

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-013/2011**

**COMPRANET
50067001-052-11**

**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR**

**PARA:
EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO**

JUNIO DE 2011

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 50 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, en relación con los Artículos 16 fracciones XIV y XV y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

1.1.- DEFINICIONES. Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registrará la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección www.compranet.gob.mx

1.1.3.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

1.1.4.- CONTRATANTE: Hospital para el Niño Poblano.

1.1.5.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Tercer piso del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas, Avenida 11 Oriente número 2224 Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Blvd. del Niño Poblano No. 5307, Col. Concepción la Cruz, Puebla, Pue. C. P. 72197

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos del **SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR** para la Contratante.

1.1.9.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11**.

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o moral que se inscriba y participe en la presente licitación, de conformidad con lo que establecen las presentes Bases.

1.1.12.- OFICIO: El Oficio de Identificación del Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores de la Secretaría de la Contraloría.

1.1.13.- PROPUESTA: Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación, conforme a las presentes Bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.1.14.- PROVEEDOR: La persona física o moral que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente licitación.

1.1.15.- PEDIDO/CONTRATO: Instrumento legal que suscribe la contratante con el licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- Contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR** según cantidades, especificaciones y características descritas en los **ANEXOS 1 y 2** de las presentes Bases.

2.1.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL**.

2.1.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL**.

2.2.- CONSULTA Y COSTO DE BASES:

2.2.1.- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.gob.mx ó en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL 10 AL 20 DE JUNIO DE 2011**, de lunes a viernes en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

2.2.2.- COSTO DE BASES: Las Bases tendrán un costo de **\$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "*Orden de cobro*", previa presentación del **ANEXO G** de las Bases debidamente requisitado, esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE del 10 AL 15 DE JUNIO DE 2011**, en un horario de **9:00 a 16:00 horas**.

NOTA: “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado’, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año en curso, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría**, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado.

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado**. Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en** las oficinas ubicadas en **Calle 20 Oriente, número 1416, Colonia Xonaca, en la Ciudad de Puebla, o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de los medios electrónicos establecidos para dichos efectos.**”

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la “Orden de Cobro”, dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias **antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.**

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando los datos que se indican en el ANEXO G, adjuntando el registro de participación expedido por el sistema COMPRANET, **ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO**, a los correos indicados en el punto 7.1 de estas Bases, para que por esa vía, les sea enviada su referencia de pago y se pueda generar la orden de cobro. **Sólo se generará dicha orden del 10 AL 15 DE JUNIO DE 2011, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.**

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5033 ó 5074.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden **teniendo como fecha límite el 20 DE JUNIO DE 2011.**

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos **2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.**

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el “Pago de las Bases”, y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, **la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.**

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con el nombre del licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 9 de estas Bases.

El PRIMER SOBRE deberá contener:

3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento, para cotejar la documentación. Se considerará identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.2.- Sólo aquellos licitantes que tengan el oficio original de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría vigente, podrán presentarlo dentro del primer sobre, en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.** Para el punto **3.1.7**, sólo en caso que la persona que se presente en el acto, se encuentre debidamente acreditada en dicho padrón.

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

3.1.4.- Acta constitutiva del licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir con el servicio motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada y copia simple). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. (Original o copia certificada y copia simple).

En caso que la persona que asiste en representación del licitante (ya sea persona física o moral) no sea la misma que firma las propuestas de esta Licitación, podrá acreditarse mediante Carta Poder simple debidamente requisitada, mediante la cual la persona que acredite tener el poder señalado en el párrafo anterior, le otorga el mismo para asistir en su representación a los eventos de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, apertura económica y fallo. (Sólo original dentro del folder de copias). Se deberá anexar invariablemente copia de la identificación oficial de quien otorga el poder.

La Carta Poder mencionada en el párrafo anterior deberá contener los siguientes elementos cuando menos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Nombre y firma de 2 testigos.
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente.

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Que los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.

- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESAL-013/2011, COMPRANET 50067001-052-11**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta.

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original, dentro del primer sobre y dentro del folder de copias.

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales **Abril 2011** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2010** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del SAT y con la liga digital correspondiente.

3.1.10.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante, debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases. (Original y copia simple legible). **No cumplir con lo anterior será motivo de descalificación**

IMPORTANTE: En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

NOTA: Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal original y copia solicitada según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un sólo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal" o "Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro folder con broche tipo "baco", dentro del sobre, respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda "Propuesta Técnica" o "Sobre 2", deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

4.1.1.- La propuesta técnica (**ANEXOS B Y 2**) y demás documentos que formen parte de la misma, deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias.

La propuesta técnica (ANEXOS B Y 2) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser iguales.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (**ANEXOS B Y 2**) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, conforme al poder notarial. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato de los ANEXOS B y 2, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **“Sobre 2” ó Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo, deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso contrario será causa de descalificación.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

Cabe aclarar que dichos formatos (**ANEXO B y 2**), serán entregados por la Convocante, al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla y que no tenga problema para leerse.

Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 9 de estas Bases. (No incluir imágenes).

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en el **ANEXO B** de su Propuesta Técnica, deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada del servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DEL 11 DE JULIO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

4.3.1.- Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que la contratante se compromete a adquirir las cantidades mínimas señaladas en el **Anexo 1** de las presentes bases, y las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades de la contratante durante el periodo de vigencia del contrato.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**), debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentarse en su propuesta **“según Bases”** o **“el periodo requerido en Bases”**. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: El licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

4.5.1.- Currículum de la empresa donde acredite la experiencia en el servicio que presta, anexando relación de principales clientes con dirección, teléfono y nombre de los contactos.

4.5.2.- Currículum del personal en el que se acredite que cuenta con mínimo dos años de experiencia en el ramo.

