

PROPUETA TECNICA

Agd

*S
X
H*

[Handwritten signature]

007

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

LICITACION: BC-DIF-LP-RF-02-2022
PROCEDIMIENTO "SERVICIO DE COMEDOR PARA EL CENTRO DE ALOJAMIENTO SANTUARIO MIGRANTE DE DIF BAJA CALIFORNIA"
FECHA 9 de agosto de 2022

DOCUMENTO B
ANEXO 2

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

LICITANTE: ARMANDO GARCIA CAMACHO
DOMICILIO: Av. TANAMA #1401, COL. CUCHUMA, COLINAS DE CUCHUMA, CP 21449, TECATE, B.C.
REPRESENTANTE ARMANDO GARCIA CAMACHO
VIGENCIA 30 DIAS NATURALES

PROPUESTA TECNICA ORIGINAL

PARTIDA	NOMBRE DE LA PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	GARANTIA
1	Servicio de preparación de alimentos. * 7 días de la semana para toda la población, los tres alimentos (desayuno, comida y cena, cada ración de alimentos, deberá ser entregada en charola de foam de 9"x9" con divisiones y cubiertos desechables que permitan un manejo más adecuado de las raciones alimentarias) debiendo considerar por platillo servido queincluya una colación por cada alimento.	SERVICIO	83,710	139,517	128 DIAS NATURALES

ESCRITO SOBRE LAS NORMAS
OFICIALES MEXICANAS

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the initials 'JMC'.



ARMANDO GARCIA CAMACHO

Manino's Alimentos y Servicios

Calle Tanama #1401
Colinas del Cuchuma
Tecate Baja California

armandogarciacamacho91@gmail.com

Tel (638) 114 - 1817

Mexicali, Baja California a, 09 de Agosto de 2022

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE BAJA CALIFORNIA
PRESENTE.-

El que suscribe en mi calidad de licitante en el procedimiento de licitación pública de carácter nacional número: LA-902063976-E7-2022 "SERVICIO DE COMEDOR PARA EL CENTRO DE ALOJAMIENTO SANTUARIO MIGRANTE DE DIF BAJA CALIFORNIA" manifiesto que los bienes que oferto, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas.

