PREPARADO
ARROZ O	100	GRS.	PREPARADO
SOPA SECA	300	GRS.	PREPARADO
UN GUISADO DE:			
CARNE DE RES O	350	GRS.	PREPARADOS CON GUARNICIÓN
POLLO O	350	GRS.	PREPARADOS CON GUARNICIÓN
PUERCO O	350	GRS.	PREPARADOS CON GUARNICIÓN
PESCADO	350	GRS.	PREPARADOS CON GUARNICIÓN
FRIJOLES	100	GRS.	COCIDOS
POSTRE	80	GRS.	PREPARADO O EMPAQUETADO
SALSAS	A DISCRECIÓN		
BOLILLO (FRESCO)	1	PIEZA	
TORTILLAS	5	PIEZAS	

CENA

ALIMENTO	CANTIDAD	U.M.	PRESENTACIÓN
BEBIDA PREPARADA CON LECHE (CAFÉ CON LECHE, CHAMPURRADO, ATOLE, ARROZ CON	250	ML.	PREPARADA



LECHE)			
LECHE	250	ML.	ENTERA PASTEURIZADA
PAN DE DULCE CON EMPAQUE INDIVIDUAL (FRESCO)	1	PIEZA	PREPARADOS
CAFÉ O TÉ	500	ML.	
UN GUISADO	350	GRS.	PREPARADOS CON GUARNICIÓN
FRIJOLES	100	GRS.	COCIDOS
SALSAS	A DISCRECIÓN		
BOLILLO Y TORTILLAS (FRESCOS)	A DISCRECIÓN		

12.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En relación de artículos suministrados para utilizar para la preparación de los alimentos con el fin de cumplir con la calidad que demanda la población educativa, se requieren de estas marcas como mínimo en cuanto a la calidad de estos:

A) ABARROTES

Las siguientes marcas de los productos que se mencionan, determinan únicamente un estándar requerido en la calidad de los productos que se otorgarán para este servicio, por lo que son enunciativas más no limitativas:

ARTÍCULO	CALIDAD IGUAL O SUPERIOR A MARCA ESTAS MARCAS DEBERÁN SER DE LIBRE ACCESO EN EL MERCADO:
ACEITE	NUTRIOLI / CAPULLO
ACEITUNAS	LA COSTEÑA / HERDEZ
ACHIOTE	SANTA ANITA / DOÑA MARÍA
ARROZ	MORELOS / VALLE VERDE
ATÚN	HERDEZ / DOLORES
AZÚCAR	A GRANEL
CAFÉ	MEXICANO / NESCAFÉ
CATSUP	CLEMENTE JACQUES
CEREAL	KELLOG ´S / NESTLÉ
CHIPOTLES	CLEMENTE / SAN MARCOS
CHOCOLATE	IBARRA / LA ABUELITA
CONSOMÉ	KNOR SUIZA / ROSA BLANCA
FRUTA EN ALMÍBAR	SAN MARCOS / HERDEZ
FÉCULA DE MAÍZ	MAIZENA / TRES ESTRELLAS
FRIJOL	MORELOS / VALLE VERDE
GALLETAS SALADAS	NABISCO / RITZ
GELATINA	JELL-O / D ´GARI
GRANOLA	DON LUIS / DORADA
HARINA P/ HOT CAKES	GAMESA / TRES ESTRELLAS
HARINA DE TRIGO	TRES ESTRELLAS / SELECTA
HARINA DE MAÍZ	MASECA / TRES ESTRELLAS
HARINA DE ARROZ	TRES ESTRELLAS / SELECTA
HELADOS	HOLANDA / LA MICHOACANA
LECHE ENTERA	LALA / NUTRILECHE / ALPURA
LECHE CONDENSADA	NESTLÉ
LECHE EVAPORADA	CARNATION CLAVEL
LENTEJAS	VERDE VALLE / SAN LORENZO
MAYONESA	HELLMAN ´S / KRAFT
MIEL DE ABEJA	CARLOTA / PRONTO
MOLE	DOÑA MARÍA / DON PANCHO



MOSTAZA	HELLMAN 'S / KRAFT
NUEZ	KIRKLAND
PAN CAJA	BIMBO / WONDER
PAN MOLIDO	BIMBO / WONDER
PASAS	CORINTO
PASTAS	REX / LA MODERNA
POLVO HORNEAR	ROYAL
PURÉ DE TOMATE	DEL MONTE / DEL FUERTE
SAL	ELEFANTE / LA FINA
SALSA PICANTE	BÚFALO / VALENTINA
RAJAS	HERDEZ / SAN MARCOS
SALSA SOYA	MAGGI / PASA
SERVILLETAS	DELSY / CHEFF / PÉTALO
TORTILLA DE HARINA	TÍA ROSA / WONDER
VINAGRE	LA COSTEÑA / CLEMENTE JAQUES
ACEITE DE OLIVA	IBARRA
AJONJOLÍ	SAN LÁZARO / DEL VALLE
CAJETA	CORONADO / CABADAS
CHAMPIÑONES DE LATA	HERDEZ / LA COSTEÑA
CHOCOLATE LÍQUIDO	NESTLÉ/ HERSHEY'S
FLAN	PRONTO / D ´GARI
GARBANZO	VALLE VERDE / SAN LÁZARO
HUEVO	CALVARIO / BACHOCO
MERMELADA	CLEMENTE JAQUES / McCORMICK
MIEL MAPLE	KARO / PRONTO
PALILLOS	PINGÜINO / KSERO
PAPEL ALUMINIO	ALUPAK / ALUMINA
CARNES FRÍAS	IBEROMEX / SAN RAFAEL
QUESOS	LOS VOLCANES/ LA VILLITA
CREMA	LALA / ALPURA
MANTEQUILLA	IBERIA / CHIPILO
CHORIZO	ZWAN / SAN RAFAEL

B) GARANTÍA DEL SERVICIO:

El período de garantía del suministro, así como del servicio, el proveedor se obliga a mantener la calidad de los insumos del servicio; así como, de la prestación del servicio durante el tiempo de vigencia y en caso de devolución se obliga a reponerlos en un tiempo no mayor a 24 horas posteriores a su conocimiento, como se indica en el **"Anexo E"**.

El período de garantía requerido será durante la vigencia del servicio, contra vicios ocultos, defectos de fabricación o calidad inferior a la propuesta. Para los bienes objeto del presente servicio, el proveedor se obliga a mantener la calidad de los mismos y el período de garantía de éstos será el siguiente:

CARNE EN GENERAL: 24 HORAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN.

EMBUTIDOS: 15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN, CON EXCEPCIÓN DEL JAMÓN QUE SERÁ DE 72 HORAS A LA RECEPCIÓN.

HUEVO: 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN.

LÁCTEOS: 15 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN.

ABARROTES: 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN.

FRUTAS Y VERDURAS: 24 HORAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN.

PAN, Y TORTILLAS: 24 HORAS POSTERIORES A LA RECEPCIÓN.



LECHE EN POLVO: 6 MESES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN

C) CONTROL

El servicio de alimentación se proporcionará de acuerdo a lo siguiente:

- a) Solamente podrán hacer uso del servicio de alimentación los alumnos que cuente con el apoyo asistencial vigente. Bajo ningún concepto se autorizará dicho servicio a otros alumnos, personal administrativo, docente o visitantes de la Escuela.
- b) El comedor funcionará por turnos para dar atención a todos los alumnos que cuenten con servicio asistencial en los siguientes horarios: desayuno de 07:00 a 08:30 hrs., comida de 12:00 a 16:00 hrs., y cena de 19:00 a 20:00 hrs., en caso de ser necesario se abrirán turnos en alguno de los horarios dependiendo de la disponibilidad de lugares.
- c) El alumno que se presente en el comedor fuera del horario previamente asignado, deberá solicitar autorización al Director(a) del Servicio Educativo para acceder en un horario diferente, dicha autorización se extenderá mediante un vale con firma autógrafa.
- d) Los alumnos beneficiados con el servicio de apoyo asistencial deberán registrar su huella dactilar en el biométrico del servicio educativo que corresponda. (Debido a la pandemia de **COVID-19** derivada de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19), ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave tipo 2), la asistencia se tomará en un listado de manera diaria, por cada servicio de desayuno, comida y cena otorgado).
- e) Al momento de solicitar los alumnos el servicio de alimentación, deberán presentar el comprobante emitido por el lector biométrico al registrar su huella y/o el vale de autorización por parte del Director(a) del Servicio Educativo, a fin de que el proveedor contabilice las raciones suministradas. Debido a la pandemia de **COVID-19** derivada de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19), ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave tipo 2), la asistencia se tomará en un listado de manera diaria, por cada servicio de desayuno, comida y cena otorgado).
- f) Los comprobantes (tickets emitidos por el biométrico o vales) correspondientes al suministro de alimentación, el proveedor deberá entregarlos diariamente al Director(a) del Servicio Educativo, para los trámites administrativos a que haya lugar. Debido a la pandemia de **COVID-19** derivada de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19), ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave tipo 2), la asistencia se tomará en un listado de manera diaria, por cada servicio de desayuno, comida y cena otorgado).

D) FORMA DE PAGO:

Con fundamento en los artículos 51 de la LAASSP y los artículos 89 y 90 de su Reglamento, la AEFM realizará los pagos por la Contratación del Servicio de Comedor, serán pagados a servicio otorgado contra la prestación del servicio a entera satisfacción del área encargada de la Vigilancia, Supervisión y Administración del presente contrato, dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI correspondiente, para su trámite de pago a la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la AEFM a través de una cuenta por liquidar certificada.

Los CFDI por concepto de pago se podrán ingresar de manera mensual, siempre y cuando no presenten errores en los datos y requisitos fiscales correspondientes, en el supuesto de presentarse, éstas se devolverán para su corrección y reintegro a efectos de pago en términos de lo establecido en el artículo 90 del Reglamento.

El proveedor deberá emitir el Complemento de Pago (Recibo Electrónico de Pagos REP), con la información que deberá estar relacionada de los pagos que ha recibido, a más tardar al quinto día natural del mes siguiente al que se recibió dicho pago.

E) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Con fundamento en el artículo 48 fracción II y último párrafo, de la LAASSP, el primer párrafo del artículo 86 del Reglamento y los numeral 5.1.17 de las POBALINES, el proveedor deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato abierto sin incluir el IVA. Siendo esta de carácter divisible; se podrá entregar la garantía de cumplimiento por medio electrónico o presencial, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de las garantías por dichos medios, se entregará a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, misma que deberá estar vigente hasta el total cumplimiento del contrato.

F) PENAS CONVENCIONALES:

Con base en el artículo 53 de la LAASSP y 85, 95 y 96 de su Reglamento, si el proveedor incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales, mismas que la suma de las penas no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.

De conformidad con el numeral 5.3.6 de las POBALINES inciso II., dicha pena convencional será del 0.5% (cero puntos cinco por ciento) por cada 20 (veinte) minutos de atraso e imputable al proveedor, contados a partir de la hora indicada para iniciar la prestación del servicio, se calculará sobre el monto total de las raciones servidas.

El límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al proveedor será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, después de lo cual el área requirente podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

El Servicio Educativo deberá reportar a la Dirección de Educación Especial e inclusiva, el incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, con la finalidad de que se notifique al proveedor adjudicado mediante el formato establecido, para el pago del 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 con el formato e5 bajado de la página: https://www2.aefcm.gob.mx/e5cinco/e5cinco/tramite_hoja_ayuda.jsp

Remitiendo el original del pago a la Dirección de Educación Especial e Inclusiva, para su trámite a la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la AEFCM, con copia a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la AEFCM.

Penas Contractuales

La aplicación de las penas convencionales será de acuerdo con los Artículos 53 de la LAASSP, 95 y 96 del Reglamento y no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento establecida en el Contrato.