4.5.3. Registro patronal de la empresa ante el I.M.S.S. (Original para cotejo o copia certificada y copia simple)

4.5.4. Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado de la empresa, en donde el proveedor se compromete en caso de resultar adjudicado a presentar la documentación original que ampara el pago del Seguro Social de sus trabajadores asignados al Hospital, consistente en el alta y comprobante de pago mensual o bimestral al I.M.S.S. durante todo el periodo del contrato y cada vez que se requiera.

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

4.5.5. Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado de la empresa, en donde el licitante se compromete a tener el personal calificado y el equipo requerido de manera inmediata y permanentemente desde el inicio y durante todo el periodo del contrato.

4.5.6. Presentar en hoja membretada y debidamente firmadas, tres referencias comerciales de diferentes Instituciones Públicas o Privadas en donde hayan prestado sus servicios durante el periodo de **2009 al 2010**.

4.5.7. Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado de la empresa, mencionando que, en caso de resultar adjudicado, el licitante acepta hacerse acreedor al descuento sanción en su factura antes de I.V.A. en caso de que el personal a su cargo incurra en alguna de las siguientes faltas:

- a. Falta del responsable o del Chef: 3 días de salario mínimo.
- b. Falta del cocinero: 2 días de salario mínimo.
- c. Falta de un auxiliar o cajero: 1 día de salario mínimo.
- d. Por no proporcionar el menú acordado: 3 días de salario mínimo.

4.5.8. Presentar Licencia Sanitaria expedida por la Secretaría de Salud. (Original para cotejo y copia simple)

4.5.9. Presentar certificados de Calidad, por lo menos del "PROGRAMA H" emitido por la Secretaría de Salud Federal y Turismo, en el manejo de alimentos o contar con el manual y documentos que demuestren que su personal ya tomó el curso de preparación, a través de diplomas. (Original para cotejo o copia certificada y copia simple)

4.5.10. Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado de la empresa, en donde el licitante se compromete, en caso de resultar adjudicado, a presentar en un plazo no mayor de 30 días naturales el manual, programa y normas de organización, administración, higienización así como de capacitación tanto de su personal como del servicio de alimentos.

4.5.11. Si el licitante tiene interés en vender alimentos a los trabajadores y usuarios del Hospital, deberá presentar:

4.5.11.1 Carta donde se compromete a entregar un donativo mensual por la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M. N.) en especie o en efectivo, según se requiera, a cambio de un recibo oficial de donativo deducible de impuestos, firmado por la persona autorizada para ello, de acuerdo al poder notarial.

4.5.11.2. Carta bajo protesta de decir verdad en papel membretado de la empresa, en donde el licitante se comprometa, en caso de resultar adjudicado, a vender alimentos a los trabajadores y usuarios del Hospital, cumpliendo con todos los puntos citados en los "Requerimientos Técnicos específicos del Servicio de Nutrición del Hospital para el Niño Poblano" y además a:

1. Exhibir el precio de venta en un lugar visible del comedor.

2. Acatar las sugerencias del Servicio de Nutrición que estén relacionadas con la calidad del servicio y que sirvan para mejorarlo para lo cual el hospital colocará una libreta para que los usuarios manifiesten sus quejas y de ahí se tomen las sugerencias para el servicio.

3. Respetar las disposiciones que se establezca el hospital en lo relacionado a la venta de alimentos en su interior.

4. No expendir bebidas alcohólicas de ningún tipo.

4.5.12.- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los licitantes deberán acudir a la visita de las Instalaciones de la Contratante en Boulevard del Niño Poblano N° 5307 Col. Concepción La Cruz Puebla, Pue., del **10 AL 17 DE JUNIO DE 2011 DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 09:00 A 10:00 HORAS**, en donde se les entregará la constancia de visita emitida por el Jefe del Servicio de Nutrición, la cual deberán presentar dentro de su propuesta técnica. El no presentar la constancia, será motivo de descalificación.

4.5.13.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas expedidas por el licitante, cada una a favor de clientes diferentes, a los que se les haya prestado un servicio igual o similar al licitado, **Dentro del periodo de Enero 2010 a Abril de 2011**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas.

Nota: La factura podrá ser expedida con posterioridad al periodo de servicio, siempre y cuando el servicio haya sido otorgado dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado, será motivo de descalificación.

Si alguna de las facturas no presenta fecha de periodo de prestación del servicio, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.

4.5.14.- Carta en papel membretado del licitante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número de la presente Licitación, en la que se compromete a presentar ante la Contratante su documento vigente del padrón de proveedores del Estado, en el caso de resultar adjudicado, al momento de la formalización del contrato/pedido respectivo.

O bien, en caso de no contar actualmente con dicha inscripción al padrón, deberá anexar:

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

4.5.14.1.- Carta en papel membretado del licitante, debidamente firmada por el representante legal, haciendo referencia al número de la presente licitación, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Contraloría; y a entregar el comprobante a la contratante al momento de la formalización.

Se sugiere que, en caso de no estar inscrito el licitante en dicho padrón, comience a realizar sus trámites correspondientes ante el módulo de la Secretaría de la Contraloría ubicado en el tercer piso del domicilio de la Convocante.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- Se informa a los licitantes que en virtud de que el criterio de adjudicación es **global**, se deberán cotizar todas y cada una de las partidas indicadas en el Anexo 1.

4.6.2.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por la partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el licitante será descalificado. No se acepta poner lo solicitado en el ANEXO 1, y posteriormente indicar "COTIZO" y poner descripción diferente a la solicitada, ya que se considerará como dos propuestas en la misma partida.

4.6.3.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y sean conocidas por todos los licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

4.6.4.- Se le solicita a los licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

4.6.5.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre, de la siguiente manera:

a) En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes, información que deberá coincidir con la que contenga el dispositivo **USB** señalado en el punto **4.1.3**.