Atentamente

Armando García Camacho
Representante Legal

010

CONDICIONES GENERALES

- 1.- Los insumos para la preparación de los alimentos, consumibles, servicios, instalaciones y equipos serán proporcionados por el proveedor.
- 3.- Los menús, porciones y programación de la entrega de los alimentos serán proporcionados por la Coordinación de Albergues Temporales y Módulos Temporales.
- 4.- El personal profesional en nutrición de la Coordinación de Albergues y Módulos Temporales, mantendrá comunicación permanente vía correo electrónico, coordinándose con el prestador de servicios para determinar las recetas de los menús. Los Menús serán proporcionados por la Coordinación de Albergues y Módulos Temporales con una semana de anticipación.
5. El prestador de servicios entregará por escrito sus procesos de la prestación del servicio, los cuáles servirán de base para ser auditados por personal de la Coordinación de Albergues y Módulos Temporales, bajo el esquema que el DIF Estatal defina con base a normatividades y estándares aplicables con el fin de dar cabal cumplimiento a los requerimientos legales y establecer mejoras en el servicio en beneficio de las niñas, niños, adolescentes y adultos, aceptando sugerencias.
6. El Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante, en cualquier momento y sin previo aviso, tomará muestras de los alimentos para su análisis en laboratorio (por cuenta de DIF Estatal).
- 7.- El prestador de servicios se obliga a cumplir con las normatividades legales aplicable al ramo.
- 8.- El prestador de servicios deberá tener la capacidad (Capital Humano o personal) para realizar y mantener los servicios de preparación de alimentos para el Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante, los 7 días de la semana para toda la población, los tres alimentos (desayuno, comida y cena) debiendo considerar por platillo servicio que incluya una colación por cada alimento la cual será servida conforme queda establecido en el horario marcado en el cuadro identificado como "HORARIO SANTUARIO MIGRANTE".
- 9.- Para la realización del servicio a contratar el prestador de servicios deberá preparar los alimentos dentro de sus instalaciones.
- 10.- El prestador de servicios está obligado a brindar el Servicio de Comedor en los horarios establecidos por el Santuario Migrante, incluyendo días de descanso obligatorio y días festivos, serán notificados oportunamente al proveedor.
- 11.- Es responsabilidad del proveedor que sus empleados se encuentren debidamente capacitados, por lo menos uno tenga como mínimo 5 años de experiencia como técnico superior, universitario en gastronomía y los demás en el manejo y preparación de alimentos de conformidad con la normatividad vigente.
- 12.- Cuando exista contaminación de los alimentos atribuible al proveedor del servicio y genere un incidente de salubridad, esta será una causal de cancelación del contrato.
- 13.- El proveedor prestador de servicios deberá tomar una muestra diariamente de cada alimento preparado y los deberá resguardar por tres días en refrigerador para el seguimiento de cualquier contingencia debido a la preparación de los alimentos.
- 14.- El personal del proveedor prestador de servicios deberá registrarse al ingresar y retirarse del Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante en el medio que se le indique previamente.
- 15.- El proveedor prestador de servicios entregará constancia de los resultados obtenidos en los exámenes médicos realizados a su personal, previamente a la prestación del servicio al Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante, estos exámenes incluyen la certificación para el manejo de alimentos siendo los siguientes:
 - Con una periodicidad trimestral:
 - Prueba de hepatitis A.
 - Reacciones febriles.
 - Coprológico seriado (para determinar amibiasis).
 - Con una periodicidad anual:
 - Radiografía del tórax para descartar posible tuberculosis
 - Carta de No Antecedentes Penales.
 - Prueba antidoping.
 - En caso de requerir algún examen que considere DIF ESTATAL, se le solicitará por escrito para debido cumplimiento.
- 16.- El proveedor y su personal se sujetarán a las políticas del Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante.
- 17.- El Proveedor prestador de servicios será el responsable del traslado de los alimentos al Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante y Centros de Asistencia Social, con sus medios de transporte, personal y el manejo higiénico de acuerdo a la norma oficial vigente.
- 18.- Los alimentos correspondientes al Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante, serán elaborados diariamente en las instalaciones del prestador de servicio, previa verificación con el Coordinador General del Santuario Migrante, en relación a la cantidad de personas alojadas por día y por turno, debiendo el Proveedor trasladar la cantidad de platillos correspondientes a las instalaciones del Santuario Migrante y Centros de Asistencia Social, donde le firmaran de conformidad la recepción de los alimentos el responsable del Santuario Migrante y los CAS, con domicilio antes mencionado en los siguientes horarios:

HORARIOS SANTUARIO MIGRANTE:

Desayuno Colación	Población en General	8:00 am
Comida Colación	Población en General	2:00 pm
Cena Colación	Población en General	7:00 pm

Obligaciones de DIF Estatal

- 1.- EL DIF ESTATAL nombrará un Coordinador General, quien a su vez coordinará al personal responsable del Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante quien tendrá las siguientes atribuciones y facultades:
 - Actualización del padrón de las niñas, niños y adolescentes para el proveedor.
 - Ser enlace entre el proveedor y el Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante.
 - Actualización de menús y porciones cuando así sea el caso.
 - Conciliar con el proveedor el número de alimentos servidos.
 - Auditar los procesos del proveedor.
 - Mantener comunicación constante con el prestador de servicios para todo tipo de situaciones que se lleguen a presentar e informar a la Coordinación de Albergues y Módulos Temporales.

Políticas del Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante Santuario Migrante:

1. El personal externo se debe registrar en los medios que solicite el Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante como medida de control de entradas y salidas.
2. Se debe portar en todo momento el gafete y uniforme de la empresa a la que pertenece.
3. Se debe respetar los horarios y actividades establecidas en el Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante.
4. La información relacionada con el Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante, es estrictamente confidencial para DIF ESTATAL. QUEDA Estrictamente PROHIBIDO TOMAR FOTOGRAFIAS, DIFUNDIR INFORMACION DE LOS MENORES DE EDAD EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL EN LOS MISMOS.
5. Queda estrictamente prohibido interactuar con las niñas, niños y adolescentes en acogimiento residencial en el Centro de Alojamiento Temporal Santuario Migrante.
6. El acceso al Santuario Migrante es controlado y solo podrán hacerlo los días y horarios acordados para el servicio.
7. QUEDA PROHIBIDO:
 - Fumar dentro de las instalaciones
 - Expresarse con palabras altisonantes.
 - Ingresar con cámaras fotográficas o celulares, por consecuencia queda estrictamente prohibido tomar fotografías y/o video a las niñas, niños y adolescentes o instalaciones. Difundir información hacia el exterior, por cualquier medio, incluyendo redes sociales.
 - Está prohibido introducir armas, sustancias u objetos que puedan provocar algún daño.
 - Introducir, obtener y/o sacar información, documentos, paquetes, etc., dirigidos a una persona menor de edad de este Alojamiento Temporal o de un menor de edad hacia el exterior.

1. LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACION DE SERVICIO:

Fianza de cumplimiento

En cumplimiento con los lineamientos señalados en las Normas y Políticas para el establecimiento de garantías en materia de adquisiciones de bienes y prestación de servicios (NADQ6-GABPS) publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 en relación directa con el artículo 26 inciso b)

011

último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículos 2 fracción III y 3 de la Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización, se requiere fianza por el importe adjudicado del 15% .

Se requiere fianza de Cumplimiento.

Forma de pago

El "órgano solicitante" realizará el pago del monto de la prestación de los servicios recibidos a su entera satisfacción de acuerdo a los plazos de los servicios pactados en el contrato; el pago se realizará dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la presentación de la factura correspondiente debidamente en el Área Administrativa de DIF Estatal.

El proveedor adjudicado facturará con una frecuencia de quince días y será responsable de recabar con la unidad receptora la firma y sello en el original y copias de la factura. Para poder realizar el cobro correspondiente en un plazo de quince días hábiles.

Para efectos de comprobación, los datos que se deben considerar para la facturación, son los siguientes:

- Nombre del organismo.
- Dirección.
- Ciudad.
- R.F.C.
- Numero de contrato.
- Descripción del bien.
- Precio unitario (en base a propuesta)
- Numero de entrega y referencia del mes de entrega
- Cantidad (en base a propuesta)
- Fecha de facturación

Moneda en que se efectuará el pago: el importe del contrato se pagará en pesos mexicanos.

La facturación para pago deberá hacerse a nombre de: Sistema para el desarrollo integral de la familia de B.C. con Registro Federal de Contribuyentes SDI-861110-768 con domicilio en AV. Obregón 1290 Segunda Sección calle D y E, Mexicali Baja California C. P. 21100

Se facturará con una frecuencia de quince días y será responsable de recabar con la unidad receptora la firma y sello en el original y copias de la factura. Para poder realizar el cobro correspondiente en un plazo de quince días hábiles.

2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Carretera Aeropuerto 222, Fraccionamiento Otay Constituyentes, Tijuana, Baja California.

3. CONDICIONES DE PAGO:

El "órgano solicitante" realizará el pago del monto de la prestación de los servicios recibidos a su entera satisfacción de acuerdo a los plazos de los servicios pactados en el contrato; el pago se realizará dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la presentación de la factura correspondiente debidamente en la Dirección de Recursos Materiales ubicado en Avenida Gildardo Magaña S/N de la Colonia Josefa Ortiz de Domínguez, Mexicali, Baja California.

El proveedor adjudicado facturará con una frecuencia de quince días y será responsable de recabar con la unidad receptora la firma y sello en el original y copias de la factura. Para poder realizar el cobro correspondiente en un plazo de quince días hábiles.

Los servicios ofertados deberán cotizarse y serán pagados en condición de precio fijo y en pesos mexicanos.

Las facturas además deberán ser de manera electrónica (CFD o CFDI) y deberán anexar archivo electrónico en versión (XML y PDF), así como enviar al correo electrónico que se le indique el archivo electrónico que respalde la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos fiscales y remitirla en formato PDF y XML a los correos electrónicos:

oortega@difbc.gob.mx

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

RFC: SDI-861110-768

Dirección: Av. Obregón #1290, Segunda Sección entre calle D y E, Mexicali, Baja California, C.P. 21100.

