|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Secretaría de Educación****Subsecretaría de Educación Básica****Coordinación Estatal del Programa de****Escuelas de Tiempo Completo*****Ciclo escolar 2018-2019.*** |  |

**Contrato de Proveedor de Alimentos**

1.- Verificar que el proveedor esté registrado en la Secretaría de Hacienda, para que pueda expedir facturas por el servicio de alimentos brindado.

2.- Dar aviso, por escrito, al Comité del Servicio de Alimentación de la Escuela, el nombre y/o razón social del proveedor.

**3-. Entrega de la documentación soporte del contrato o convenio:**

* DOCUMENTO FISCAL DEL PROVEEDOR RFC (SAT). Documento del SAT, lo menciona ya no se necesita el punto 2.
* DOCUMENTO EN DONDE SE MENCIONE LA ACTIVIDAD ECONOMICA (EXPRESAMENTE ABARROTES O ABASTECIMIENTO DE ALIMENTOS O INSUMOS ALIMENTARIOS)
* RAZÓN SOCIAL (SI TIENE NOMBRE SU COMERCIO)
* DOMICILIO FISCAL (SI NO LO MENCIONA EL DOCUMENTO DEL SAT)
* CERTIFICACIÓN DE LA COFEPRIS (SECTOR SALUD) o VERIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO POR EL SECTOR SALUD.
* MENCIONAR EN UN DOCUMENTO EL NUMERO DE PERSONAS CON QUE CUENTA PARA OTORGAR EL SERVICIO (LISTA DE ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO).
* DOMICILIO DEL PROVEEDOR
* COPIA IFE O INE DEL PROVEEDOR, AMPLIADA A 200%, A COLOR, LEGIBLE, ANVERSO Y REVERSO EN LA MISMA HOJA TAMAÑO CARTA
* COPIA DE LA CURP AMPLIADA AL 200%, BLANCO Y NEGRO, LEGIBLE

**Toda la documentación deberá ser entregada en 3 tantos originales.**

4 .- La vigencia del presente contrato será indefinido, sin embargo, por conducto de su titular, podrá darlo por terminado anticipadamente con el solo requisito de comunicar su decisión por escrito a “EL PRESTADOR DE SERVICIO”, en los siguientes casos:

1. Cuando concurran razones de interés general;
2. Por cancelarse el Programa, proyecto o partida presupuestal correspondiente;
3. Por reducirse el presupuesto destinado a este proyecto; y
4. Cuando “EL PRESTADOR DE SERVICIO” no ejecute los servicios en la forma y términos convenidos con el presente instrumento y con base al recetario “Recetas para la Escuela y el Hogar”.
5. Si “EL PRESTADOR DE SERVICIO” suspende injustificadamente los servicios contratados o no los ejecuta dentro del tiempo señalado en el cuerpo del presente acuerdo de voluntades;
6. En caso de que el “EL PRESTADOR DE SERVICIO” ceda, traspase o subcontrate total o parcialmente, los servicios convenidos sin el consentimiento por escrito de la “SETAB”,
7. Porque “EL PRESTADOR DE SERVICIO” no rinda los informes que la “SETAB” en su caso requiera y;
8. El incumplimiento por parte de “EL PRESTADOR DE SERVICIO” de cualesquiera de las clausulas contenidas en el presente contrato.

*Todo convenio que se realice entre el proveedor y la Escuela (Director) deberá hacerse por escrito y notificar mediante oficio a esta Coordinación.*

**Nota:-** La coordinación del Programa de Tiempo Completo no se hace responsable de los acuerdos que se tomen entre el Proveedor y la Escuela (Director y/o Coordinador de Alimentos).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Secretaría de Educación****Subsecretaría de Educación Básica****Coordinación Estatal del Programa de****Escuelas de Tiempo Completo*****Ciclo escolar 2018-2019.*** |  |
|  | **Secretaría de Educación****Subsecretaría de Educación Básica****Coordinación Estatal del Programa de****Escuelas de Tiempo Completo*****Ciclo escolar 2017-2018.*** |  |

**Lineamientos de la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria 2017**

**Selección y adquisición de los insumos alimentarios**

Para adquirir los insumos alimentarios seleccionados, suelen llevarse a cabo licitaciones públicas con el objetivo de contratar un proveedor (productor directo o comercializador), considerando el cumplimiento de las especificaciones establecidas, su capacidad de producción, almacenamiento y distribución, las prácticas de higiene y otros controles que aseguren la inocuidad de los insumos alimentarios; así como el precio y su financiamiento, sin perder de vista el objetivo de los programas alimentarios. Asimismo, se establecen los términos y condiciones a los que deben ajustarse los licitantes que decidan participar en el proceso. Se deben considerar al menos, los siguientes puntos:

Criterios de evaluación (se utilizarán para establecer los criterios de selección de las ofertas y los requisitos que deberá poseer el licitante para ejecutar el contrato).

* Presentación de propuestas (técnica y económica por parte de los licitantes).
* Plan de rutas de entrega y cronograma de cumplimiento.
* Especificaciones Técnicas de Calidad (ETC) de los insumos alimentarios Condiciones de transporte y embalaje de los insumos por parte del proveedor.
* Solicitud de documentos de control de cumplimiento de ETC, especificando las características del documento, frecuencia con que deben realizarse y entregarse al SEDIF:
* Certificados de Calidad. Documento que declara la conformidad de las características de un producto con base en una determinada norma o especificaciones solicitadas. Este documento no reemplaza a los análisis de laboratorio que se realizan durante el periodo establecido durante el contrato.
* Análisis de laboratorio realizados por laboratorios acreditados ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA). Estos se deben solicitar periódicamente para corroborar el cumplimiento de las ETC.
* Certificados de fumigación para transporte y almacenes, indicando frecuencia, plagas que controla y sustancias químicas utilizadas, así como la licencia en la que se acredite a la empresa encargada del control de plagas, expedida por la Secretaría de Salud.
* Visitas de inspección sanitaria a almacenes de proveedores, indicando las condiciones bajo las cuales se llevarán a cabo.
* Sanciones o penalizaciones por incumplimiento en ETC, en la entrega de documentación de control y en las entregas de insumos a los beneficiarios.
* Anexos (en ellos pueden explicarse de manera detallada: características de las ofertas, guías de documentación a presentar, Especificaciones Técnicas de Calidad de los insumos, reglas a las que se sujetarán al presentar ofertas, entre otras).

Cabe resaltar la importancia de contar con un historial de cada uno de los proveedores contratados, que permita darle seguimiento y evaluar el desempeño y la calidad de su servicio para establecer su continuidad dentro del programa.