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas y/o en protectores de hoja, ni en fólder con broche.**

c) La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de las presentes bases.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes Bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o "Sobre 3"**, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, conforme al poder notarial. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 3" ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso contrario será causa de descalificación.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”**. No presentarla así, será causa de descalificación.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.

5.1.6.- Solo será cubierto por la contratante, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación.

5.1.8.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el licitante será descalificado.

5.1.9.- Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

5.1.10.- En el precio ofertado, el licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.

Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente, del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:

5.2.1.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de “no negociable”, o fianza **a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el(los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el(los) licitante(s) al(a los) que se le(s) adjudicó el pedido derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse **dentro del “Sobre 3”**.

6.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por Afianzadora autorizada conforme a la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

6.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así, será causa de descalificación.

Nota importante: En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

6.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva.

6.6.- El horario para recoger dichas garantías, será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica
- b) Oficio de solicitud respectivo
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía.
- d) En caso de haber resultado adjudicado, también deberán presentar copia legible de la garantía de cumplimiento con sello de recibido de la Contratante.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

7.4.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan enviado su recibo de pago de Bases, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas del **VIERNES 10 AL LUNES 20 DE JUNIO DE 2011 DE LAS 09:00 A LAS 18:00 HORAS, y hasta el 21 DE JUNIO A LAS 11:00 HORAS, posterior a este horario no se aceptará pregunta alguna.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado), única y exclusivamente a través de los correos electrónicos que a continuación se señalan, **debiendo enviar copia del recibo de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio.

georgina.acostah@puebla.gob.mx
montserrat.gamboa@puebla.gob.mx
licitaciones@puebla.gob.mx
licitaciones.sa.puebla@gmail.com

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes, el llamar al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5074 ó 5033 para confirmar que sus preguntas hayan sido recibidas.

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones; en caso de no enviarlas a los correos antes mencionados y no confirmar las mismas, la Convocante no se hace responsable que las dudas presentadas no sean respondidas en la Junta mencionada.

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, a través de las direcciones electrónicas hasta la hora antes señalada en el punto **7.1**. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto **8** de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

7.3.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 27 DE JUNIO DE 2011 A LAS 17:15 HORAS**, en la **Sala de Principal de Juntas**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

8.2.- Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de todas las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto **7** de estas Bases.

8.3.- Los representantes de la Convocante, de la Contratante y de Secretaría de la Contraloría, así como los licitantes presentes, firmarán el acta, en la cual se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

8.5.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

NOTA: Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

9.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **VIERNES 01 DE JULIO DE 2011 A LAS 12:30 HORAS**, en la **Sala de Principal de Juntas**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, solo podrá estar presente **una sola persona** por licitante (el licitante o su representante legal).

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

9.2.- Los licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

9.3.- Se hará declaración oficial de apertura del evento.

9.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Convocante, Contratante y Secretaría de la Contraloría.

9.5.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes, quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados, los **3 (TRES) SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas Bases.**

9.6.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada Licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismos que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún Licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes Bases, se le hará entrega inmediata de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

9.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada Licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto **4** de estas Bases.

9.8.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes a este evento.

9.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos **3 y 4** de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregando copia al final del evento, a los mismos.

9.10.- La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.11.- El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

La Convocante y la Contratante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el Dictamen Técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **11** de estas Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **Anexo 1** de estas Bases. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Elementos para la evaluación técnica: La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, certificados, etcétera.

10.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

10.4.- La evaluación de las proposiciones, en ningún caso, estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 08 DE JULIO DE 2011 A LAS 12:00 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.

11.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada Licitante, según dictamen correspondiente.

11.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los Licitantes, mismos que podrán abandonar el recinto.

11.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el Licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el Licitante acuda a solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

12.1.- Se hará declaración oficial de inicio del evento de apertura de propuestas económicas.

12.2.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

12.3.- Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

12.4.- Cuando algún Licitante no asista a este evento, y su propuesta técnica sea aceptada, su tercer sobre que debe contener la propuesta económica así como la garantía solicitada, en ese instante, será abierto por un Representante de la Convocante, y se procederá a dar lectura a la misma.

12.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

12.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas; firmando los representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA

13.- FALLO.

13.1.- Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 08 DE JULIO DE 2011 A LAS 17:15 HORAS**, en la Sala Principal de Juntas, ubicada en el segundo piso del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

13.2.- En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

14.- ASPECTOS GENERALES

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

14.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

14.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

14.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación, la última hoja deberá contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

14.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando.

14.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al **10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta a cantidades máximas**, sin incluir el IVA, o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

14.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

14.7.- Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

14.8.- Si su propuesta no indica el periodo de garantía o el periodo de prestación del servicio, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

14.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

14.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto **3.1.7** se presente con alguna restricción o salvedad.

14.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que éste afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

14.12.- Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

14.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las Bases, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

14.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

14.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.16.- Por no presentar los **ANEXOS B, 2 Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en los **ANEXOS 1 y 2**, o si éstos no se presentan en los formatos indicados en estas Bases.

14.17.- Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado en la fecha y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

14.18.- Si en el evento señalado en el punto **9** de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

14.19.- Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes Bases.

14.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

14.22.- Por no presentar los dispositivos **USB** solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1** dentro de los sobres respectivos, o bien, la información contenida en los mismos no coincide con la vertida en las propuestas impresas.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será **global** a la propuesta económica más baja, de aquel licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en precio, se adjudicará la partida de aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales; si una vez verificado esto apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual los licitantes poblanos en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar una nueva, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

15.3.- Esta licitación es con la modalidad de contrato abierto, en apego al Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante se compromete a adquirir las cantidades mínimas señaladas en el **Anexo 1** de las presentes Bases, y las cantidades restantes estarán sujetas a las necesidades de la Contratante.

**16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA
DESIERTA O CANCELADA.**

La presente licitación se podrá declarar desierta:

16.1.- Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

16.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el pedido/contrato objetivo de la presente licitación con ningún Licitante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

16.3.- Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

Asimismo, se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la Licitación

16.4.- Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

16.5.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o si llegasen a existir circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación, de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada **a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** sin incluir IVA del monto total del servicio adjudicado a cantidades máximas.

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del pedido/contrato citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

17.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de pedido/contrato diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del pedido/contrato y del importe adjudicado.

17.3.- Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

18.- CONTRATOS.

18.1.- El Licitante que obtenga adjudicación, deberá presentarse a firmar y recibir el pedido/contrato derivado de la presente licitación dentro del término de **5 días hábiles** contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto **1.1.7** de las presentes Bases; estos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación, en original y copia fotostática de lo siguiente:

I.- Original y copia de la Garantía de Cumplimiento de los pedidos/contratos;

II.- Original (para cotejo) y copia del poder notarial del representante legal de la empresa que formalizará el pedido/contrato;

III.- Original (para cotejo) y copia de la identificación oficial con fotografía (IFE o pasaporte) del representante legal de la empresa que formalizará el pedido/contrato;

IV.- Copia del oficio expedido por la Secretaría de la Contraloría en el que se asigna el número del padrón de proveedores a la empresa adjudicada. En caso de no tenerlo, carta bajo protesta de decir verdad de presentarlo en un lapso no mayor a 10 días hábiles posteriores a la formalización del pedido/contrato;

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización del pedido/contrato o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

18.3.- A efecto de que se lleve a cabo el pago respectivo, la Contratante deberá realizar el pedido, detallando en él, todas las especificaciones técnicas ofertadas por el proveedor; asimismo el proveedor deberá hacer sus facturas detallando todas las especificaciones contenidas en su propuesta técnica y pedido, haciendo mención en la factura del número de licitación que la origina.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS / PEDIDOS.

La Contratante podrá modificar los pedidos/contratos bajo su responsabilidad y por razones fundadas, que a la misma resulten convenientes, dentro de los seis meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Esto se formalizará por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el pedido/contrato, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

20.1.- Si no se lleva a cabo el servicio en el tiempo y forma convenido.

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del pedido/contrato celebrado.

20.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el pedido/contrato se celebrará con el Licitante que ocupará el segundo lugar en precios más bajos y cuya propuesta técnica haya sido aceptada.

20.5.- Para rescindir administrativamente el pedido/contrato por causas imputables al Proveedor, se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale, y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- Será en el Hospital para el Niño Poblano ubicado en Boulevard del Niño Poblano N° 5307 Col. Concepción La Cruz Puebla, Pue.

21.2.- El inicio de la prestación del servicio, deberá ser notificado a la Convocante con una anticipación mínima de 24 hrs. a los correos:

georgina.acostah@puebla.gob.mx
licitaciones@puebla.gob.mx
licitaciones.sa.puebla@gmail.com

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

21.3.- El proveedor deberá notificar por escrito con 48 horas de anticipación a la Contratante, la fecha de inicio de prestación del servicio.

22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

22.1.- Cuando los Licitantes no sostengan sus ofertas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

22.2.- Cuando el Licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el pedido/contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

22.3.- Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

22.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

22.5.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en el inicio del servicio, serán como sigue:

a).- Rescisión del pedido/contrato correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.

b).- Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

23.- PAGO.

23.1.- La factura deberá ser expedida, a nombre de la Contratante y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	RFC	Dirección
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	HNP921209BM3	Boulevard del Niño Poblano N°5307 Col. Concepción La Cruz Puebla, Pue. C.P. 72197

NOTA: Se le recomienda al Proveedor adjudicado que cualquier duda que tenga en lo referente a la facturación, lo confirme con la Contratante; lo anterior, para evitar contratiempos.

23.2.- El pago se realizará de forma semanal, a los **7 días naturales** posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada en el Departamento de Contabilidad y Recursos Financieros.

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

23.3.- La Contratante no otorgará anticipos al Proveedor adjudicado en esta licitación.

23.4.- Así mismo, la Contratante no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en el servicio o por cancelación de la partida, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, el cual deberá proporcionar previamente a la entrega de la factura.

23.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, misma que ya se deberá considerar en sus facturas.

23.6.- Solo será cubierto por la Contratante, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

23.8- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-
El licitante al que se le adjudique el pedido/contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

24.- ASPECTOS VARIOS.

24.1.- Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, beepers, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

24.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar persona alguna o introducir al Recinto documento alguno.

24.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas Bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

25. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas Bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley

A T E N T A M E N T E

**C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES**

ANEXO A

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- 1.- Que los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- Que el poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de Licitación Pública Nacional **GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

ANEXO B

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

LICITANTE:						
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1			SERVICIO	(DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO CONFORME AL ANEXO1):		
2						
ETC						

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

ANEXO C

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE	PRECIO TOTAL
1		SERVICIO		
2		SERVICIO		
ETC		SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			I.V.A	
			TOTAL	

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO		
2		SERVICIO		
ETC		SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			I.V.A	
			TOTAL	

NOTA: Este formato se presentará en EXCEL.

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”.

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por **el monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (letra M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente aún cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o moral), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de (LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. (Para licitaciones públicas: GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11, por el **monto total del servicio adjudicado a cantidades máximas** sin incluir el IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del pedido/contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato sin incluir IVA. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11

EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.
 EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS.

