

## **CONVOCATORIA PARA EL CONTRATO DE AUTORIZACIÓN DE “EL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ”.**

La Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, con fundamento en los Artículos 1, 4 fracción XV, 5 fracción II, 10 fracciones IX y XIX, 13 fracción XVII y 17 fracción IV del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea a la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, como un organismo Público Descentralizado, con Personalidad jurídica y patrimonio propios; con la finalidad de ofrecer el servicio de cafetería en beneficio de cada uno de nuestros estudiantes, docentes y administrativos, basándose en criterios de calidad, cantidad, experiencia, costos, responsabilidad y compromiso con la comunidad estudiantil de la Universidad, destaca la necesidad de contar con el servicio de cafetería, de conformidad con las siguientes:

### **GENERALIDADES**

La Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tal como lo dispone el artículo 1 del Decreto del H. Congreso del Estado, que crea a la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, como un organismo Público Descentralizado, con Personalidad jurídica y patrimonio propios Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, en lo sucesivo “**LA UNIVERSIDAD**”.

Para el cumplimiento de sus fines cuenta, entre otras, con las facultades suficientes y bastantes para administrar su patrimonio conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, así como para celebrar convenios, contratos, acuerdos y/o demás actos jurídicos que se requieran para el funcionamiento y/o cumplimiento de los objetivos de “**LA UNIVERSIDAD**”.

### **INVITA**

A las personas físicas o morales interesadas en participar en el concurso para prestar “**EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ**”, para atender las necesidades e intereses de la Comunidad Universitaria, respetando siempre los valores fundamentales del Órgano Público y de la normatividad aplicable, bajo las siguientes:

#### **1.- BASES**

##### **1.1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El concursante deberá proporcionar “**EL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ**”, para estudiantes, personal académico, administrativo y público en general en el inmueble destinado para este fin, así como en los puntos de venta autorizados por la Universidad, los cuales serán informados por escrito a través de la unidad administrativa correspondiente, atendiendo a la presentación, valor nutritivo, higiene, limpieza y ambientación física del área del comedor

y cocina, así como la conservación y mantenimiento tanto del equipo instalado como de aquel que se instale en un futuro, así como del inmueble.

## **1.2.- PARTICIPANTES:**

Podrá participar todo interesado sean personas físicas o morales, excepto estudiantes y personal que labore para la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, ni sus parientes consanguíneos ni por afinidad; ni aquellas personas que tengan asignada cualquier otra concesión de explotación de un servicio otorgado por la Universidad.

## **1.3.-OBJETO:**

Establecer las bases operativas mediante las cuales se seleccionará a la persona física o moral que ofrecerá **“EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ”**, ubicada dentro del inmueble de la misma, sitio en Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Xicotepec de Juárez, Puebla.

## **2.- PROCEDIMIENTO:**

**2.1.-** Los participantes entregarán sus propuestas y documentos requeridos en sobre cerrado en la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez a partir de la publicación de la presente convocatoria el día 25 de abril y hasta las 14:00 horas del día 17 de mayo del presente.

**2.3.-** La Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez realizará la selección y asignación correspondiente emitiendo su fallo el 22 de mayo del presente a las 12:00 horas, siendo esta decisión inapelable.

**2.3.-** El resultado se publicará el mismo día del fallo en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas y en la página web de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez y se notificará vía telefónica y/o correo electrónico a cada uno de los participantes.

**2.4.-** La persona seleccionada deberá presentarse en un término no mayor a 2 días hábiles posteriores a su notificación al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de **“LA UNIVERSIDAD”**, para la firma del contrato, de no ser así quedará invalidada la selección y asignación, ocupando su lugar la persona que haya obtenido la segunda mejor calificación en el puntaje de selección, siempre y cuando se sujete a las cláusulas del contrato.

**3.- REQUISITOS (Para cualquier duda o comentario se podrán dirigir al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales o a la Dirección de Administración y Finanzas de esta Universidad)**