Por cada incumplimiento detectado y documentado, de acuerdo con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios", se aplicará una pena por el equivalente al costo de 10 raciones de comida, siempre y cuando no entre en los supuestos enlistados en las deductivas.

Deducciones

La aplicación de las Deductivas será con fundamento en lo establecido en el Artículo 53 Bis de la LAASSP, "LA AEFCM" aplicará deducciones al pago del servicio con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las especificaciones solicitadas por el área requirente, en que pudiera incurrir el proveedor, respecto de los servicios que integran el contrato.

En caso de que los servicios prestados por "EL PROVEEDOR" sean incumplidos parcialmente o deficientes, se aplicarán Deducciones por día de servicio otorgado, tal y como se mencionan a continuación:

No.	Motivo de la deducción	Tipo de incidente	Monto de la pena
1	No cumplir con el total del número de la plantilla de personal solicitado para la prestación objeto de este procedimiento en cada comedor.	Por cada día que un empleado no asista a laborar en su turno asignado.	El costo de 3 raciones de comida.
2	Si el personal se presenta durante y después de la prestación del servicio, con el uniforme incompleto de conformidad a lo solicitado: sin los elementos de protección y seguridad como son: cofia, cubrebocas-nariz y Calzado industrial antiderrapante	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 3 raciones de comida.

	solicitado.		
3	No contar con el total de equipo suficiente para la prestación objeto de este procedimiento, como son: loza, vasos, cubiertos, charolas, jarras, servilleteros, durante la atención de alumnos.	Por cada grupo de utensilios faltante.	El costo de 3 raciones de comida.
4	Si durante la supervisión de la prestación del servicio, la loza o equipo que se coloca a disposición de los alumnos 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 3 raciones de comida.
5	Si 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.	El costo de 3 raciones de comida.
6	Sustituir platillos del menú del día programado sin autorización previa por parte del director del Plantel educativo.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 10 raciones de comida.
7	Por no cumplir con los gramajes, porciones, agua especificados en los requerimientos de los menús en la elaboración de los alimentos.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 3 raciones de comida.
8	No cumplir con los procedimientos de limpieza de las instalaciones y equipo antes, durante y después de la prestación del servicio.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 3 raciones de comida.
9	No realizar el retiro diario de los desechos derivados de la prestación del servicio.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 3 raciones de comida.
10	Por mantener alimentos rezagados, sin etiquetar individualmente o caducos en el refrigerador.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 3 raciones de comida.
11	Por mantener alimentos rezagados, sin etiquetar individualmente o caducos en el congelador.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 3 raciones de comida.



12	Por mantener alimentos rezagados, sin etiquetar individualmente o caducos en almacén de secos.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 3 raciones de comida.
13	Por 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 3 raciones de comida.
14	Si derivado de la prestación del servicio se detecta algún tipo de contaminación en los alimentos, debido a ineficiencias en cualquiera de los procesos de recepción, almacenamiento, pre-elaboración, producción y otorgamiento de la prestación del servicio, que pudieran ser atribuibles a factores de tipo Físico, Químico y/o Biológico.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 3 raciones de comida.
15	El proveedor repita el menú en un lapso menor a 20 días	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 3 raciones de comida.
16	Por no cumplir con el óptimo funcionamiento del lector de huella digital a fin de registrar la asistencia de los alumnos inscritos a la ENC e INNCL.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 10 raciones de comida.
17	Por no cumplir con la entrega de análisis clínicos del personal que labora en el servicio de comedor, en la fecha programada.	Por cada día de atraso.	El costo de 3 raciones de comida.
18	El proveedor repita el plato fuerte, la fruta o el postre de los menús establecidos en el desayuno, comida o cena en un lapso menor a 20 días.	Por cada incumplimiento detectado.	El costo de 5 raciones de comida.
19	Por incumplir con la calidad, consistencia y frescura que deben tener los alimentos, para ser consumidos por los alumnos.	Por cada incumplimiento detectado	el costo de 5 raciones de comida.

El límite máximo de las deducciones que podrán aplicarse al pago del proveedor será hasta por un 10% (diez por ciento) del monto total del Contrato, después de lo cual se procederá a su rescisión de conformidad con el numeral 5.3.6 de las POBALINES inciso IX inciso b.

El monto de penas deductivas se utilizará el formato e5cinco y se calculará con base en los reportes recibidos derivados de la supervisión diaria por parte del plantel educativo, ya sea directa o indirectamente, conforme lo siguiente:

Directa: por parte del personal de supervisión del plantel educativo de manera escrita, antes, durante o posterior a la prestación del servicio, mediante el formato de evaluación correspondiente;



o en su caso, por parte de un comensal de manera verbal y documentada durante la ocurrencia del evento (deficiencia de la prestación del servicio).

Indirecta: por parte de personal de "LA AEFCM" que asista a visita de inspección en cada plantel educativo que cuente con el comedor, y emita el reporte correspondiente, con las observaciones detectadas para el cálculo de deductivas.

G) PERSONAL NECESARIO

Los proveedores participantes deberán considerar que en la prestación del servicio que se proporcione al Servicio Educativo, deberá incluir personal que sirva los alimentos y contar durante los turnos establecidos como mínimo con el personal que a continuación se menciona:

PERSONAL NECESARIO EN EL COMEDOR POR SERVICIO EDUCATIVO	
Tipo de Personal	Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros" Por Turno (Desayuno, Comida, Cena)
Chef	1
Cocinero	1
Ayudantes de cocina	5
TOTAL	7

Durante el periodo vacacional, receso escolar o cualquier otra razón no prevista en el presente documento y debido a la baja población estudiantil, podrá variar la cantidad del personal para proporcionar el servicio, sin alterar la atención al comensal a consideración del proveedor y previa autorización por parte del Supervisor del Contrato.

El personal encargado de proporcionar los alimentos deberá portar credenciales de identificación a la vista y de manera permanente durante su estancia en el comedor, con su nombre y el de la empresa; así como, uniforme limpio y completo.

En caso de que algún trabajador falte a su turno o jornada de trabajo, el proveedor deberá sustituirlo en un lapso no mayor a dos horas del inicio del horario establecido.

Las inasistencias, serán cubiertas con personal capacitado para desempeñar la función del personal que cubre, es decir, si es Chef el que falte tendrán que cubrirlo con un Chef.

El personal del proveedor podrá ocupar las instalaciones de la Escuela Nacional para Ciegos de las 5:00 hrs. hasta las 21:00 hrs.

H) HIGIENE Y SALUD

Debido a la pandemia de COVID-19 derivada de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19), ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave tipo 2).

El proveedor tomará la temperatura corporal de su personal al ingreso a las instalaciones del servicio educativo, asimismo llevará un registro diario para el seguimiento respectivo, en caso de detectar temperatura mayor a los 37.3 grados, no se le permitirá el acceso al inmueble, por lo que deberá acudir a su clínica para el diagnóstico respectivo.

EL proveedor proporcionará a su personal cubrebocas, careta facial, guantes desechables y Gel antibacterial, para su uso en todas las áreas en que se encuentren y aplicación durante la jornada laboral.

Evitar el contacto, saludo de mano y mantener la distancia entre personas, se recomienda un distanciamiento de 1.5 mts.

Preponiendo un conjunto de medidas y actuaciones, teniendo como lineamiento oficial la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios". La cual establece los requisitos y especificaciones de buenas prácticas de higiene que deben observarse en el proceso de alimentos y sus materias primas a fin de evitar su contaminación a lo largo de su proceso.

Capacitación de todo el personal sobre la importancia del lavado de manos y uso de Gel antibacterial en cada cambio de actividad, puntualizando que es la medida más sencilla y eficaz de prevención para evitar el contagio.

Garantizar el abasto de productos e insumos para la limpieza, el lavado y desinfección del comedor.

Implementar y/o incrementar frecuencia de limpieza en general y profunda, en objetos susceptibles como son manijas, grifos, dispensadores, etc. Se deberá limpiar los ductos de ventilación sea natural o mecánica, sanitizándolos.

Reforzamiento de las buenas prácticas de higiene que deben observarse a fin de evitar su contaminación a lo largo del proceso, estipuladas en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios". En la recepción de insumos y productos a los proveedores se les deberá establecer zonas y horarios específicos para evitar la contaminación de las instalaciones, respetando la sana distancia y el uso de cubrebocas obligatorio.

VESTIMENTA PARA MUJERES:

Bata o filipina larga, mandil o casaca y zapatos de piel con suela antiderrapante; además de traer las uñas cortas, limpias, sin esmalte, anillos, pulseras, collares o cualquier otro tipo de alhaja, sin maquillaje.

VESTIMENTA PARA HOMBRES:

Pantalón blanco o negro, filipina y zapatos de piel con suela antiderrapante; además de traer las uñas cortas, limpias, sin esmalte, anillos, pulseras, collares o cualquier otro tipo de alhaja, sin bigote ni barba y con el cabello corto.

En ambos casos se debe usar: red o cofia desechable para cubrir cabello y cubrebocas; el uso de guantes desechables se reserva para las actividades que así lo requieran, para evitar cualquier tipo de contaminación en los alimentos.

El personal que labore en el comedor deberá abstenerse de fumar, masticar goma de mascar, comer o beber mientras prepara o sirve los alimentos, así como de alzar la voz, gritar o encender equipos de sonido, prescindir de cualquier otro objeto susceptible de caer en los recipientes donde se preparen los alimentos y observar cortesía y respeto hacia los alumnos que asistan al comedor. Cualquier cambio en el personal deberá avisarse previamente a la Dirección o área administradora del servicio educativo.

Será obligación del proveedor vigilar la higiene, presentación y salud física del personal a su cargo.

No podrá presentarse si tiene alguna enfermedad respiratoria, gastrointestinal o herida cutánea en zonas expuestas de la piel que pueda ocasionar contaminación o contagio. Por lo que deberá sustituir el personal en los tiempos indicados en esta convocatoria.

El proveedor proporcionará una certificación médica original, al Director(a) de los Servicios Educativos, que avale el perfecto estado de salud de cada uno de sus trabajadores que laboren en la prestación del servicio durante la vigencia de este, debiendo componerse de exámenes bacteriológicos, exudado faríngeo, frotis de manos y coproparasitoscópico.

Los resultados de los exámenes de laboratorio practicados al personal del proveedor deberán acompañarse de un escrito de un médico con cédula profesional que avale que el personal está apto para desempeñar su labor.

El proveedor presentará bimestralmente "**ANEXO F**" los análisis clínicos de los trabajadores que laboren en los centros educativos en los que prestan sus servicios, para lo cual deberá presentar un calendario en el que indique las fechas en que los entregará. El primero de ellos a los cinco días hábiles de ser adjudicado.

Debido a la pandemia de COVID-19 derivada de la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19), ocasionada por el virus SARS-CoV-2 (coronavirus del síndrome respiratorio agudo grave tipo 2).

El proveedor presentará al inicio del contrato "Prueba Rápida" en sentido negativo, de las personas asignadas en la ENC para la atención del servicio de comedor, a fin de comprobar que no tiene el virus COVID-19.

El proveedor presentará "Pruebas Rápidas" del 100% de las personas asignadas en la ENC, para el caso de que uno de ellos presente síntomas del virus SARS-CoV-2 COVID-19, lo anterior, a fin de determinar la continuidad laboral o sustitución parcial o total de la plantilla.

Si algún trabajador tuvo el virus de COVID-19 y se recuperó o fue asintomático, este deberá presentar prueba Serológica, después de dos semanas como mínimo, para comprobar que tiene anticuerpos y "Prueba Rápida" para comprobar que no tiene el virus COVID-19, a fin de determinar la continuidad laboral en la ENC.

"La AEFCM" no aceptará al personal del proveedor cuyos resultados no vengan acompañados del escrito del médico.

I) EQUIPAMIENTO

La Dirección de Educación Especial e Inclusiva proporcionará el siguiente material y/o equipo:

Escuela Nacional para Ciegos Lic. Ignacio Trigueros

80 sillas y 10 mesas en comedor 2.0 m x 0.80 m, 2 mesas isla de trabajo, 1 campana extractora, 3 tarjas, 3 estufones, 1 plancha, 1 barra vaporera, anaqueles. Las dimensiones del comedor son de 15.63 mts x 5.43 mts., la de la cocina es de 6.93 x 5.43 mts. y una bodega de 5.10 x 5.83 mts.

Equipo de purificado de agua.

Nota: el cambio de cartuchos del filtro para su óptimo servicio del equipo de purificado de agua será responsabilidad del proveedor.

Para la Escuela Nacional Para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros":

Los alimentos deberán ser preparados con agua purificada, para lo cual el proveedor adjudicado, valorara la posibilidad de instalar un equipo purificador o en su caso preparar los mismos con agua purificada envasada, siendo responsabilidad del Área Requirente, vigilar que el agua utilizada cumpla con estas características.

Si el Centro Educativo cuenta con equipo de purificación, el cambio de cartuchos del filtro para su óptimo servicio en el suministro de agua será responsabilidad del proveedor, para su uso en la preparación de alimentos.

Si el Servicio Educativo no cuenta con equipo de purificación, el proveedor deberá valorar la colocación de equipo purificador de agua que garantice que el agua utilizada para la elaboración de todos los alimentos que se preparan tenga una calidad de mayor al 90% de pureza del agua.

Todos los utensilios o equipo adicional a esta lista deberán ser proporcionados por el proveedor, quien instalará en un máximo de dos días antes del inicio de la prestación del servicio, dicho equipo mismo que será retirado al término de la vigencia del contrato deberá incluir una báscula electrónica para el pesaje de las raciones de alimentos antes de su preparación.

El proveedor deberá colocar un control de comedor computarizado con lector de huella digital (con 500 dpi), que al momento de reconocer la huella válida en el equipo e imprime un ticket, con una impresora térmica con el nombre, número, fecha y hora de la persona que registro.

Para el desarrollo de actividades inherentes a la prestación del servicio de comedor , la Dirección de Educación Especial e Inclusiva proporcionará los servicios de agua y energía eléctrica; en tanto, que el GAS L.P. y el tanque estacionario serán a cargo del proveedor, así como el mobiliario necesario para la clasificación y conservación de abarrotes, almacén de secos, lácteos, embutidos y carnes, con la finalidad de que en el abastecimiento, la devolución y clasificación estén correctamente delimitados, los cuales serán retirados al término de la vigencia del contrato.

J) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO E INSTALACIONES.

Mantenimiento preventivo y correctivo.

El proveedor se obliga a conservar la buena presentación de las instalaciones del comedor, así como, del equipo propiedad del plantel educativo, que se ponga a su disposición para efectos del otorgamiento del servicio.

El proveedor, deberá atender cualquier desperfecto (mantenimiento correctivo) ocasionado por el uso o negligencia de su personal, en las áreas asignadas a los comedores, en los equipos, como es el caso de mantenimiento de pintura en todas las paredes, tuberías, ductos y muebles, losetas en los comedores y cocinas, desazolve y reparaciones de tuberías sanitarias, llaves de estufones, cerraduras, reparación de mobiliario o equipo que estén a su resguardo.

El proveedor estará obligado a dar mantenimiento preventivo en equipo e instalaciones como: estufones, planchas, hornos, marmitas, hornos, cámara de refrigeración, refrigeradores, despachadores de agua, mesas de trabajo, mesas y sillas del salón para el servicio (sustitución de regatones, tornillos, etc.), y mantenimiento de tuberías en general, fumigación y desazolve.

Todos los costos o gastos que se lleguen a generar por estos conceptos correrán por cuenta y costo del proveedor.

Para dar cumplimiento a este mantenimiento preventivo y en su caso correctivo, el proveedor deberá notificar al director del Servicio Educativo del mantenimiento, firmando de enterado, por la revisión y/o cambio de algún producto o artículo, dejándolo en óptimas condiciones para su uso, como se indica en **"ANEXO H"**.

K) FUMIGACIÓN Y CONTROL DE FAUNA NOCIVA.

Programa de fumigación y control de fauna nociva.

El proveedor deberá entregar como parte de su propuesta técnica un calendario con el programa preventivo de fumigación y control de fauna nociva, a realizarse mensualmente durante la vigencia del contrato, en el comedor.

Dicho calendario deberá estar programado de mutuo acuerdo con el centro educativo, determinado el día que considere necesario realizar los procedimientos de fumigación, así como la rotación de los productos químicos a utilizar, firmando de conocimiento y consentimiento para su realización, intercalándose con la que se pudiera prologar por la AEFM. **"ANEXO I"**.

De manera mensual y dentro de los 3 (tres) días posteriores al procedimiento de fumigación, el proveedor deberá entregar al Centro Educativo, el reporte o comprobante emitido por el técnico especializado de la empresa responsable, el cual deberá ser legible (escaneado del Original) debidamente requisitado y firmado, conteniendo como mínimo lo siguiente:

- Técnica de aplicación.
- Producto utilizado.
- Dosis.
- Hallazgos encontrados.

L) LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES

El proveedor adjudicado debe cumplir con Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios" de acuerdo con lo establecido en el Oficio Circular AEFCEM/006/2019 y con la Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-605-NORMEX-2018, Alimentos-Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos preparados para la obtención del distintivo "H", DOF de fecha 13/08/2019, la cual es vigente por un año y colocarla en un lugar visible.

En la limpieza a realizar por el proveedor, deberá notificar al Servicio Educativo de las fechas programadas para el desarrollo de limpieza ligera y/o limpieza profunda, e indicando a que accesorios, utensilios, equipos o áreas se realizará, dejando copia al Servicio Educativo, firmando de enterado y de conocimiento, como se indica en el **"ANEXO G"** "Programa de limpieza y desinfección".

Será obligación del proveedor mantener a diario durante el tiempo que dure la prestación del servicio, una perfecta limpieza de las instalaciones, equipos, enseres y utensilios para la elaboración de los alimentos. Todo el material requerido para la limpieza diaria, el lavado de vajillas, cubiertos y utensilios de cocina será por cuenta del proveedor

13.-OTRAS CARACTERÍSTICAS A CONSIDERAR POR EL PROVEEDOR.

Elaboración de alimentos en los comedores de la Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros.

Será responsabilidad del proveedor que resulte ganador proporcionar un servicio de óptima calidad, para lo cual deberá de tomar las medidas establecidas para la preparación de alimentos pertinentes en cuanto a higiene y sanidad.

La alimentación deberá estar garantizado por el proveedor en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación, así mismo contra defectos y vicios ocultos durante la vigencia del contrato.

En la elaboración de alimentos y atención a alumnos el proveedor deberá considerar los siguientes requerimientos:

1.- Contar con los alimentos suficientes, preparados y calientes treinta minutos antes de que inicie el horario destinado para el consumo de los alimentos; así como, tener opciones alimenticias para los alumnos que tengan alergias a algunos alimentos; se deberá contar con un montaje adecuado a la población escolar, asimismo el proveedor deberá suministrar e instalar en las mesas servilletas de papel, saleros (conforme a la normatividad vigente), salseras, jarras con el agua de frutas, vasos para agua y azucareras; el montaje deberá estar preparado 15 minutos antes de los horarios estipulados en el punto dos **"HORARIO PARA EL SERVICIO"** del presente documento.

2.- Se deberán mantener los alimentos calientes durante todo el tiempo que dure el servicio. Asimismo, se deberá mantener un estricto seguimiento a la limpieza de las mesas que se desocupan por los alumnos y en el retiro del descamoche de las vajillas desocupadas por los mismos, inmediatamente deberán volver a montar las mesas de acuerdo con el párrafo anterior para recibir a los siguientes alumnos.

- 3.- El proveedor deberá contar y suministrar los utensilios necesarios para el consumo de los alimentos para cada alumno (vajillas, vasos, cubiertos, etc.), utensilios para la preparación (licuadora, charolas, cacerolas, abrelatas, etc.), equipos necesarios para el almacenaje, conservación de los alimentos (congeladores, refrigeradores, etc.), básculas para el pesaje de la preparación de los alimentos y el suministro de gas que deberá incluir tanque estacionario. Todo lo anterior tendrá que ser retirado por el mismo al concluir su contrato.
- 4.- El proveedor se deberá comprometer a mantener las vajillas, cubiertos, utensilios, equipos, muebles, enseres e instalaciones en perfecto estado, en caso de que por el uso normal y/o negligencia en manejo de los bienes descritos resulten dañados, el proveedor se compromete a reponerlos en un plazo máximo de 5 (cinco) días naturales.
- 5.- Por lo que se refiere a las vajillas y cubiertos sucios, éstos deberán pasar inmediatamente al área de lavado y serán desinfectados a fin de que puedan ser reutilizados para los siguientes servicios dentro del mismo horario establecido.
- 6.- Las carnes rojas o blancas que se adquieran y sean destinadas para la elaboración de los alimentos de los menús, deberán ser adquiridas un día antes de su preparación, con respecto a las carnes rojas, el proveedor deberá presentar copia simple del certificado de Tipo de Inspección Federal (TIF) de procedencia de dichos alimentos, el cual se deberá entregar a cada director de cada uno de los Centros Educativos, en los primeros cinco días al inicio de la vigencia del respectivo contrato.
- 7.- Los alimentos, agua de frutas y postres preparados o empaquetados; así como, el aceite que no sean consumidos el día que se sirvan en el comedor, no podrán ser reciclados o reutilizados debiendo ser desechados, lo anterior será verificado diariamente por el supervisor de la prestación del servicio.
- 8.- En los refrigeradores y congeladores los alimentos se deberán cubrir con tapas transparentes, envolturas de plástico, etc. para evitar la contaminación inherente al propio movimiento de los productos, con sus respectivas etiquetas de identificación.
- 9.- El cumplimiento de la prestación del servicio será reportado al término de cada turno o jornada por el proveedor a el administrador de cada Servicio Educativo.
- 10.- El retiro de los desperdicios que se generen por la elaboración de los alimentos se hará diariamente al terminar la jornada de trabajo por cuenta del proveedor, utilizando bolsas de plástico negras biodegradables debidamente cerradas y separando la basura orgánica de la inorgánica. En caso contrario será sancionado con la pena deductiva correspondiente.
- 11.- Los trabajadores deberán presentarse aseados a trabajar, lavarse las manos y desinfectarlas antes de iniciar el trabajo, después de cada ausencia de este y en cualquier momento cuando las manos puedan estar sucias o contaminadas, o cuando exista el riesgo de contaminación en las diversas operaciones del proceso de elaboración.
- 12.- El proveedor deberá contar con el personal debidamente capacitado profesional y técnicamente, con experiencia mínima de tres años en su ambiente de trabajo. Soportándolo mediante carta Bajo protesta de decir verdad.
- 13.- Las inasistencias, serán cubiertas con personal capacitado para desempeñar la función del personal que cubre, es decir, si es Chef el que falte tendrán que cubrirlo con un Chef.

14.- Todos los insumos deberán ser de primera calidad y marca reconocida, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas mencionadas, así como los productos que no aparezcan en dicha relación deberán de ser de las mismas características de la calidad requerida, soportándolo mediante carta bajo protesta de decir verdad.

15.- Los materiales que utilizan los alumnos deberán encontrarse en excelentes condiciones de uso, cuidando entre otros aspectos, que no estén rotos o despostillados, que estén limpios, secos y sin mal olor.

16.- El proveedor deberá contar con un stock adecuado de víveres y otros insumos manteniéndolo oportunamente completo. Invariablemente deberá contar con recurso monetario interno para realizar compra de alimentos e insumos de emergencia.

En caso de reposición de los insumos del servicio el proveedor se obliga a reponerlos en un tiempo no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores a su conocimiento.

17.- El proveedor deberá guardar diariamente, por 48 horas, una muestra testigo, para verificar situaciones de salud que pudieran presentarse. La muestra será de cada alimento preparado que se sirve y se congelará para dicho fin, debiendo identificar la muestra con la fecha correspondiente.

18.- El proveedor garantizará por escrito mediante carta bajo protesta de decir verdad, que los procesos de producción y de la prestación del servicio, reunirán los requisitos de sanidad e higiene indispensables para el consumo humano, que cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios" de acuerdo con lo establecido en el Oficio Circular AEFCM/006/2019 y con la Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-605-NORMEX-2018, Alimentos-Manejo Higiénico en el Servicio de Alimentos preparados para la obtención del distintivo "H" DOF de fecha 13/08/2019, la cual establece las prácticas de higiene para la fabricación y servicio de alimentos, bebidas y suplementos alimenticios.

19.- El personal deberá usar:

- Chef: Gorro de chef, filipina, pantalón, zapatos antiderrapantes, sin bigote y sin barba.
- Personal de cocina: Sin maquillaje, sin anillos, uñas cortas y sin pintar, pantalón y camisa limpia en color blanco, zapato cerrado blanco, sin bigotes ni barba, usar red, cofia, cubrebocas y guantes.
- Personal que atiende la barra: Redes, cofia, cubrebocas, guantes.
- En todas las áreas de la ENC y en todo momento: Careta facial, cubrebocas y guantes desechables, los cuales deberán de usar durante toda la jornada laboral.

20.- El proveedor deberá presentar a los servicios educativos que atiende, los menús semanales propuestos, con una semana de anticipación y con posibilidad de modificación para su aprobación en la elaboración de los alimentos, así como los propuestos para los alumnos que tengan alergias o alguna enfermedad crónica como diabetes o cardiovasculares.

21.- El proveedor presentará un programa de capacitación de personal, que cumpla con las disposiciones a este respecto y que están señaladas en el artículo 153 de la Ley Federal del Trabajo.

22.- El proveedor deberá asignar a una persona para que les dé acceso a las áreas del comedor los días de fumigación; por motivos de higiene no surtirán víveres ese día, y se obligarán a dejar las instalaciones preparadas para realizar la fumigación.

23.- El licitante ganador, se compromete a que el personal que realice las tareas relacionadas con el servicio contratado, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la AEFM, como patrón sustituto y/o solidario, por lo que la AEFM no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose el licitante ganador, a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato.

14.- OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN)

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el proveedor que resulte adjudicado por un monto superior a \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), deberá presentar previo a la firma del contrato, la opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales a través del documento expedido por el SAT, conforme lo establece la Regla 2.1.27 y 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021. No se admite la subcontratación, por lo que la opinión positiva emitida por el SAT deberá entregarse a favor del proveedor adjudicado, presentándose con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, previo a la firma del contrato.

15.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL

Para dar cumplimiento a lo establecido en el ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el licitante ganador, que resulte adjudicado por un monto superior a trescientos mil pesos, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), deberán presentar previo a la firma del contrato, la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo, a través del documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), publicado en el DOF el 27 de febrero de 2015. No se admite la subcontratación, por lo que la opinión positiva emitida por el IMSS deberá entregarse a favor del licitante ganador adjudicado, presentándose con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, previo a la firma del contrato.

El licitante ganador, se compromete durante la vigencia del contrato a contar con elementos propios y necesarios para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en general y laborales en particular que como patrón tenga con sus trabajadores, derivado de un contrato individual o colectivo de trabajo.

Asimismo, el licitante ganador, queda obligado durante la vigencia del contrato a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al IMSS del personal que realizará los trabajos solicitados en las instalaciones de la AEFM, para verificar el cumplimiento de ello, deberá entregar al administrador del contrato, dentro de los primeros 10 días del mes, las constancias de cumplimiento del pago.

16.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE AMORTIZACIONES AL INFONAVIT

Para dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el licitante que resulte adjudicado, deberá presentar previo a la firma del contrato, la opinión positiva de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales de aportaciones patronales y entero de descuentos a través del documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), conforme lo establece la Resolución RCA-5789-01/17 y su Anexo Único, relativo a las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, publicado en el DOF el 28 de junio de 2017 (Anexo V). Con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.

17.-ADMINISTRADOR Y SUPERVISOR DEL CONTRATO O PEDIDO:

La administración del contrato estará a cargo del C. René Mario Franco Rodríguez en su carácter de Titular de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos de la AEFCM o el servidor público que se encuentre desempeñando el respectivo cargo; la supervisión y vigilancia del contrato respectivo estará a cargo del Titular de la Dirección de Educación Especial e Inclusiva, o el servidor público que se encuentre desempeñando el respectivo cargo.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

- Vigilar el debido cumplimiento de la prestación del servicio en términos y condiciones pactadas.
- Hacer constar el cumplimiento del proveedor respecto a las obligaciones derivadas del contrato.
- Emitir un oficio en el que manifieste que los servicios se recibieron de conformidad a entera satisfacción de la AEFCM en los términos y condiciones establecidas.
- Validar la documentación comprobatoria correspondiente para la procedencia del pago del servicio amparados en el contrato y su anexo técnico.
- Validar monto de las penas convencionales que se aplicaran en los servicios no entregados y/o las deducciones a aplicar por el servicio no prestado de la forma pactada.
- Notificar de manera inmediata al proveedor de las irregularidades e incumplimiento observado para que se corrijan inmediatamente las anomalías reportadas, sin perjuicio de que se calcule el monto de las penas convencionales que se apliquen por el servicio no recibido y/o deducciones a aplicar por el servicio deficiente o parcialmente recibido.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- Supervisar que la prestación del servicio se realice en estricto apego a las características, especificaciones técnicas, términos y condiciones estipuladas en el contrato y su anexo técnico.
- Verificar a su entera satisfacción la prestación del servicio en los lugares de destino, en los términos y condiciones pactados en los plazos establecidos, además de haber recibido completa y debidamente requerida la documentación comprobatoria correspondiente.
- Emitir el reporte al administrador del contrato en el que manifieste que el servicio se recibió de conformidad y a entera satisfacción de la AEFCM en los términos y condiciones establecidas en el que el pago es procedente.

- Calcular el monto de las penas convencionales que se aplicaran al servicio no entregado y/o las deducciones a aplicar por el servicio no prestado de la forma pactada, deficiente o parcialmente recibido y solicitar su aplicación.
- Realizar los trámites necesarios para el pago de los CFDI que presenta el proveedor.

18.- PRORROGAS Y ANTICIPOS

No aplica

19.- CAUSALES DE RECISIÓN

Cuando el licitante adjudicado incumpla con las obligaciones pactadas en esta Convocatoria y en el Contrato, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54 de la LAASSP y el apartado 4.3.5. del MANUAL, el numeral 5.1.16 de las POBALINES si el licitante incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Cuando el licitante adjudicado incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación del servicio, conforme al inciso h).
- b) Cuando se haya alcanzado el límite máximo de aplicación por concepto de deducción de pagos, siendo este del 10% del monto total del Contrato antes de IVA, de conformidad con lo previsto en el artículo 53 bis de la LAASSP.
- c) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del licitante adjudicado previstas en el Contrato formalizado.
- d) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la LAASSP, su Reglamento, y las Leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- e) Cuando el licitante adjudicado incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- f) Cuando el licitante adjudicado incurra en negligencia respecto a la prestación del servicio pactado en el Contrato formalizado, sin justificación para la AEFCM.
- g) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el Contrato.
- h) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales pactadas en el Contrato formalizado y en el Anexo Técnico.
- i) Si la AEFCM o cualquier otra autoridad detecta que el licitante adjudicado proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del Contrato o en la ejecución del mismo.
- j) La falta de respuesta por parte del licitante adjudicado en el supuesto de que la AEFCM le formule una reclamación con motivo de la entrega de los servicios.

k) En caso de que el licitante adjudicado modifique el precio de los servicios materia de la presente Invitación o durante la vigencia del Contrato formalizado, sin autorización de la AEFM.

l) Cuando las penas excedan del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico o excedan de 10 días naturales.

20. VISITAS A LOS INMUEBLES

No aplica

ANEXO 1 – Modelo de Contrato

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA "SEP" A TRAVÉS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFCM", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDO POR -----, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, -----, DIRECTORA GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA -----, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. Declara "LA AEFCM":

I.1.- La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, inicialmente, fue creada con el nombre de Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, mediante el Decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con Autonomía Técnica y de Gestión, teniendo por objeto: la prestación de los servicios de educación inicial, preescolar básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito territorial del entonces Distrito Federal, actualmente Ciudad de México.

I.2.- Con fecha 23 de octubre de 2017, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma el Diverso de creación de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, asimismo:

a) En sus Artículos 1º al 7º, fue establecida la creación de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, así como su Objeto, Naturaleza Jurídica, atribuciones y facultades para la Administración del Personal, Recursos Humanos y su presupuesto, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión.

I.3.- -----, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas (anteriormente Director General de Administración), cuenta con facultades legales suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VII, Apartado C00.7, Dirección General de Administración, Numeral 15, de las funciones correspondientes a esa Dirección General del Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2019.

I.4.- Que cuenta con la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, misma que, entre otras funciones le corresponde: Proporcionar los servicios de procesamiento de datos, así como coordinar a las áreas y unidades administrativas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación; Formular y ejecutar los programas de aprovisionamiento y de mantenimiento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y seguridad de la información, así como los programas de capacitación en materia de TIC para el personal de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y Dirigir en el ámbito de su competencia, la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración; como se señala en la fracción VII, Apartado C00.1, Numerales 19, 20 y 27, de las funciones correspondientes a esa Dirección General del Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2019.

I.5.- Para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas, requiere contratar los servicios objeto de este Contrato, que de acuerdo con sus conocimientos, experiencia e infraestructura puede proporcionarle "EL PROVEEDOR" en los términos, condiciones y especificaciones descritas en el mismo y su "Anexo Técnico".

I.6.- El presente Contrato ha sido adjudicado con fundamento en los artículos ----- de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y, ----- de su Reglamento, autorizado mediante Oficio número -----, de fecha -----, suscrito por -----, Directora de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas, -----, procedimiento que se encuentra debidamente registrado en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en Materia de Contrataciones Públicas (CompraNet), identificado con el No. -----.

I.7.- Cuenta con los recursos financieros necesarios para cubrir las erogaciones que se deriven del presente Contrato, con cargo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal ---, en la partida presupuestal -----, Clave Presupuestal -----, No. de folio -----, notificado mediante el oficio número -----, de fecha -----, expedido por la Dirección de Control y Normatividad de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la Unidad de Administración y Finanzas (antes Dirección General de Administración).

I.8.- Está incorporada al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo y manifiesta estar conforme para que **"EL PROVEEDOR"** pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de **"LA AEFCM"** mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico.

I.9.- Señala como domicilio fiscal el ubicado en República de Brasil 31, Oficina 124, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, y su clave de Registro Federal de Contribuyentes es **SAF121101UT3**.

I.11 Para los efectos legales de este Contrato, es decir, para oír todo tipo de notificaciones y recibir documentos, señala como domicilio el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma 122, piso 13, Col. Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México,

II. Declara "EL PROVEEDOR":

II.1.- Se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas como lo acredita con la Escritura No. -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Titular de la Notaría Pública No. -----, inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio mercantil número -----, de fecha -----.

II.2.- -----, en su calidad de -----, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, como lo acredita con la Escritura No. ----- de fecha -----, ante la fe del Licenciado -----, Titular de la Notaría Pública Número -----, inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio mercantil número -----, de fecha -----, facultades que, bajo protesta de decir verdad manifiesta, no le han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente instrumento.

II.3.- La Empresa ----- tiene por objeto: "-----"; de conformidad con la Escritura No. ----- de fecha -----, ante la fe del Licenciado -----, Titular de la Notaría Pública No. -----, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México bajo el folio mercantil número -----, de fecha -----.

II.4. ----- es una persona moral inscrita bajo el **Régimen** -----, cuya actividad económica es -----; asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ha cumplido con sus obligaciones en materia de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, a que se refieren el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; la situación actual del registro es activo y localizado, se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) por los dos últimos ejercicios fiscales a los que está obligada; que no tiene créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos al ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales el ISR, IVA, IMPAC, IETU, IDE, impuestos generales de importación y exportación (impuestos al comercio exterior) y sus accesorios. Así como, créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales, que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave ----- y cuenta con las siguientes Obligaciones Fiscales:

OBLIGACIONES FISCALES

La información antes descrita se obtuvo de la Constancia de Situación Fiscal de **"EL PROVEEDOR"**, emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) con fecha _____ y que fue exhibida por **"EL PROVEEDOR"** previo a la celebración del presente Contrato.



II.5.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ninguno de sus socios o accionistas desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentran inhabilitados para ello, así como tampoco se encuentran en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.6.- Conoce todas y cada una de las disposiciones de tipo administrativo, técnico y legal que norman la celebración y ejecución del presente instrumento jurídico y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo de la organización, experiencia y demás elementos técnicos, económicos y recursos humanos necesarios para la prestación de los servicios y obligaciones contraídas, así como el adecuado desarrollo eficaz del objeto de este Contrato, de acuerdo a los términos, condiciones y especificaciones descritas en el **"Anexo Técnico"**, mismo que forma parte integrante del presente instrumento jurídico.

II.7.- Tiene capacidad jurídica para obligarse de conformidad con el objeto de este instrumento; dispone de la organización, experiencia y demás elementos técnicos, económicos y humanos suficientes para ello, por lo que, puede dar cumplimiento a las obligaciones a su cargo, derivadas de la celebración del presente Contrato.

II.8.- Su domicilio fiscal es el ubicado en -----, mismo que señala para efectos de oír y recibir todo tipo de notificaciones y recibir documentos.

III. Declaran **"LAS PARTES"**:

ÚNICO. Se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la suscripción de este instrumento jurídico y manifiestan que las facultades con las que actúan no les han sido revocadas, modificadas o limitadas en forma alguna y que están de acuerdo en la formalización del presente Contrato conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Es la prestación de servicios por parte de **"EL PROVEEDOR"** a favor de **"LA AEFCM"**, consistente en el servicio denominado -----, cuyos alcances, características, términos y condiciones que se detallan en el **"Anexo Técnico"**, que debidamente firmado y rubricado por **"LAS PARTES"** forma parte integral de este Contrato.

SEGUNDA. PRECIO: "LA AEFCM" se obliga a cubrir a **"EL PROVEEDOR"** como contraprestación por los servicios objeto del presente Contrato, que sean efectivamente proporcionados y comprobados, la cantidad de \$- ----- (- ----- **00/100M.N.**), incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), de conformidad con lo siguiente:

"LA AEFCM" pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad a las disposiciones fiscales vigentes, por lo que todos los demás impuestos, derechos y gastos que se generen correrán a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

La contraprestación mencionada en esta Cláusula será fija durante y hasta la terminación del presente Contrato e incluye la totalidad de los gastos por los servicios contratados como son: dirección técnica propia, materiales, organización, administración, sueldos, honorarios y otras prestaciones laborales del personal contratado por **"EL PROVEEDOR"**, suministros e implementos necesarios para prestar los servicios, impuestos y todas las demás erogaciones que se originen como consecuencia de este Contrato, por lo que, **"EL PROVEEDOR"** no podrá exigir mayor retribución que la establecida en esta Cláusula, por ningún otro concepto.

TERCERA. FORMA DE PAGO: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 del Reglamento de dicha Ley, **"LA AEFCM"** se obliga y **"EL PROVEEDOR"** acepta que la contraprestación por el servicio otorgado a entera satisfacción de **"LA AEFCM"**, le sea pagado a mes vencido en moneda nacional, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (**CFDI**) para su revisión, así como, los documentos comprobatorios completos, debidamente requisitados y validados por la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, para su pago por conducto de la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, mismo que se efectuará siempre y cuando el **CFDI** no presente errores en los datos y requisitos fiscales correspondientes.

En el supuesto de presentar inconsistencias, se devolverá a **"EL PROVEEDOR"** el **CFDI** para su corrección y reintegro, iniciando un nuevo periodo de 20 días naturales para su pago a partir de su presentación, de conformidad de lo establecido

en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los artículos 89 y 90 de su Reglamento.

El pago será cubierto por **"LA AEFCM"** a **"EL PROVEEDOR"** mediante depósito que deberá ser transferido a la cuenta bancaria número -----, con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) -----, de la Institución Bancaria ----- a nombre de -----, la cual deberá estar registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

"LAS PARTES" acuerdan que, exclusivamente para lo pactado en este Contrato, no se otorgará anticipo alguno para la prestación de los servicios contratados.

CUARTA. VIGENCIA: Será del ----- al -----.

QUINTA. GARANTÍA: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a presentar a **"LA AEFCM"** una fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, y a disposición de la Secretaría de Educación Pública, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** del monto del Contrato mencionado en la Cláusula Segunda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. **La obligación será -----.**

La fianza mencionada, deberá presentarse por **"EL PROVEEDOR"**, de manera impresa o electrónica, siempre y cuando las disposiciones jurídicas aplicables lo permitan, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma de este Contrato, estableciéndose expresamente que las obligaciones contractuales podrán ser **Divisibles**.

"LA AEFCM" podrá hacer efectiva la fianza antes referida, en caso de que **"EL PROVEEDOR"**, incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en este Contrato, de acuerdo a la descripción, lineamientos, especificaciones y características que se encuentran detalladas en el **"Anexo Técnico"** de este acuerdo de voluntades.

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener vigente la fianza mencionada hasta el total cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción de **"LA AEFCM"** o hasta que el día en que la misma comunique la terminación anticipada del Contrato, en la inteligencia de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de **"LA AEFCM"**.

No obstante lo anterior, y una vez prestados los servicios de conformidad con el presente Contrato, **"LA AEFCM"** se obliga a expedir a **"EL PROVEEDOR"** el documento idóneo para cancelar la fianza antes mencionada.

SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL: **"EL PROVEEDOR"** reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios y suficientes a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, siendo en consecuencia, el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en este Contrato, por lo que **"LA AEFCM"** no podrá ser considerada como patrón solidario o sustituto, obligándose **"EL PROVEEDOR"** a sacar en paz y a salvo a **"LA AEFCM"** de cualquier responsabilidad en materia laboral o de seguridad social.

"EL PROVEEDOR" como patrón del personal que ocupe para los trabajos materia de este Contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones laborales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentasen en su contra o en contra de **"LA AEFCM"** que tengan relación a los trabajos objeto de presente instrumento legal.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES. El presente Contrato podrá ser modificado o adicionado de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y, 91 y 92 de su Reglamento y sólo serán válidas cuando hayan sido hechas por escrito y firmadas por **"LAS PARTES"**.

Por ello, **"LA AEFCM"** podrá incrementar este Contrato en cuanto a volúmenes y conceptos originales establecidos en el mismo, siempre que el monto total del incremento no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

OCTAVA. CADENAS PRODUCTIVAS: Que en virtud del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., al cual está incorporada **"LA AEFCM"**, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta su conformidad para que pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que esté incorporado a la Cadena Productiva de **"LA AEFCM"**, quien contará con un plazo de 9 días naturales para registrar las cuentas por pagar en el Programa de Cadenas Productivas, mismo que se iniciará a partir de la recepción de la documentación comprobatoria (CDFI o documento análogo) en la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Programación y Presupuesto adscrita a la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas, y de conformidad con el artículo 51 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del

Sector Público, protegiendo dicha información en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

NOVENA. RESPONSABLES. "LAS PARTES" convienen que los responsables para llevar a buen término el debido cumplimiento del presente Contrato serán, por parte de **"LA AEFM"** -----, en su carácter de Coordinación Administrativa de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio" o el servidor público y homólogo que se encuentre desempeñando ese cargo; y por parte de **"EL PROVEEDOR"** -----, en su calidad de -----.

DÉCIMA. ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA. "LAS PARTES" convienen que la Administración de este Contrato estará a cargo de -----, en su carácter de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio"; la Supervisión y Vigilancia estará a cargo de -----, Coordinación Administrativa de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio" o los servidores públicos que se encuentren desempeñando esos cargos, quienes serán responsables de vigilar en todo momento que la prestación de los servicios objeto de este Contrato, sea conforme a éste y de acuerdo a los términos, condiciones y especificaciones descritas en **"Anexo Técnico"**, mismo que forma parte integrante del presente instrumento jurídico.

Las actividades que llevará a cabo el administrador del presente instrumento son: administrar, dar seguimiento y verificar el debido cumplimiento del contrato. Por su parte, el supervisor del Contrato llevará a cabo las siguientes actividades: es designado para auxiliar al administrador del contrato en la verificación y revisión del cumplimiento del mismo.

"LA AEFM" se reserva el derecho de verificar por los medios que estime pertinentes en cualquier tiempo durante la vigencia del Contrato la correcta prestación de los servicios, no existiendo prórroga para las obligaciones contractuales; en consecuencia, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a proporcionarle todas las facilidades e información que le requiera para tales efectos.

Asimismo, **"LA AEFM"** podrá dar en todo momento las instrucciones que estime convenientes para una mejor ejecución, sin que esto implique modificaciones a las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"**. De no ajustarse a las características y especificaciones dadas, **"LA AEFM"** procederá a aplicar la pena convencional establecida en el presente Contrato y su Anexo Técnico, y en su caso, a la rescisión del mismo.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS: "EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder o transferir en forma total, parcial o definitiva a favor de cualquier persona física o moral, los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato y su **"Anexo Técnico"**, salvo lo dispuesto en la Cláusula Octava **"CADENAS PRODUCTIVAS"**, de este instrumento jurídico; lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 46, párrafo quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEGUNDA. RESCISIÓN: "LAS PARTES" convienen en que **"LA AEFM"** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, en cuyo caso **"LA AEFM"** procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y la normatividad aplicable.

Para efectos del párrafo anterior, la rescisión del presente contrato por parte de **"LA AEFM"** procederá si **"EL PROVEEDOR"**, no cumple con las disposiciones jurídicas aplicables, en alguno de los siguientes supuestos señalados de manera enunciativa más no limitativa: **A.** Si no se efectúan la prestación de los servicios dentro de los plazos establecidos en el presente instrumento y su **"Anexo Técnico"**. **B.** Por suspensión injustificada de la prestación de los servicios objeto de este instrumento. **C.** Por no contar con personal suficiente y capacitado para la prestación de los servicios objeto de este instrumento. **D.** Si **"EL PROVEEDOR"** incurriera en falta de veracidad, total o parcial, respecto a la información proporcionada para la celebración de este Contrato. **E.** Cuando se niegue subsanar las diferencias señaladas por **"LA AEFM"** a través de sus representantes. **F.** Cuando **"EL PROVEEDOR"** sin mediar autorización expresa de **"LA AEFM"**, modifique o altere cualquiera de las características o la calidad de los servicios objeto de este Contrato. **G.** Por no entregar la fianza de cumplimiento, en los términos y plazos establecidos en el presente instrumento. **H.** En términos generales por cualquier incumplimiento en el que haya incurrido, a sus obligaciones estipuladas en el presente instrumento. Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, **"LA AEFM"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el incumplimiento del Contrato, o rescindirlo, siendo una facultad potestativa.

Cuando el incumplimiento de las obligaciones de **"EL PROVEEDOR"** no derive del atraso a que se refiere la Cláusula Décima Cuarta, **"LA AEFM"** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de este Contrato.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: "LA AEFM" tendrá la facultad de dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, con la única obligación de notificar por escrito dicha determinación a **"EL PROVEEDOR"** con

anticipación, extinguiéndose en consecuencia toda relación contractual desde el momento en que ello acontezca y pagando únicamente la cantidad que corresponda a los servicios efectivamente recibidos.

DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD CIVIL. Queda expresamente pactado entre "LAS PARTES" que estarán exentas de toda responsabilidad civil por los daños y perjuicios que puedan derivarse en caso de retraso, mora e incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se establecen en este Contrato, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por esto a todo acontecimiento presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse y que aun previéndolo no se pueda evitar, tales como la huelga y la suspensión de labores académicas o administrativas, en la inteligencia de que una vez que sean superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que "LAS PARTES" determinen.

DÉCIMA QUINTA. CASOS NO PREVISTOS. Queda expresamente pactado entre "LAS PARTES" que LA AEFCM estará exenta de realizar el pago ante la interrupción de los servicios al proveedor en caso de presentarse de manera enunciativa causas como contingencias sanitarias (epidemias, pandemias), huelgas, suspensión de labores académicas y administrativas, así como por fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse y que aun previéndolo no se pueda evitar, en la inteligencia de que una vez que sean superados estos eventos, se reanudarán las condiciones en la forma y términos que "LAS PARTES" determinan en este contrato.

DÉCIMA SEXTA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS. Conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "EL PROVEEDOR" queda obligado ante "LA AEFCM" a responder de los defectos o vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios objeto de este Contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA SÉPTIMA. PENAS CONVENCIONALES: "LAS PARTES" convienen que, en caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento a la prestación de los servicios objeto de este Contrato, así como en los términos, condiciones y especificaciones descritas en el "Apartado II, del numeral 2.9 del Anexo Técnico", mismo que forma parte integrante del presente instrumento jurídico, pagará a "LA AEFCM" como pena convencional el equivalente al --- % (-----), sobre el monto del Contrato, por cada día natural de atraso, sobre los servicios no prestados oportunamente, esto sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, entendiéndose que la aplicación de dicha pena será procedente por cada día natural de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, siempre y cuando, el atraso sea imputable a "EL PROVEEDOR"; conforme a la siguiente tabla: .

Servicio	Componente	Identificación y nombre del acuerdo	Tiempo máximo	Pena por incumplimiento

La aplicación de la pena convencional procederá de conformidad con lo estipulado en el párrafo anterior y no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento referida en la Cláusula Quinta, de conformidad con el artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando el atraso sea imputable a "EL PROVEEDOR".

Dichas penas, las cubrirá "EL PROVEEDOR" a "LA AEFCM", mediante el esquema de pago electrónico e-5cinco disponible en el Portal de "LA AEFCM", entregando una copia del pago a la Unidad Administrativa correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA. DEDUCTIVAS: "LA AEFCM" aplicará Deductivas al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente de las especificaciones solicitadas por las Unidades Administrativas requirentes en que pudiera incurrir "EL PROVEEDOR" respecto a la partida o conceptos que integran el Contrato.

Cabe mencionar que el procedimiento para la aplicación de las deductivas se especifica en el apartado correspondiente en el "Apartado "E" del Anexo Técnico" que debidamente firmado y rubricado por "LAS PARTES" forma parte integral de este Contrato.

La aplicación de las Deductivas las cubrirá "EL PROVEEDOR" a "LA AEFCM" mediante el esquema de pago electrónico e-5cinco disponible en el Portal de "LA AEFCM" entregando una copia del pago a la Unidad Administrativa correspondiente.

Cabe destacar que "LA AEFCM" podrá aplicar de manera conjunta penas Convencionales y Deductivas, las cuales no podrán exceder el límite de la garantía establecida en el Contrato. Las Unidades Requirentes serán las responsables del cálculo y aplicación de las mismas.



DÉCIMA NOVENA. SERVICIOS NO ESPECIFICADOS: Si "EL PROVEEDOR" realiza trabajos que no se encuentren especificados en el presente Contrato o su "Anexo Técnico" o que hayan sido expresamente ordenados por "LA AEFCM", independientemente de las responsabilidades en que incurra por su ejecución, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello. Los trabajos realizados en este contexto quedarán en beneficio de "LA AEFCM".

VIGÉSIMA. CANCELACIÓN DE FIANZA: Recibido el servicio a entera satisfacción por parte del Administrador del Contrato, éste proporcionará copia de dicho documento a "EL PROVEEDOR", para que a su vez realice un escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas, solicitando la correspondiente liberación de la fianza relacionada con el presente instrumento jurídico, proporcionando copia del acuse a la Coordinación Administrativa de la DGPPEE y al Administrador del Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA. ENTREGA DE PAGOS. "LAS PARTES" convienen que para los efectos del pago, "EL PROVEEDOR" deberá entregar a "LA AEFCM" las acciones encaminadas al cumplimiento del objeto del Contrato, en los términos, condiciones y especificaciones descritas en el "Anexo Técnico", el cual forma parte integrante del presente instrumento jurídico, con la finalidad de soportar los pagos que corresponda realizar a "LA AEFCM" como contraprestación de los servicios prestados.

Lo anterior, sin demérito de obligarse a realizar los ajustes o modificaciones que para el mejor cumplimiento del objeto de este instrumento sean acordadas entre "LAS PARTES" y sin que constituyan una sustitución de las obligaciones originalmente pactadas.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD: "EL PROVEEDOR" se obliga en todo momento a conservar los principios de ética y discrecionalidad, así como evitar difundir la información de la que tenga conocimiento con motivo de la prestación de los servicios objeto de este Contrato, por ningún medio y bajo ninguna circunstancia, aun cuando la vigencia del presente Instrumento haya concluido o el mismo haya sido rescindido.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" se obliga a no hacer uso indebido de la documentación, información, ni activos a los que tenga acceso derivados de la celebración de este Contrato, por lo que, en caso de que "EL PROVEEDOR" contravenga lo pactado en esta Cláusula, "LA AEFCM" se reserva el derecho de rescindir el presente Contrato y de aplicar la pena convencional correspondiente, con independencia de las demás acciones legales que puedan ejercitarse en su contra.

VIGÉSIMA TERCERA. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN: En términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar a "EL PROVEEDOR", la información y documentación relacionada con el presente Contrato, por lo que éste se obliga a proporcionarla en el momento que se le requiera.

VIGÉSIMA CUARTA. INTERPRETACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES DEL SERVICIO. En caso de discrepancia respecto a las especificaciones y condiciones del servicio entre lo establecido en el presente Contrato y lo indicado las bases de la Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos a Tres Personas Pública Nacional, se estará a lo dicho en los términos de la Convocatoria respectiva.

VIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN: "LAS PARTES" convienen en que todo lo no previsto expresamente en el Contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; asimismo, serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles en vigor.

En caso de controversia, para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México y a los mecanismos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, renunciando expresamente al fuero que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes, futuros o cualquier otra causa.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido, alcance y efectos del presente Contrato, lo ratifican y firman de conformidad en seis tantos originales en la Ciudad de México, a -----.

"POR LA AEFCM"

TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECTORA GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS
EDUCATIVOS

"POR EL PROVEEDOR"

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL CONTRATO NÚMERO **AEFCM/DGOSE/- - /2021**, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA "**SEP**" A TRAVÉS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y POR OTRA PARTE LA PERSONA MORAL -----.

NOTA: EL PRESENTE CONTRATO PODRÁ SER MODIFICADO Y/O ADECUADO SIN LIMITACIÓN ALGUNA, A FIN DE SER AJUSTADO A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES PARA SU FORMALIZACIÓN CON LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE RESULTE GANADORA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RESPECTIVO.

ANEXO 2 TEXTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

FIADO: **NOMBRE DEL PROVEEDOR**

A FAVOR Y EN LO SUCESIVO DE: LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

PARA GARANTIZAR POR, **NOMBRE DEL PROVEEDOR** , CON DOMICILIO EN , NÚMERO , COLONIA , ALCALDÍA , CÓDIGO POSTAL , CON R.F.C. **(DEL PROVEEDOR)** EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO-PEDIDO (se debe corroborar si es contrato o pedido y homologarlo en todo el contenido de la fianza) NÚMERO. , DE FECHA **(FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO-PEDIDO)** DE 202 , CON UNA VIGENCIA DEL DE AL DE DE 202 , QUE TIENE POR OBJETO **(SEÑALAR SI ES ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O ALGÚN TIPO DE ARRENDAMIENTO)** CON LAS CARACTERÍSTICAS Y DEMÁS ESPECIFICACIONES; DERIVADO DE **(SEÑALAR EL TIPO Y/O NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)** ; QUE CELEBRAN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL **NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO** , EN SU CARÁCTER DE **(CARGO)** Y POR LA OTRA **(RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA)** , REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE QUIEN FIRMA EL CONTRATO-PEDIDO)** EN SU CARÁCTER DE **REPRESENTANTE LEGAL** , CON UN IMPORTE **(TOTAL O MÁXIMO)** DE **(SEÑALAR EL IMPORTE TOTAL O MÁXIMO DEL PEDIDO CON NÚMERO Y LETRA)** , ANTES DEL IVA, CONSTITUYÉNDOSE **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** , FIADORA HASTA POR UN IMPORTE DE **MONTO DE LA FIANZA (CON NÚMERO Y LETRA)** , QUE REPRESENTA EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL IMPORTE **TOTAL O MÁXIMO** DEL CONTRATO-PEDIDO NÚMERO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL **(AÑO DE VIGENCIA)** .

 (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) , EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO-PEDIDO NÚMERO ;
- B) QUE LA FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 48, FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y 49, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO-PEDIDO NÚMERO Y SE HARÁ EFECTIVA DE MANERA PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES NO

CUMPLIDAS CUANDO (NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA MORAL) , NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO-PEDIDO NÚMERO , O INCURRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO ESTABLECIDOS EN DICHO INSTRUMENTO JURÍDICO;

- C) EN CASO DE QUE ESTA FIANZA SE HAGA EXIGIBLE (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 280 Y 282, DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, CON EXCLUSIÓN DE CUALQUIER OTRO PROCEDIMIENTO. TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES A LO QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 283, DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA OBLIGACIÓN;
- D) ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO-PEDIDO PRINCIPAL O FUENTE DE OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA. ASÍ MISMO, ESTA FIANZA PERMANECERÁ EN VIGOR AÚN EN LOS CASOS EN QUE LA "AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO", O EL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUENTE CON FACULTADES PARA LA CANCELACIÓN DE FIANZAS, OTORQUE PRÓRROGA O ESPERAS A (NOMBRE DE LA EMPRESA) PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) , MANIFIESTA SU CONSENTIMIENTO, A TRAVÉS DE LA PRESENTE FIANZA.

EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS O ESPERAS A (NOMBRE DE LA EMPRESA) , PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, DERIVADAS DE LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS MODIFICATORIOS DE AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO-PEDIDO, SE DEBERÁ OBTENER LA MODIFICACIÓN DE LA FIANZA;

- E) LA PRESENTE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO-PEDIDO, PODRÁ SER LIBERADA ÚNICAMENTE MEDIANTE ESCRITO EXPEDIDO Y FIRMADO POR EL SERVIDOR PÚBLICO QUE CUENTE CON FACULTADES PARA LA CANCELACIÓN DE FIANZAS, CUANDO (NOMBRE DEL PROVEEDOR) HAYA CUMPLIDO TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO-PEDIDO QUE GARANTIZA;
- F) QUE (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) SE SOMETE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.
- G) TODA ESTIPULACIÓN QUE APAREZCA IMPRESA POR FORMATO POR PARTE DE (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) QUE CONTRAVENGA LAS ESTIPULACIONES AQUÍ ASENTADAS LAS CUALES COMPENDEN EL PROEMIO Y LOS INCISOS A) AL G), SE CONSIDERARÁN COMO NO PUESTAS.-----

----- FIN DE TEXTO -----



5		Que tan de acuerdo está en que el concurso se apegó a la normatividad aplicable.	
6		En términos generales, que tan acuerdo está sobre el grado de transparencia mostrado hasta ahora en el concurso.	
7		El acceso al inmueble fue expedito.	
8	FALLO	La resolución técnica se apegó a la convocatoria a la Invitación y a la normatividad aplicable.	
9		En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del prestador del servicio adjudicado y los que no resultaron adjudicados.	
10		En términos generales, que tan acuerdo está en el grado de transparencia mostrado en el fallo.	

Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlos en las siguientes líneas:



Formato A-1. – Propuesta técnica

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

La propuesta técnica del licitante, deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- En papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas del servicio que oferte, en concordancia con lo solicitado en el Anexo Técnico y aceptando las condiciones establecidas en el mismo, sin indicar costo.
- Deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

(MENCIONAR LA DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS CONFORME AL ANEXO TÉCNICO)

Notas:

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar, describir y aceptar todos y cada uno de los requerimientos señalados en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria.
- ✓ El Formato A-1 de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere en el mismo y en el Anexo Técnico.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO A-2. – PROPUESTA ECONÓMICA

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
 Nombre del licitante:
 Fecha:

ESCUELA	ESPECIFICACIÓN DETALLADA	UNIDAD	CANTIDAD		PRECIO UNITARIO	TOTAL	
			MINIMO	MÁXIMO		MINIMO	MÁXIMO
ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS"	Cantidad de Raciones de Desayuno		1,836	4,590	-	\$0.00	\$0.00
	Cantidad de Raciones de Comida		1,836	4,590		\$0.00	\$0.00
	Cantidad de Raciones de Cena		1,836	4,590		\$0.00	\$0.00
			SUBTOTAL				\$0.00
			I.V.A.				\$0.00
			TOTAL				\$0.00

(Importe total con letra)

El precio deberá incluir todos aquellos conceptos que resulten necesarios, para la correcta prestación del servicio.

- 1 En papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- 2 Cotización de los servicios de acuerdo a lo indicado en el Anexo Técnico de esta Convocatoria.
- 3 Precio unitario en número a dos decimales por rubro.
- 4 Desglosar Subtotal e IVA.
- 5 El importe total de la propuesta se deberá señalar con número a dos decimales y letra.
- 6 El descuento que se ofrezca la AEFCM, deberá ser fijo durante la vigencia del contrato.
- 7 Aceptación de las condiciones de pago, en moneda nacional y conforme al plazo y procedimiento establecido por la convocante.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Notas:

- ✓ El presente es el modelo de formato de proposición económica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los proveedores como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.
- ✓ Los importes cotizados en la presente, serán referenciales para la adjudicación del procedimiento, por lo que dicho precio se utilizará para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.



FORMATO B. – NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. _____ en el que mi representada, Nombre de la empresa participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO C. – MANIFESTACIÓN DE ESTRATIFICACIÓN

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:

Fecha: _____ de _____ de _____ (1)

Presente.

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

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(6)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(7)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(8)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de en caso de presentar documentación o información falsa o alterada, o simule el cumplimiento de requisitos o reglas establecidos, son infracciones previstas en el artículo 69, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 81, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

_____ (9) _____

Instructivo de llenado:

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo de Estratificación de las MIPYMES, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Invitación a pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

- 8 Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
- 9 Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

FORMATO D. –ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) 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 las propuestas para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica referida a nombre y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

Nombre: Domicilio fiscal: Teléfonos: correo electrónico: Registro Federal de Contribuyentes: Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó: Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) <u>reformas o modificaciones</u> al acta constitutiva: Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la(s) protocolizó: <u>Relación de socios</u> : <u>Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio</u> : Descripción del objeto social:

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

Nombre: Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta: Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO E. – CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 39 Fracción VI Inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que mi correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es: _____.

A t e n t a m e n t e

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO F. – ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

En relación a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, convocada por la AEFCEM, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, relativa a la adquisición de _____, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) me permito manifestar, **bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO G. – DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____y en los términos de lo previsto en el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que por sí misma o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la Convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza, será sancionada en los términos de Ley.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO H. – GARANTÍA CONTRA DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica indicada al rubro en el que mi representada, (Nombre del licitante) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a garantizar los servicios, contra defectos y/o vicios ocultos, en los términos de lo previsto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público derivado del Contrato suscrito entre mi representada y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL

FORMATO I. – RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
 No. De CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
 Nombre del licitante:
 Fecha:

Numeral, inciso o párrafo de la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnicas y económicas	Presentó		Observaciones
		SI	NO	
	Documentación distinta			
3.2.3 Octavo párrafo	Escrito del licitante en el que admitirá que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la demás documentación requerida por la AEFCM, cuando los sobres generados a través de CompraNet en los que se contenga dicha información, contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo de los licitantes.			
6.1.	Propuesta Técnica			
	Propuesta técnica. - Se describirán de manera clara y precisa, las características del servicio solicitado en el Anexo Técnico y Formato A-1 "Propuesta Técnica", así como la aceptación de las condiciones establecidas en dicho Anexo Técnico. La propuesta deberá presentarse en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras. Para que esta propuesta se considere en la evaluación, será necesario que se encuentre firmada por el representante legal en la última hoja.			
6.2.	Propuesta Económica			
	Documento que contenga la propuesta económica del licitante, considerando los requisitos solicitados por la Convocante, de conformidad con el Anexo Técnico y la información solicitada en el Formato A-2 "Propuesta Económica".			
6.3	Documentación Legal-Administrativa			
a)	Para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, los licitantes deberán presentar un escrito en el que el firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada. (Formato D).			
b)	Escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de Nacionalidad Mexicana. (Formato B).			
c)	Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico, en caso contrario, deberá indicar en el escrito que no cuenta con el mismo. (Formato E).			
d)	Declaración escrita en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. (Formato F).			
e)	Presentar declaración de integridad en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas,			



Numeral, inciso o párrafo de la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnicas y económicas	Presentó		Observaciones
		SI	NO	
	para que los servidores públicos de la AEFCM induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, firmada por el licitante o su representante legal. (Formato G).			
f)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 del Reglamento de la LAASSP y con la finalidad de fomentar el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, deberán presentar escrito, bajo protesta de decir verdad, donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de las MIPYMES, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009. (Formato C). En caso de no pertenecer a las MIPYME, ajustar de acuerdo a su estratificación.			
g)	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a garantizar la entrega de los servicios contra defectos y/o vicios ocultos. (Formato H).			
h)	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en donde indique que sus empleados no tendrán con la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México ninguna relación laboral y que únicamente el licitante adjudicado afrontará las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o Contrato que celebre con sus empleados.			
i)	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante en el que proporcione la siguiente información: Teléfono fijo de oficina y/o celular para atender los reportes de la Convocante, así como el personal que cuente con facultades suficientes para atender inmediatamente las llamadas y obligarse en los términos del Contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicado.			
j)	Declaración fiscal anual 2020 con su Acuse.			
k)	Escrito en papel membretado y firmado por el representante o apoderado legal del licitante, en el que manifieste que asume la responsabilidad total, en el caso de que, durante la prestación del servicio, se infrinjan patentes, marcas, franquicias o violen derechos de autor registrados por terceros, quedando la AEFCM liberado de toda responsabilidad.			
l)	Declaración del licitante en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce el contenido del "Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" (Formato K). https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_de_actuacion_integrado_28_feb_17_v2.pdf			



Numeral, inciso o párrafo de la Convocatoria	Documentos que deben presentar los licitantes en los sobres de las propuestas técnicas y económicas	Presentó		Observaciones
		SI	NO	
m)	Escrito a través del cual el licitante manifiesta que la empresa que representa y los socios que la conforman, no se encuentran ubicados en ninguno de los supuestos que indican los artículos 59 y 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Formato J) .			
n)	Manifestación de ausencia de conflicto de interés, bajo protesta de decir verdad, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Formato L) .			

La omisión de entrega del presente Formato por parte de los licitantes no será motivo de descalificación.



FORMATO J. – DECLARACIÓN REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 59 Y 67 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. de CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

_____(Nombre del representante legal) en mi carácter de (cargo), manifiesto que en mi representada (nombre de la persona física o moral), no hay accionistas y/o asociados, quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades con las que dichas personas formen parte, asimismo, no se encuentra inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos.

Por ningún motivo podrá celebrarse Contrato o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o para realizar contrataciones con los entes públicos, conforme a lo establecido en los artículos 59 y 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Atentamente

Nombre y firma del Representante
o Apoderado Legal

FORMATO K. – DECLARACIÓN EN LA QUE MANIFIESTEN QUE CONOCEN EL CONTENIDO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. de CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

Me refiero al procedimiento ___No._____ en el que mi representada, _____(Nombre de la empresa)_____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que tengo conocimiento del contenido del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

“ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/196367/Protocolo_versi_n_integrada_28-feb-17_v2.pdf

FORMATO L. MANIFESTACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica
No. de CompraNet xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Nombre del licitante:
Fecha:

El suscrito, (nombre del declarante), en mi carácter de (anotar el cargo del declarante), manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público (o en su caso, anotar que a pesar de desempeñarlo no se actualiza un conflicto de interés), por lo tanto, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del Contrato adjudicado, derivado del procedimiento de (seleccionar de acuerdo al caso: Adjudicación Directa, Invitación a Cuando Menos tres Personas, Licitación Pública), con número del sistema CompraNet (en caso de existir procedimiento, anotar el número generado por CompraNet) y número de control interno (en caso de existir procedimiento anotar el número que la AEFCM le asignó).

Lo anterior, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de las leyes aplicables.

Asimismo, manifiesto que tengo conocimiento del "Manifiesto que podrán formular los particulares en los procedimientos de contrataciones públicas, de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones", el cual incluye los vínculos o relaciones entre el particular y los servidores públicos, mismo que podrá formularse en la liga: <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

Atentamente

(Nombre, cargo y firma del declarante)

Notas:

- En caso de persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.
- Para efectos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

ANEXO 4.

NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS (OCDE).

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en noviembre de 2003 una segunda fase de evaluación -la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación impactará el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las responsabilidades del sector público se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999. o Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento. o Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

- Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos

sobre conductas ilegales.

- Los abogados: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las sanciones impuestas a las personas morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222. Cometén el delito de cohecho:

- I. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a alguna de las personas que se mencionan en el artículo 212 de este Código, para que haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión, y
- III. El legislador federal que, en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, y en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de egresos respectivo, gestione o solicite:
 - a) La asignación de recursos a favor de un ente público, exigiendo u obteniendo, para sí o para un tercero, una comisión, dádiva o contraprestación, en dinero o en especie, distinta a la que le corresponde por el ejercicio de su encargo;
 - b) El otorgamiento de contratos de obra pública o de servicios a favor de determinadas personas físicas o morales.

Se aplicará la misma pena a cualquier persona que gestione, solicite a nombre o en representación del legislador federal las asignaciones de recursos u otorgamiento de Contratos a que se refieren los incisos a) y b) de este artículo.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, de los bienes o la promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión y de treinta a cien días multa.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, los bienes, promesa o prestación exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión y de cien a ciento cincuenta días multa.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis. - Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta mil días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral.

ANEXO A

No. de Oficio _____.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2021.

**PROVEEDOR
PRESENTE**

Por medio del presente, informo a usted que se realizó la validación al rol de los 60 menús que nos fueron entregados para su revisión; mismos que, deberán ser programados y autorizados con una semana de anticipación a la fecha de su elaboración para el servicio de alimentación en la Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros", en el entendido de que no deberán ser repetidos en ciclos bimestrales.

Lo anterior se hace de su conocimiento, para los fines conducentes.

Sin más por el momento, reciba un saludo cordial.

ATENTAMENTE

**NOMBRE
DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS
"LIC. IGNACIO TRIGUEROS"**

Anexo B

Núm. de Memorándum _____

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20__.

**Proveedor
Presente**

Por este medio me permito informar que el(la) alumno(a) _____ presenta _____ (mencionar tipo de alergia a algún alimento, enfermedad crónica como la diabetes o enfermedad cardiovascular), por lo que se solicita la elaboración de menú adecuado al tipo de alergia y/o enfermedad antes mencionada, asimismo se lleve a cabo el registro del cambio del menú en el formato "REPORTE DE PLATILLOS SUSTITUIDOS EN EL SERVICIO DE COMEDOR"

ATENTAMENTE

**NOMBRE
DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS
"LIC. IGNACIO TRIGUEROS"**

ANEXO C FORMATO DE MENÚ SUSTITUIDOS

INSERTAR LOGOTIPO DE LA EMPRESA		ANEXO C								
REPORTE DE MENÚS SUSTITUIDOS EN EL SERVICIO DE COMEDOR SEMANA DEL _____ AL _____ DE 20_____.										
SERVICIO EDUCATIVO: ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS"										
NO.	FECHA	HORA DE NOTIFICACIÓN	ALIMENTO QUE SE SUSTITUYE (SEÑALAR: DESAYUNO, COMIDA Y/O CENA)	ALIMENTO POR EL QUE SE SUSTITUYE	MOTIVO DE LA SUSTITUCIÓN	RACIONES	AUTORIZADO SI/NO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN HACE LA SUSTITUCIÓN	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA LA SUSTITUCIÓN	PENALIZACIÓN Y/O DEDUCTIVA
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL COMEDOR				NOMBRE Y FIRMA DEL NUTRIÓLOGO			NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL SERVICIO EDUCATIVO			

ANEXO D FORMATO DE TOMA DE MUESTRA TESTIGO



LOGOTIPO DE LA EMPRESA		ANEXO D												
REPORTE DIARIO DEL REGISTRO DE RECOLECCIÓN DE MUESTRAS TESTIGO														
SERVICIO EDUCATIVO: ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS"														
SEMANA: DEL _____ AL _____ DE _____ 2021.														
NO.	FECHA DE TOMA DE LA MUESTRA	HORA DE TOMA DE LA MUESTRA	NOMBRE DE QUIEN TOMA LA MUESTRA	ALIMENTOS DE LOS QUE SE TOMA LA MUESTRA	MARCAR CON V							FECHA DE DESECHO DE LA MUESTRA	HORA DE DESECHO DE LA MUESTRA	NOMBRE DE QUIEN DESECHA LA MUESTRA
					L	M	M	J	V	S	D			
1				DESAYUNO:										
				COMIDA:										
				CENA:										
2				DESAYUNO:										
				COMIDA:										
				CENA:										
3				DESAYUNO:										
				COMIDA:										
				CENA:										
4				DESAYUNO:										
				COMIDA:										
				CENA:										
5				DESAYUNO:										
				COMIDA:										
				CENA:										
6				DESAYUNO:										
				COMIDA:										
				CENA:										
7				DESAYUNO:										
				COMIDA:										
				CENA:										
NOTA: PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LA MUESTRA TESTIGO 48 HRS.														
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL COMEDOR DE LA EMPRESA ADJUDICADA				NOMBRE Y FIRMA DEL NUTRIÓLOGO DE LA EMPRESA ADJUDICADA				NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A) DEL SERVICIO EDUCATIVO						

ANEXO E FORMATO DE ARTÍCULOS RECHAZADOS



INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR PARA LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS" DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS. No. IA-011C00999-E12-2021.

INSERTAR LOGOTIPO DE LA EMPRESA		ANEXO G																														
PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN																																
SERVICIO EDUCATIVO: ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS"																																
		MES:															AÑO:															
ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
COCINA Y ÁREA FRÍA																																
Estantes																																
Mesas de trabajo																																
Botes de basura																																
Piso																																
Paredes																																
Utensilios y ollas																																
Parrillas																																
Campanas																																
Licuadoras																																
Tarjas																																
Planchas																																
LOZA(PAREDES) Y COCHAMBRE																																
Estantes																																
Mesas de trabajo																																
Botes de basura																																
Piso																																
Paredes																																
Plaque																																
Rejas de contención																																
Racks																																
Tarjas																																
Cochambre																																
ÁREA DE SERVICIO																																
Mesas y sillas																																
Microondas																																
Piso																																
Ventanas y paredes																																
Utensilios de servicio																																
Dispensador de agua																																
Sanitarios																																
ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN:		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ALMACÉN																																
Puerta																																
Báscula																																
Estantes																																
Mesa de trabajo																																
Botes de basura																																
Piso																																
Paredes																																
Refrigeradores																																
Congeladores																																
Cámara de refrigeración																																
ÁREA DE QUÍMICOS																																
Paredes																																
Piso																																
Techo																																
Anaqueles																																
Envases de productos																																
CUARTO DE BASURA																																
Paredes																																
Piso																																
Techo																																
Contenedores o botes																																
INDICADORES DEL PROGRAMA:																																
L = LIMPIEZA LIGERA																																
P = LIMPIEZA PROFUNDA																																
		NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL COMEDOR DE LA EMPRESA ADJUDICADA															NOMBRE Y FIRMA DEL NUTRICIONISTA DE LA EMPRESA ADJUDICADA								NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A) DEL SERVICIO EDUCATIVO							
Se cuenta con un Programa de Limpieza y Desinfección que considera todas las áreas de manejo de los alimentos, en los cuales se realiza LIMPIEZA LIGERA Y LIMPIEZA PROFUNDA de acuerdo con el siguiente procedimiento:																																
TÉCNICA DE LIMPIEZA																																
1. Todas las superficies en contacto con los alimentos se lavan y desinfectan al principio, durante y al final de la operación, para mantener la inocuidad de los mismos.																																
2. Se prepara una solución clorada al 200 ppm (solución madre) y se resguarda en aspersores utilizando trapos de colores claros (identificados por áreas) o papel secante, para así poder realizar limpieza cada vez que termine un proceso operativo.																																
3. Los trapos y jergas se lavan y desinfectan después de cada uso y son exclusivos para:																																
a) Superficies en contacto directo con los alimentos.																																
b) La limpieza de equipo menor, equipo mayor y utensilios.																																
c) La limpieza de mesas y barra de servicio en el área de comensales.																																
d) La limpieza de sillas en el área de comensales.																																
e) La limpieza de pisos e instalaciones.																																
f) La limpieza de pisos, techos e instalaciones.																																
4. El equipo de proceso y cocción de alimentos se lava y desinfecta después de su uso, al cambio de turno y/o al final de la jornada.																																
5. Los equipos desarmables que están en contacto con los alimentos o bebidas para su lavado se desarmen, lavan y desinfectan al final de la jornada. Cualquier equipo que esta guardado, aún fuera de uso se mantiene limpio.																																
6. Las mesas de trabajo se lavan y desinfectan antes y después de su uso. En procesos continuos no se exceden las 2 horas.																																
7. Cuando se lleva a cabo la limpieza de refrigeradores o congeladores, los alimentos que se encuentran en su interior se mantienen a las temperaturas indicadas según sea el caso.																																
8. Después de lavar y desinfectar las superficies de contacto con los alimentos se dejan secar a temperatura ambiente.																																
9. En caso de emplear trapos para secar, éstos cumplen con las siguientes características: limpios, de colores claros, exclusivos para este fin, de tamaño suficiente para que las manos no toquen los utensilios; se cambian por trapos limpios y secos una vez mojados. Se lavan y desinfectan después de su uso.																																
10. El lavado y desinfección manual de loza, vasos, cubiertos y utensilios se hace mediante el siguiente procedimiento:																																
a) Se escamocha pieza por pieza.																																
b) Se lava pieza por pieza empleando un producto químico aprobado para este fin, siguiendo las instrucciones del fabricante según la ficha técnica del producto para evitar contaminación química.																																
c) Se enjuagan con agua potable, preferentemente a chorro.																																
d) Se desinfectan con un producto químico aprobado para este fin, siguiendo las instrucciones del fabricante según la ficha técnica del producto, o por inmersión en agua caliente de 75°C a 82°C, durante 30 segundos.																																
e) El secado se realiza a temperatura ambiente, no se trapea, solo en caso de requerirse se pueden utilizar toallas de papel, o trapos que cumplan con las características mencionadas en el punto 9.																																
11. El sistema de secado de cubiertos, vajillas, vasos y utensilios se hace a temperatura ambiente.																																
12. Las áreas de servicio y comedor deben cumplir con las siguientes disposiciones:																																
12.1. Los utensilios de servicio y charolas se mantienen limpios y desinfectados.																																
12.2. Las sillas, mesas, barra, pisos, paredes, techos, lámparas y demás equipo y mobiliario se conservan en buen estado y limpios.																																
13. Se evita la acumulación excesiva de basura, eliminándola una vez que los botes de basura están llenos a tres cuartas partes de su capacidad o por lo menos una vez al día. Los botes de basura se lavan y desinfectan al final de la jornada, evitando la contaminación cruzada.																																
14. En la limpieza profunda se desinfecta y se da limpieza a todas las instalaciones y áreas (Cocina y área fría, Loza (paredes) y cochambre, Área de servicio, Almacén, Área de químicos y Cuarto de basura), utilizando químicos basados en su ficha técnica. Se realiza en un tiempo determinado para no afectar los procesos operativos, la duración aproximada es de dos horas, ya que se limpian y desinfectan: puertas, ventanas, campanas, estufas, asadores, tarjas, inaqueles, etc.																																

ANEXO H FORMATOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO

INSERTAR LOGOTIPO	ANEXO H NOMBRE DE LA EMPRESA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O PREVENTIVO A LA INFRAESTRUCTURA EDIFICIOS Y EQUIPO DE COCINA DEL COMEDOR	
SERVICIO EDUCATIVO: ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS"		
FOLIO:		
FECHA DE REPORTE:		
NOMBRE DEL SOLICITANTE:		
DESCRIPCIÓN DEL ÁREA Y/O EQUIPO QUE REQUIERE EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE FALLA:		
FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN:		
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REALIZADO:		
EN SU CASO, PIEZA(S) QUE SE SUSTITUYERON:		
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A) DEL SERVICIO EDUCATIVO
Talón para responsable de mantenimiento		

INSERTAR LOGOTIPO	ANEXO F NOMBRE DE LA EMPRESA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O PREVENTIVO A LA INFRAESTRUCTURA EDIFICIOS Y EQUIPO DE COCINA DEL COMEDOR	
SERVICIO EDUCATIVO: ESCUELA NACIONAL PARA CIEGOS "LIC. IGNACIO TRIGUEROS"		
FOLIO:		
FECHA DE REPORTE:		
NOMBRE DEL SOLICITANTE:		
DESCRIPCIÓN DEL ÁREA Y/O EQUIPO QUE REQUIERE EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE FALLA:		
FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN:		
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REALIZADO:		
EN SU CASO, PIEZA(S) QUE SE SUSTITUYERON:		
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR(A) DEL SERVICIO EDUCATIVO
Talón para el proveedor		

ANEXO I FORMATO DE ENTREGA DE CALENDARIO DE FUMIGACIÓN