NOMBRE DEL LICITANTE:

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
8	REFERENCIA	
	PREGUNTA	

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESAL-013/2011 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,000.00

NOMBRE: _____

R.F.C. (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

CALLE

NÚMERO

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____ TEL: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	7,345	9,182	SERVICIO	DIETA TERAPÉUTICA PARA DESAYUNO , CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO, ANEXO 2.
2	6,120	6,596	SERVICIO	DIETA TERAPÉUTICA PARA COMIDA , CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO, ANEXO 2.
3	5,760	6,401	SERVICIO	DIETA TERAPÉUTICA PARA CENA , CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO, ANEXO 2.
4	170	213	SERVICIO	DIETA TERAPÉUTICA POLIMÉRICA , CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO, ANEXO 2..
5	23,668	25,744	SERVICIO	DIETA DE COMEDOR PARA DESAYUNO , CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO, ANEXO 2.
6	25,049	27,244	SERVICIO	DIETA DE COMEDOR PARA COMIDA , CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO, ANEXO 2.
7	5,120	5,641	SERVICIO	DIETA DE COMEDOR PARA CENA , CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO, ANEXO 2.
8	24,067	27,042	SERVICIO	DIETA DE COMEDOR PARA COLACIÓN , CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO, ANEXO 2 .

ANEXO 2

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO, APLICABLE A TODAS LAS PARTIDAS

EL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO TIENE A SU CARGO Y DIRECCIÓN EL SERVICIO DE DIETAS TERAPÉUTICAS PARA LOS PACIENTES Y DIETAS DE COMEDOR PARA EL PERSONAL Y PÚBLICO EN GENERAL COMO UNO DE LOS PROGRAMAS QUE EJECUTA, POR LO QUE EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ COORDINARSE CON DICHA ÁREA PARA LA EJECUCIÓN DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y DE ORGANIZACIÓN EMITIDOS POR LA MISMA Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES. PARA QUE SE DESARROLLE UN BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ALIMENTOS EL PROVEEDOR DEBERÁ:

1. CONTAR CON IMAGEN CORPORATIVA Y UNIFORME DE SEGURIDAD COMPLETO CONSISTENTE EN BATA, MANDIL, PANTALÓN, CAMISOLA SEGÚN SEA EL CASO, COFIA, CUBREBOCAS, MEDIAS Y ZAPATOS ANTIDERRAPANTES. LA COMBINACIÓN DE COLORES SE HARÁ EN CONJUNTO CON EL HOSPITAL A FIN DE NO CAUSAR CONFUSIONES A LOS USUARIOS RESPECTO AL PERSONAL, ACTUALMENTE SE UTILIZA VERDE AGUA.

2. PLANEAR Y PROVEER MENÚS QUE CUMPLAN CON LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA "DIETA RECOMENDABLE", MISMAS QUE EL PERSONAL DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN ESPECIFICARÁ, EN EL CASO DE UNA DIETA NORMAL Y CON LAS CARACTERÍSTICAS DIETOTERAPÉUTICAS QUE SE REQUIERAN PARA EL PACIENTE AL SER "INDIVIDUALIZADO".

PUNTOS IMPORTANTES PARA GARANTIZAR UNA DIETA RECOMENDABLE DE UN SERVICIO DE ALIMENTOS EN LA PLANEACIÓN DE SUS MENÚS ASÍ COMO EN LA PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS:

COMPLETA.- QUE CONTIENE TODOS LOS NUTRIMENTOS QUE PROPORCIONAN LOS ALIMENTOS DE LOS TRES GRUPOS (DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES DE LA RDA 10TH EDITION NATIONAL RESEARCH COUNCIL).

EQUILIBRADA.- QUE GUARDE PROPORCIONES ADECUADAS ENTRE LOS NUTRIMENTOS, LO QUE PERMITIRÁ UNA NUTRICIÓN ADECUADA.

50 - 70% HIDRATOS DE CARBONO.

10 - 15% PROTEÍNAS.

25 - 30% LÍPIDOS.

EN EL CASO DE LAS DIETAS TERAPÉUTICAS, SE DEBERÁ RESPETAR Y APEGARSE A LA DISTRIBUCIÓN CALÓRICA DE LA DIETA DEL PACIENTE SEGÚN SU PATOLOGÍA Y REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES, MISMOS QUE SERÁN CALCULADOS POR PERSONAL TÉCNICO ADSCRITO AL SERVICIO DE NUTRICIÓN, ASÍ COMO DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA AL SERVICIO DE ALIMENTOS DEL HOSPITAL.

INOCUA.- REFIERE A LA DIETA CUYO CONSUMO HABITUAL NO IMPLICA RIESGOS PARA LA SALUD, PARA LO CUAL SE DEBERÁ GARANTIZAR SU CALIDAD MEDIANTE PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES QUE EVITEN LAS PRESENCIA DE MICROORGANISMOS PATÓGENOS, TOXINAS Y CONTAMINANTES.

LO ANTERIOR IMPLICA QUE LA EMPRESA CUMPLA CON UN CONTROL BACTERIOLÓGICO, A TRAVÉS DEL CUMPLIMIENTO DE LO SIGUIENTE:

- NORMAS DE CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS A LA COMPRA, ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS ASÍ COMO TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE MANIPULACIÓN, PRODUCCIÓN (PREPARACIÓN) Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS.
- PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA HIGIENIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ÁREAS
- NORMAS DE HIGIENE DE LA COCINA Y ÁREAS CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE ALIMENTOS.
- NORMAS DE LAVADO DE LA LOZA, INSTRUMENTOS DE COCINA Y EQUIPO.
- NORMAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL SERVICIO DE ALIMENTOS.
- EXHIBIR SEMESTRALMENTE EL PROGRAMA DE CONTROL BACTERIOLÓGICO DEL PERSONAL,
- ASÍ COMO MENSUALMENTE EL CONTROL SANITARIO Y BACTERIOLÓGICO DE ALIMENTOS (ALIMENTOS PREPARADOS, PROVEEDORES DE ALIMENTOS, MEDIO AMBIENTE, AGUA, MANOS Y ÁREAS FÍSICAS), DE ACUERDO CON LO ESTIPULADO EN EL PUNTO 7.
- SUFICIENTE.- QUE PROPORCIONE LA CANTIDAD DE ALIMENTOS QUE EL INDIVIDUO NECESITA PARA CUBRIR SUS NECESIDADES NUTRIMENTALES, Y EN ESTE CASO SE REFIERE A LAS RACIONES DIETÉTICAS; QUE EN EL PACIENTE, DEPENDERÁ DEL CALCULO DIETÉTICO INDIVIDUALIZADO Y A SU VEZ LA RACIÓN MEDIA ESTIPULADA PARA PERSONAL QUE ASISTE AL COMEDOR DEL HOSPITAL.
- VARIADA.- INCLUYE DIFERENTES ALIMENTOS EN CADA COMIDA SEGÚN LA ESTACIÓN DEL AÑO, TEMPERATURA Y DE ACUERDO A PATRONES CULTURALES DE ALIMENTACIÓN.

3. PROPORCIONAR COMO MÍNIMO 2 CICLOS DE MENÚ POR ESTACIÓN DEL AÑO SIN REPETICIÓN ALGUNA, LOS CUALES SE ENTREGARÁN CON UN MES DE ANTICIPACIÓN A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN PARA SU REVISIÓN Y POSTERIOR AUTORIZACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR EL MISMO. TENDRÁN QUE CUBRIR LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS EN LOS ALIMENTOS AL SERVIRSE TODOS LOS DÍAS DEL AÑO:

PRESENTACIÓN.

TEMPERATURA ADECUADA.

HIGIENE ÓPTIMA Y ESCRUPULOSA DURANTE LA MANIPULACIÓN, PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS ALIMENTOS.

LA PALATABILIDAD DE LOS PLATILLOS SE DEBE ENCONTRAR EN EL GUSTO PROPIO DE CADA ALIMENTO, SIN TENER QUE BUSCARLA, PARA LO CUAL EL USO DE CONDIMENTOS, IRRITANTES, GRASA, SAL Y AZÚCAR DEBE DE SER MODERADO.

VARIEDAD EN PREPARACIÓN DE SALSAS Y ADEREZOS.

COLACIONES VARIADAS, APETITOSAS Y A TEMPERATURA ADECUADA.

UTILIZACIÓN DE ALIMENTOS NATURALES Y DISMINUCIÓN DE AQUELLOS INDUSTRIALIZADOS.

ABASTO OPORTUNO DE ALIMENTOS Y MATERIA PRIMA EN CALIDAD Y CANTIDAD.

MÉTODOS ADECUADOS DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS.

CONTAR CON RESERVA DE ALIMENTOS PARA CUBRIR NECESIDADES INESPERADAS EN EL SERVICIO DE DIETAS TERAPÉUTICAS ASÍ COMO EN DIETAS A COMPLACENCIA.

LOS MENÚS PARA EL SERVICIO DEBERÁN ESTAR BÁSICAMENTE CONSTITUIDOS POR:

COMEDOR GENERAL:

DESAYUNO:

PREPARACIÓN DE LECHE. 240 ml

PLATO FUERTE.

PRESENTAR 2 DIFERENTES OPCIONES.

3 VECES POR SEMANA PREPARACIÓN CON HUEVO (2 PIEZAS DE HUEVO)

3 VECES POR SEMANA PREPARACIÓN CON QUESO (50G DE QUESO)

3 VECES POR SEMANA PREPARACIÓN CON CARNES FRÍAS (50G DE CARNES FRÍAS)

3 VECES POR SEMANA ANTOJITOS MEXICANOS

*EN TODAS LAS PREPARACIONES AGREGAR VERDURAS O ENSALADA FRESCA

FRIJOLES 100G

FRUTA O JUGO 1 TAZA O 150 ML RESPECTIVAMENTE

PAN DE DULCE 1 PIEZA

CAFÉ O TÉ 240ML

COMIDA:

SOPA AGUADA 200ML

SOPA SECA 150G

PLATO FUERTE.

2 VECES POR SEMANA PREPARACIÓN CON POLLO

3 VECES POR SEMANA PREPARACIÓN CON RES

1 VEZ POR SEMANA PESCADO

1 VEZ POR SEMANA PREPARACIÓN CON QUESO

*LAS DIFERENTES CARNES Y QUESO DEBERÁN PESAR EN COCIDO 120GR POR RACIÓN

FRIJOLES 100G

BARRA DE ENSALADAS

3 VERDURAS Y 2 FRUTAS DIFERENTES

POSTRE

VARIADO CON UN PESO DE 100G

AGUA CON FRUTA ILIMITADA

PAN O TORTILLA ILIMITADO

CENA:

PREPARACIÓN DE LECHE 240 ML

PLATO FUERTE.

2 VECES POR SEMANA PREPARACIÓN CON QUESO (50G DE QUESO)

2 VECES POR SEMANA PREPARACIÓN CON CARNES FRÍAS (50GR DE CARNES FRÍAS)

2 VECES POR SEMANA ANTOJITOS MEXICANOS

1 VEZ POR SEMANA CARNE (80GR DE CARNE)

*EN EL 70% DE LAS OPCIONES AGREGAR VERDURA

FRUTA O JUGO NATURAL 1 TAZA O 200 ML RESPECTIVAMENTE

PAN DULCE 1 PIEZA
PAN O TORTILLA ILIMITADA
CAFÉ O TÉ 1 TAZA DE 240 ML

COLACIÓN:

BEBIDA CON FRUTA O FRUTA 200ML O 1 FRUTA DE 120GR RESPECTIVAMENTE
BOCADILLOS.
1 VEZ POR SEMANA TORTA
1 VEZ POR SEMANA ANTOJITOS MEXICANOS
1 VEZ POR SEMANA SÁNDWICH
1 VEZ POR SEMANA ENSALADA CON CARNE Y GALLETAS
1 VEZ POR SEMANA CEREAL CON LECHE Y FRUTA
1 VEZ POR SEMANA CÓCTEL DE FRUTA, YOGUR Y GRANOLA
1 VEZ POR SEMANA GUISADO CON CARNE
*EN EL 70% DE LAS OPCIONES AGREGAR VERDURA O ENSALADA
POSTRE VARIADO 100GR CADA UNO

SERVICIO DE DIETAS:

A) DESAYUNO:
PREPARACIÓN DE LECHE
PLATO FUERTE
PAN O TORTILLA
FRUTA O JUGO
GELATINA

B) COMIDA:
SOPA AGUADA
SOPA SECA
PLATO FUERTE
FRIJOLES
PAN O TORTILLA
FRUTA O POSTRE
AGUA CON FRUTA

C) CENA:
PREPARACIÓN DE LECHE
PLATO FUERTE
FRUTA
PAN O TORTILLA
GELATINA

POLIMÉRICA:

SEGÚN CÁLCULO OTORGADO POR EL SERVICIO DE NUTRICIÓN.

4. CADA MENÚ IMPLICARÁ LOS SIGUIENTES COMPLEMENTOS: PAN, TORTILLAS DE MAÍZ, SALSA, CHILES EN VINAGRE, SAL, AZÚCAR, ETC. LAS BEBIDAS ELABORADAS CON AGUA PURIFICADA Y FRUTAS DE LA ESTACIÓN, DEBIENDO SER VARIADAS DIARIAMENTE. ASÍ MISMO DEBERÁ EXISTIR UNA RESERVA MÁXIMA DEL 20% DE ALIMENTOS POR SERVIR, CARNE PARA ASAR Y HUEVOS, A FIN DE SURTIR CAMBIOS DE GUISADO Y PREPARARLOS INMEDIATAMENTE EN CASO DE SER SOLICITADOS.

5. PROPORCIONAR DENTRO DEL SERVICIO DE COMEDOR Y DIETAS LA DISTRIBUCIÓN DE JARRAS CON AGUA Y SU REEMPLAZO EN LAS MESAS DEL COMEDOR O CADA VEZ QUE EL PACIENTE ASÍ LO REQUIERA. ENTRE CADA SERVICIO ASEARÁ LAS MESAS Y REALIZARÁ LA DISTRIBUCIÓN DE TORTILLAS, SALEROS Y AZUCAREROS EN CADA MESA. TAMBIÉN DISTRIBUIRÁ LAS DIETAS A LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS. PROPORCIONARÁ EL MATERIAL DESECHABLE PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN.

6. PROPORCIONAR SEMESTRALMENTE A LA JEFATURA DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN PROGRAMA DE CONTROL BACTERIOLÓGICO DEL PERSONAL A SU CARGO, ASÍ COMO MENSUALMENTE EL CONTROL SANITARIO Y BACTERIOLÓGICO DE LOS ALIMENTOS Y ÁREAS CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE ALIMENTOS. EL PROGRAMA DE CONTROL BACTERIOLÓGICO SE REALIZARÁ CON EL FIN DE CUIDAR LA CALIDAD DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS, LOS PUNTOS PRINCIPALES QUE SE CUBRIRÁN SON:

VIGILANCIA MICROBIOLÓGICA DE ALIMENTOS PREPARADOS.
VIGILANCIA DE UTENSILIOS, EQUIPO, SUPERFICIE Y AIRE.
VIGILANCIA DEL PERSONAL.
VIGILANCIA MICROBIOLÓGICA A PROVEEDORES.

7. DAR A CONOCER A SU PERSONAL CONTINUAMENTE LOS LINEAMIENTOS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LA GERENCIA DE LA EMPRESA Y LA JEFATURA DE NUTRICIÓN CON EL FIN DE REALIZAR UN TRABAJO COORDINADO Y EN ARMONÍA, ASÍ COMO EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ALIMENTOS. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL CONTROL DE INVENTARIOS DE MOBILIARIO, EQUIPOS E INSTRUMENTOS, HACIÉNDOSE RESPONSABLE DEL BUEN USO DEL MISMO. PRESENTAR A LA JEFATURA DE SERVICIO DE NUTRICIÓN LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LABORATORIO DE ACUERDO AL PROGRAMA DE CONTROL BACTERIOLÓGICO.

8. PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE REQUIERE EL SIGUIENTE PERSONAL:

TURNO MATUTINO Y VESPERTINO.

- ADMINISTRACIÓN DEL COMEDOR:
DOS RESPONSABLES DE COMEDOR CON LICENCIATURA Ó TÉCNICO EN NUTRICIÓN.
PARA CUBRIR TURNO DE 7:00 A 22:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO.
- ÁREA DE DIETAS:
DOS COCINEROS (AS) Y 3 AUXILIARES.
PARA CUBRIR TURNO DE 7:00 A 22:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO.
- ÁREA DE COMEDOR:
UN CHEF, DOS COCINEROS (AS) Y CUATRO AUXILIARES.
PARA CUBRIR TURNO DE 7:00 A 22:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO.
ÁREA DE LABORATORIO DE FÓRMULAS LÁCTEAS Y NO LÁCTEAS:
UN AUXILIAR PARA PREPARAR EL ÁREA DE TRABAJO Y LOS MATERIALES QUE EMPLEA EL TÉCNICO DE ÉSTA ÁREA.
PARA CUBRIR TURNO DE 7:30 A 15:30 HORAS DE LUNES A VIERNES.

TURNO NOCTURNO:

- ÁREA DE COMEDOR:
UN AUXILIAR PARA ELABORAR Y REPARTIR COLACIONES, ASÍ COMO AYUDAR EN LA PREPARACIÓN DEL DESAYUNO.
CUBRIR TURNO DE 22:00 A 7:00 HORAS DE LUNES A DOMINGO.

NOTA IMPORTANTE: DEBE CONTAR CON SUPLENTES CAPACITADOS EN EL MANEJO DE ALIMENTOS, LAS TAREAS Y TURNOS DE TRABAJO ESPECÍFICOS DE CADA UNO DE ELLOS SERÁN ASIGNADAS POR EL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL AL LICITANTE ADJUDICADO.

9. DISPONIBILIDAD DE MEJORA Y DE SERVICIO, CONTROL DE INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS Y HOJAS DE PRODUCCIÓN DE MENÚS, ESTO SERÁ EVALUADO POR EL PERSONAL DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL.

10. NORMATIVIDAD GRAMAJE POR CADA TIPO DE ALIMENTO.

11. NO SE PERMITIRÁ LA SALIDA DE ALIMENTOS PREPARADOS EN EL HOSPITAL.

12. EL HOSPITAL PODRÁ REALIZAR SUPERVISIONES DE CALIDAD EXTERNA PARA EVALUAR EL SERVICIO PRESTADO.

13. CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE MESAS, SILLAS, UTENSILIOS DE COCINA, LOZA, CRISTALERÍA, MANTELERÍA Y CUBIERTOS, ASÍ COMO LOS BIENES MUEBLES NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS, TALES COMO: REFRIGERADORES, CACEROLAS, JARRAS, LICUADORAS INDUSTRIALES, HORNOS, BATIDORAS, OLLAS EXPRESS Y TODOS AQUELLOS QUE SE REQUIERAN EN LAS CANTIDADES SUFICIENTES. EL HOSPITAL CUENTA CON LAS INSTALACIONES APROPIADAS, ASÍ COMO CÁMARAS FRIGORÍFICAS, HORNO, MESAS DE TRABAJO, CAMPANA DE EXTRACCIÓN, ÁREA DE ALMACÉN Y EQUIPO PARA LÍNEA DE SURTIDO. LA CAPACIDAD DEL COMEDOR ES PARA 80 COMENSALES.

14. INSTALAR UN MICROONDAS EN LA BARRA DE AUTOSERVICIO A DISPOSICIÓN DEL PERSONAL DEL HOSPITAL, PARA QUE CALIENTEN SUS ALIMENTOS SIN COSTO.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

15. ENCARGARSE DEL MANTENIMIENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES QUE ABARCA LA COCINA Y LOS EQUIPOS QUE ALLÍ SE ENCUENTREN: HORNOS, ESTUFAS, BARRA, REFRIGERADORES, INSTALACIONES DE GAS, ETC. CON EXCEPCIÓN DE LAS DOS CÁMARAS FRIGORÍFICAS CUYO MANTENIMIENTO ESTÁ A CARGO DEL HOSPITAL.

16. LOS HORARIOS PARA LA ENTREGA DE ALIMENTOS A LOS PACIENTES Y TRABAJADORES SERÁN DETERMINADOS POR EL SERVICIO DE NUTRICIÓN SEGÚN NECESIDADES DEL HOSPITAL.

17. PROVEER JABÓN DESINFECTANTE Y TOALLA INTERDOBLADA EN TODAS LAS ÁREAS DE LAVADO DE MANOS DENTRO DE LA COCINA Y EN LOS PUNTOS ESPECIFICADOS POR EL SERVICIO DE NUTRICIÓN.

18. LOS ALIMENTOS QUE DEBEN TENER EN EXISTENCIA EN ALMACÉN DEL COMEDOR PERMANENTEMENTE SON:

PROTEÍNAS DE ORIGEN ANIMAL (CARNES, HUEVO, QUESO)

POLLO COCIDO (PECHUGA)

POLLO CRUDO (PECHUGA)

BISTEC DE RES (CRUDO)

JAMÓN DE PAVO

SALCHICHA DE PAVO

QUESO PANELA SIN SAL

REQUESON SIN SAL

HUEVO

VERDURAS:

ZANAHORIA COCIDA

ZANAHORIA CRUDA

CHAYOTE COCIDO

CALABAZA CRUDA

LECHUGA FRESCA

PEPINO FRESCO

NOPALES FRESCOS

JITOMATE FRESCO

FRUTA:

MANZANA COCIDA

MANZANA FRESCA

PERA FRESCA

PLÁTANO

PAPAYA

MELÓN

SANDÍA

UVAS

LIMÓN

CEREALES:

GALLETAS MARIAS

TORTILLAS DE MAÍZ

PAN BLANCO

PAN TOSTADO

HOJUELAS DE MAÍZ AZUCARADAS

HOJUELAS DE MAÍZ CON FIBRA

CEREAL INFANTIL DE ARROZ

CEREAL INFANTIL DE AVENA

ARROZ

PASTAS PARA SOPA

PAN DULCE

AZÚCARES

MIEL DE MAÍZ

AZÚCAR

GELATINA

LACTEOS

LECHE ENTERA EN POLVO NIDO Ó ALPURA

YOGURTH CON FRUTA

OTROS:

AGUA PURIFICADA EMBOTELLADA

ACEITE DE MAÍZ

SAL YODATADA

JUGOS DE MANZANA, DURAZNO, MANGO DE LAS MARCAS: JUMEX, DEL VALLE Ó FLORIDA 7

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-013/2011 COMPRANET 50067001-052-11
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE COMEDOR PARA EL HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO.

HELADO O NIEVE
LOZA DESECHABLE:
PLATOS
CUCHARAS
TENEDORES
POPOTES
VASOS

19. PROPORCIONAR EL SUMINISTRO DE GAS LP QUE SE UTILIZARÁ DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PARA LO CUAL EL HOSPITAL PROPORCIONARÁ LAS INSTALACIONES NECESARIAS PARA LA CARGA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS QUE SE REQUIERAN.

20. HACER USO ADECUADO DEL SUMINISTRO DEL AGUA, GAS Y ELECTRICIDAD QUE EL HOSPITAL APORTA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

21. JABON SANITIZANTE Y DESINFECTANTE EN LOS LAVABOS DE COMEDOR Y ENTRADA A LA COCINA CON PAPEL O TOALLAS DESECHABLES.

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquellas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.