- a) Solicitud por escrito en la que el interesado establezca y motive su interés en la prestación del **servicio de cafetería**, y la manifestación bajo protesta de decir verdad que reúne todos los requisitos legales, materiales y formales para llevarlo a cabo de acuerdo con la presente convocatoria y que conoce las leyes, reglamentos y normas aplicables;
- b) Características de la oferta, donde incluya los alimentos y bebidas a ofrecer a la Comunidad Estudiantil, lista de precios, por mencionar algunas, siendo estas enunciativas mas no limitativas.
- c) Currículum vitae y documentación soporte del mismo.
- d) Copia del Acta constitutiva de la Sociedad (si es persona moral) y acta de nacimiento si es persona física.
- e) Copia del Poder que acredita la personalidad del representante legal (en caso de ser persona moral).
- f) Copia de identificación oficial IFE o INE del representante legal o persona física.
- g) Copia de comprobante domiciliario (persona física o moral).
- h) Constancia de situación fiscal no mayor a un mes.
- i) Carta compromiso en caso de resultar ganador donde se compromete a tramitar los derechos, permisos y licencias para la operatividad del servicio de cafetería (salubridad, ayuntamiento y los demás requeridos por la ley, en un término no mayor a 30 días naturales).
- j) Documentos que comprueben los conocimientos teóricos y prácticos para optimizar los recursos financieros, humanos y de infraestructura para la organización y administración del servicio, incluidos comprobantes de experiencia, antecedentes y/o capacitación técnica o profesional en la elaboración y manejo de alimentos y bebidas.
- k) Examen médico expedido por alguna institución pública, que certifique el estado de salud del participante y del personal que brindará el servicio, una vez formalizado el contrato.
- l) Carta compromiso de contratación de personal competente y suficiente para cubrir el servicio, especificando que el personal contratado es bajo responsabilidad total del empleador, sin considerar ninguna relación legal o laboral entre este y "LA UNIVERSIDAD".
- m) Carta compromiso de no modificar los precios expuestos en la propuesta de servicios por lo menos en seis meses, a menos de que exista una situación especial que requiera la autorización de "**LA UNIVERSIDAD**".
- n) Carta de antecedentes no penales.
- o) Propuesta técnica económica, que deberá incluir:
  - ❖ Lista de menú con precios.
  - ❖ Métodos para el manejo y conservación de alimentos.
  - ❖ Descripción del personal que participará en la prestación del servicio (tipo y cantidad).
  - ❖ Medidas de seguridad e higiene, limpieza, manejo de basura, fumigación, entre otros, concernientes a los servicios de cafetería.
  - ❖ Nombre de la persona encargada del establecimiento en caso que sea distinto al beneficiario.

❖ Oferta económica.

- p) Propuesta de inversión que el solicitante hará para ampliación y mejoras del espacio destinado para la prestación del servicio, en caso de ser necesario.
- q) Manifiestar por escrito que, en caso de resultar adjudicado, no podrá transferir los derechos y obligaciones que se deriven del contrato en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona.
- r) Todos aquellos aspectos que consideren necesarios para que “**LA UNIVERSIDAD**” conozca la calidad del servicio que pretenden prestar y en caso de ofertar mejoras que repercutan directamente en el servicio a los usuarios, exponerlas claramente.
- s) Las propuestas deben considerar la prestación de un servicio con apego a la Normativa Institucional, Normas Certificadas ISO 9001:2015, 14001:2015 y NOM-025 de Igualdad Laboral y No Discriminación.

**NOTA:** Las propuestas técnico-económicas del interesado deberán presentarse impresas, sin tachaduras ni enmendaduras, ser claras y precisas, firmadas por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante.

#### **4.- CRITERIOS DE EVALUACION:**

Serán considerados únicamente los participantes cuyas propuestas cumplan con el cien por ciento de los requisitos establecidos en las bases de este proceso.

**4.1.-** Los puntos a calificar serán:

- Presentación
- Experiencia
- Estrategia de administración
- Equipamiento
- Prácticas de Higiene y Limpieza
- Personal
- Método de Atención
- Precio
- Variedad de la Propuesta de Menú
- Inversión Económica
- Otros Servicios Complementarios

#### **5.- FORMA DE PAGO**

El beneficiario, deberá otorgar una aportación equivalente al 1.5% de la matrícula activa en las instalaciones por cuatrimestre, de becas alimenticias de manera mensual que, equivalen a una comida corrida y que será para los estudiantes beneficiados dentro del Programa de Becas Alimenticias, la cual solo será válida en días hábiles de acuerdo al Calendario Escolar aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, dichas becas no tendrán costo alguno para los estudiantes que las reciban, las becas se asignaran conforme a Convocatoria que emita el Comité de Becas de “**LA UNIVERSIDAD**”.

## 6.- PERIODO DE EL SERVICIO:

1. La vigencia del servicio será a partir de la firma del contrato y hasta el 21 de diciembre de 2024.

## OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:

- a) Otorgar el servicio de manera personal, tratándose de personas físicas o a través de trabajadores directos, en caso de personas morales, quedando prohibida la subcontratación, cesión de derechos o cualquier forma de transmisión del servicio.
- b) Gestionar y obtener por su propia cuenta y costo los permisos sanitarios del Ayuntamiento, licencias, autorizaciones, permiso para la protección contra riesgos sanitarios (COFEPRIS) y demás documentos que se requieran para el funcionamiento de un local de preparaciones y expendio de alimentos de esta naturaleza.
- c) Proporcionar una oferta variada de opciones de alimentación saludable, nutritiva y balanceada (variedad de menús), cuyo precio deberá encontrarse acorde con las posibilidades y poder adquisitivo del promedio de la comunidad universitaria y público en general.
- d) Cumplir con las normas de salubridad e higiene en la elaboración, manipulación y expendio de alimentos.
- e) No destinar el local para fines distintos al servicio de elaboración y expendio de alimentos, lo que tendría como consecuencia la rescisión del contrato por la prestación del servicio.
- f) No expender al público tabaco y derivados, bebidas alcohólicas, ni productos ajenos al consumo alimentario.
- g) Dar al espacio destinado para el servicio de cafetería el mantenimiento necesario por su cuenta y cargo, las reparaciones que se estimen necesarias y conservarlo en buen estado, implementando el local con bienes muebles, menaje, etc., para la atención al público y darle el uso único y exclusivo del objeto por el cual se concedió.
- h) Mantener a su personal en óptimo estado de higiene, con la vestimenta adecuada para las labores que realice.
- i) Publicar la lista de precios de los alimentos, bebidas y afines en lugar visible para el público consumidor.
- j) Exhibir en un lugar visible el carnet de sanidad, botiquín, extintor y gel antibacterial.
- k) No efectuar edificaciones y/o modificaciones y mejoras en el inmueble destinado para el servicio, sin previa autorización por escrito del/la Titular de la Universidad, en caso de que realice mejoras sin autorización, estas quedaran a favor de la Universidad.
- l) Contar con depósitos para residuos orgánicos y sólidos. Colocar y clasificar la basura que se genere por el servicio de cafetería en el lugar que destine y autorice **“LA UNIVERSIDAD”**.
- m) Respetar el área destinada para el servicio de cafetería, sin invadir el área de los ambientes colindantes.

- n) Dar la prestación del servicio en un horario comprendido de **8:00 a 18:00 hrs.** de **lunes a viernes** , o bajo demanda estudiantil, de acuerdo al Calendario Escolar Institucional, pudiéndose extender a fines de semana o periodos vacacionales, cuando se exija participar como miembro de la Comunidad Universitaria o lo solicite "LA UNIVERSIDAD".
- o) Ofrecerá comida bajo las siguientes normas:
- En el expendio de alimentos de consumo directo no envasado previamente (pan, sándwiches, fruta, ensalada, etc.) las personas destinadas a su manejo no podrán manipular dinero o realizar tareas que impliquen contaminación de los alimentos, exceptuando aquellas que utilicen pinzas metálicas y eviten el contacto con los productos alimenticios.
  - Todo alimento de consumo directo no envasado deberá estar protegido en vitrinas o por mamparas a efecto de impedir el manoseo del expendedor o de los clientes.
  - Los trabajadores de la cafetería estarán obligados a realizar un cuidadoso lavado de manos con agua y jabón cada vez que inicien sus actividades o siempre que se requiera durante su jornada de trabajo.
  - Mantener en refrigeración todos los alimentos perecederos.
  - Contar con menús de comida que puedan ser suministrados en cualquier horario de la cafetería.
- p) Permitir la entrada de personal y estudiantes que lleven alimentos preparados.
- q) Cumplir con las obligaciones que se establezcan en el contrato.
- r) Acordar una cuota fija con "LA UNIVERSIDAD" por el concepto del consumo de energía eléctrica.
- s) Utilizar equipos de refrigeración que cumplan con la norma **FIDE** (Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica).
- t) Cuidar y hacer cuidar el buen uso de la energía eléctrica y agua que utilice en el espacio destinado para que este preste el servicio de cafetería, debiendo, ante todo, salvaguardar los intereses de "LA UNIVERSIDAD" en esta materia.
- u) Entregar a la "LA UNIVERSIDAD" por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, el primer lunes de cada mes posterior al finalizado, los vales de las comidas consumidas por los estudiantes que gocen de Beca Alimentaria, para así contabilizar el número que se otorgó por parte de "El Prestador".

**ATENTAMENTE**



**M.I.A. ALTAGRACIA CARRILLO PARRA  
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA RECTORÍA  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ**