



## CONVOCATORIA PARA PRESTAR EL SERVICIOS DE CAFETERIA 2019

La Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes es un plantel, que tiene como objetivo principal, el impartir educación superior tecnológica; y por lo tanto, el servicio de cafetería no es afín a dicho objetivo, y en consecuencia no cuenta con los recursos humanos suficientes para brindar este servicio. Sin embargo, con población cercana a los 3 mil trescientos usuarios, entre estudiantes, profesores y personal de apoyo administrativo, con la que cuenta La Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes, destaca la necesidad de contar con el servicio antes referido, principalmente en dos vertientes: 1) Que estudiantes y trabajadores puedan consumir alimentos de calidad dentro de las instalaciones del plantel, de acuerdo a su carga de horario.

A través de la Dirección de Administración y Finanzas y la Subdirección de Servicios Administrativos, Convoca a las personas físicas y morales interesadas en prestar los servicios de cafetería a la comunidad universitaria, en las instalaciones de la Institución ubicada en Avenida Universidad, número 1001, Estación Rincón en el Municipio de Rincón de Romos, Aguascalientes, C.P. 20400, a participar en el concurso de asignación de Espacio de Cafetería 2018 de conformidad a las siguientes:

### CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	Del 30 de noviembre al 04 de diciembre de 2018	Página web UTNA
Junta de Aclaraciones	Día 5 de diciembre de 2018 de 12:30 Hrs	Sala de juntas de la Dirección Rectoría UTNA
Recepción de propuestas y documentación	Del 06 al 07 de diciembre hasta las 12:30 Hrs	Dirección de Administración y Finanzas de la UTNA
Fallo	10 de diciembre de 2018 12:30 Hrs	Directamente al interesado
Firma del contrato	10 días posteriores al fallo	Dirección de Administración y Finanzas de la UTNA
Inicio de Actividades	02 de enero de 2019	UTNA

La concesión a la que se refiere la presente convocatoria, corresponde al suministro de alimentos y productos comestibles de buena calidad, elaborados o preparados en condiciones salubres, con ágil atención y con un alto sentido de servicio para los consumidores



**El precio de venta de los alimentos y demás productos deberá ser accesible a los estudiantes, además de ofrecer en forma diaria un menú económico de comida-corrída para la comunidad**

### **B A S E S**

1. La Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes arrendara 2 espacios tipo snack y otro de 300 metros 2 para comedor y cocina de tamaño suficiente para prestar el servicio al alumnado, personal docente y administrativo en forma simultánea, mediante la suscripción del contrato de arrendamiento para el periodo comprendido desde Noviembre de 2018 hasta .Diciembre de 2019.
2. Podrán participar las Personas físicas y morales deberán prestar servicios de cafetería con un menú balanceado, igual y/o similar al considerado el anexo 1 para desayuno y/o comida. Para atender a alumnos y personal de la universidad, con horario flexible, acorde al alumnado, de acuerdo a lo estipulado en el contrato correspondiente.
3. El contrato tendrá una duración por el término de un año (02 de Enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019), a partir de la fecha definida en firma del contrato
4. No podrán participar las personas físicas o morales que formen parte de la nómina del plantel, ni sus familiares hasta en cuarto grado. De igual manera, no podrán participar los estudiantes inscritos en el plantel.
5. La prestación del servicio de cafetería será en las instalaciones de la UTNA
6. Los actuales concesionarios podrán participar en esta Convocatoria debiendo cumplir con todas y cada una de sus bases.
7. Las Personas físicas y morales podrán incluir servicios y productos alimenticios adicionales que no impliquen elaboración de cocina.
8. Por ningún motivo los participantes podrán introducir y vender bebidas alcohólicas y cigarrillos.
9. El equipamiento (estufa, refrigerador, plancha, utensilios de cocina, así como las instalaciones necesarias de gas para su correcto desempeño de estufa etc.) serán aportados por el participante adjudicado; el mantenimiento y resguardo será responsabilidad del mismo. El mobiliario (sillas y mesas), serán proporcionados por la Universidad.
10. El Participante se encargará de dar limpieza a cocina, comedor, caja, sanitarios, pasillos y áreas aledañas.



11. El Participante deberá realizar fumigaciones al espacio arrendado cuando menos una vez cada tres meses y el gasto que se genere correrá por su cuenta, debiendo entregar al Departamento de Infraestructura copia la factura correspondiente para el control y vigilancia de la actividad realizada.
12. El participante pagará por concepto de renta por el uso de los servicios (espacio, agua, drenaje, luz) la cantidad de:

CAFETERIA	UBICACIÓN	RENTA MENSUAL
Cafetería principal	Atrás edificio C	BECAS ALIMENTICIAS
Snack 1	Entrada principal	\$4,162.00
Snack 2	A un lado edificio B	\$4,162.00

Mensuales en cajas de la Universidad Tecnológica de Norte de Aguascalientes.

13. El contrato de arrendamiento será por un año, mismo que podrá ser prorrogable por un periodo adicional, de acuerdo al desempeño, precios, higiene, calidad de los alimentos y tomando en consideración los resultados de los comentarios generados en los buzones de sugerencias de la universidad, sobre el servicio a la comunidad universitaria.
14. El participante, contratará por su cuenta y bajo su responsabilidad y condiciones a las personas necesarias para prestar dichos servicios, de manera cordial, rápida y eficaz, para mantener en condiciones higiénicas el espacio, por lo que la universidad, no será considerado en forma alguna como patrón, ni como patrón sustituto del prestador de los servicios, ni del personal con que se apoye.
15. El participante se obliga a otorgar becas alimenticias.

BECAS ALIMENTICIAS DIARIAS			
CUATRIMESTRE	ALUMNOS TSU ESCOLARIZADO DE LUNES A VIERNES	ALUMNOS DESPRESURIZADO VIERNES Y SABADOS	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LUNES A VIERNES
Enero - Abril	78 Becas diarias	22 Becas diarias	23 Becas diarias
Mayo - Agosto	50 Becas diarias	18 Becas diarias	23 Becas diarias
Septiembre – Diciembre	106 Becas diarias	26 Becas diarias	23 Becas diarias

**\*\*NOTA 1:** Las becas alimenticias otorgadas a los alumnos no serán efectivas en la semana de acción remedial así como los días festivos conforme lo indique el calendario Institucional.

**\*NOTA 2:** Las becas alimenticias otorgadas al personal administrativo no serán efectivas en los días festivos y recesos institucionales conforme lo indique el calendario Institucional.

**\*NOTA 2:** Los días de suspensión de actividades en el Instituto, no se considerará la entrega de becas; sin embargo, deberá de observarse el cumplimiento de entrega de becas por mes.



Horario de las 8:00 a las 20:00 horas de Lunes a Viernes en el periodo de clases, y de 8:00 a 16:00 horas los sábados, cuando así lo requieran las labores de **“La Universidad”**; además de que tendrá un horario flexible en los periodos de exámenes y receso

La comida corrida antes mencionada debe contener al menos:

- Sopa, caldo o crema (225 – 250 ml, incluyendo 40 gr de sólido)

- Arroz o sopa seca (110 a 120 gr)
- Ensalada (100 gr)
- Guisado, elegir 1 de 3 opciones (Res, cerdo o pollo 150 gr sin hueso, 170 gr con hueso)
- Tortillas (3 piezas)
- Agua de sabor (2 vasos de 250 ml)

Al finalizar cada uno de los meses en que se otorguen las becas, **“La Universidad”** a través del departamento de infraestructura, verificará la entrega de las becas alimenticias, y en caso de que el concesionario no haya entregado las becas alimenticias, deberá de aportar económicamente la cantidad que resulte de multiplicar las becas no entregadas por cada mes por el costo de \$ 40.00 (Cuarenta Pesos 00/100)

El saldo resultante, deberá de ser depositado a la cuenta de ingresos propios número que la Universidad indique en el contrato o en cajas de la Institución , quien a su vez entregará al concesionario contra el comprobante de depósito el Recibo Oficial de Cobro correspondiente a cada aportación en el Departamento de Recursos Financieros durante los primeros cinco días hábiles del mes subsecuente, con excepción del mes de diciembre, el cual deberá de ser depositado hasta la fecha límite del treinta y uno de diciembre.

Ejemplo:

Si en febrero de 100 becas, sólo se entregaron 90, entonces se deberá hacer un depósito a la cuenta del Instituto por la cantidad de \$ 400.00 (10 x \$ 40.00).

16.El Dictamen para determinar al participante adjudicado para la prestación del servicio, se realizará en dos etapas:

- La Primera será una presentación, basándose en la documentación recibida.
- La segunda etapa se basará en la revisión de las propuestas presentadas.

El dictamen se dará a conocer en la oficina de servicios administrativos de esta Universidad, el **10 de diciembre de 2018** el participante ganador iniciara sus servicios a partir del **02 de Enero de 2019**. Para lo cual, tenderán acceso a las instalaciones a partir del martes **11 de diciembre de 2018**, para realizar las adecuaciones necesarias, las cuales corren por cuenta del participante ganador.

El Horario de prestación de servicio al alumnado y personal de la universidad será de Lunes a Viernes de las **07:00 a las 20:00**.

El participante deberá cumplir con las disposiciones que la Universidad, emita con respecto al cumplimiento de la Norma ISO 14001- 2004, de acuerdo a lo establecido en la política ambiental.

## REQUISITOS



Las propuestas y los documentos anexos deberán entregarse en sobre cerrado dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes, en la oficina de la Subdirección de Servicios Administrativos ubicada en el edificio C del plantel educativo

El análisis de las propuestas se llevará a cabo por el Comité de RECTORIA y el resultado (que será inapelable) se dará a conocer a la persona física o moral elegida para prestar el servicio, en la fecha señalada en el calendario de eventos de la presente convocatoria.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria; así como en las propuestas presentadas, podrán ser negociadas

Se hace saber a los participantes que, en caso de declarar con falsedad, se harán acreedores a la cancelación de la concesión.

#### 1.-DOCUMENTOS

PERSONAS FÍSICA	PERSONAS MORALES
1.-Acta de Nacimiento. Copia Simple	Copia simple de sus Acta Constitutiva, debidamente inscrita en el registro público correspondiente al domicilio de la sociedad.
2.-Identificación oficial de la persona que suscribirá el instrumento jurídico (credencial de elector IFE/INE, Pasaporte, etc.) copia simple	Copia simple del poder notarial del representante legal en su caso de no tratarse del señalado en el acta constitutiva. Así como de la identificación oficial de la última persona que firmará el contrato.
3.-Copia simple de cédula de identificación fiscal y/o cédula de inscripción al registro federal de contribuyentes, donde se muestre el domicilio fiscal. Copia simple.	Copia de la última declaración del pago de impuestos para acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
4.-Comprobante de domicilio fiscal (con vigencia no mayor a dos meses). Copia simple.	Comprobante de domicilio fiscal y legal (con vigencia no mayor a 2 meses). Copia simple.
5.-Carta en la que Expresamente indique su correo electrónico para efectos fiscales.	Carta en la que expresamente indique su correo electrónico para efectos fiscales.
6.-Dos cartas de referencia y/o recomendación del ramo. Copia simple	Dos cartas de referencia y/o recomendación del ramo. Copia simple
7.-Escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene algún parentesco, consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las autoridades educativas implicadas en el proceso, ni son estudiantes adscritos a este plantel.	Escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene algún parentesco, consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las autoridades educativas implicadas en el proceso, ni son estudiantes adscritos a este plantel.
8.-Currículum de la persona física, especificando su experiencia en la prestación de servicios de cafetería y/o comedor.	Currículum de la persona física, especificando su experiencia en la prestación de servicios de cafetería y/o comedor.



Nota: De los documentos que se entregaran en la carpeta en copia simple, al momento de la entrega, deberán exhibirse en original o copia certificada y serán devueltos una vez que sean cotejados. (Acta de Nacimiento, Acta Constitutiva, Poder Notarial, Identificaciones, Comprobante de domicilio, cartas).

Esta documentación deberá presentarse: Sin engrapar y sin empastar.

**Proyecto de la prestación de los servicios de cafetería que deberá contener:**

- a) Menú de desayunos, comidas y demás productos con precios (Carta de alimentos con descripción)
- b) Relación de servicios alimenticios adicionales que no impliquen elaboración en cocina, con precios.
- c) Cantidad de personal necesario para preparar servicios y el mantenimiento del local destinado para ello.

Será motivo de descalificación: la presentación de cualquier documento apócrifo, o la falta de estos.

La vigencia de la recepción de la presente convocatoria será del **06 de Diciembre al 07 de Diciembre del presente año para entregarse en la oficina de Dirección de Administración y Finanzas.**

Para informes, aclaraciones y entrega de la documentación, deberán dirigirse y/o comunicarse con Lic. Ernesto Macías Gómez, correo electrónico [ernesto.macias@utna.edu.mx](mailto:ernesto.macias@utna.edu.mx), Tel: 965 00 30 ext. 3239 o Lic Jorge Delgado Delgado, correo electrónico [jorge.delgadodelgado@utna.edu.mx](mailto:jorge.delgadodelgado@utna.edu.mx). Tel: 965 00 30 ext. 3251 o acudir a las instalaciones de la Universidad Tecnológica del Norte de Aguascalientes en el domicilio anteriormente indicado.

- Los gastos de operación, equipamiento, mantenimiento, gestión de los residuos, limpieza y pintura, de la cafetería, así como los que se generen por adecuaciones de redes, instalaciones de energía, agua, etc., correrán por cuenta y riesgo del concesionario, además de que deberán realizarse conforme a las normas establecidas por las autoridades en la materia y deberán aprobarse por el área de mantenimiento del “El convocante”.
- La persona física o moral concesionada, se obligará a aceptar las inspecciones sanitarias que se programen por parte del “El convocante” o de quien éste autorice, a efecto de garantizar la buena calidad de los alimentos que se expendan, así como las condiciones salubres en las que deberán realizarse los mismos.

**CONSIDERACIONES**

1. Los empleados que se requieran para la prestación del servicio serán contratados y administrados por el concesionario, bajo su responsabilidad total, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable. El concesionario en su carácter intrínseco de patrón del personal



que ocupe con motivo del suministro de los productos y/o servicios, objeto del presente proceso de concesión, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón sustituto al “El convocante”.

2. La persona física o moral concesionada se obliga a hacerse responsable de los trámites legales o administrativas que deriven de la prestación del servicio si fuera el caso ante la Secretaría de Salud, o cualquier otra autoridad en materia, deslindando desde este acto, de dicha responsabilidad al “El convocante”.
3. La persona física o moral concesionada se obliga a observar lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas Preparadas y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.
4. La persona física o moral concesionada deberá vigilar el estricto cumplimiento de las normas, reglamentaciones y demás condiciones de comportamiento señaladas por el Instituto, a efecto de cuidar la imagen dentro y fuera de las instalaciones del “El convocante”.
5. La persona física o moral concesionada, será responsable de prohibir el manejo y consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, psicotrópicos o drogas y enervantes en la cafetería.
6. La persona física o moral concesionada, contar con al menos dos puntos de venta que permitan agilizar la venta y entrega de: becas alimenticias, alimentos preparados y productos misceláneos; y en donde el tiempo máximo de espera sea de 15 minutos.
7. La persona física o moral concesionada deberá observar las siguientes medidas en el personal que manipule alimentos:
8. No podrán manipular alimentos aquellas personas que padezcan de infecciones dérmicas, lesiones tales como heridas y quemaduras, infecciones gastrointestinales, respiratorias u otras susceptibles de contaminar el alimento durante su manipulación.
9. Los manipuladores mantendrán una correcta higiene personal, la que estará dada por: a) Buen aseo personal, b) Uñas recortadas limpias y sin esmalte, c) Cabello corto, limpio, cubierto por cofia, redecilla y otros medios adecuados, y usar tapaboca, d) El personal del área de preparación de alimentos debe utilizar bata, delantal, red, turbante y cofia o gorra de colores claros, que cubra completamente el cabello; sin manchas o suciedad visible y en buen estado, e) No usarán prendas (aretes, pulseras, anillos) u otros objetos personales que constituyan riesgos de contaminación para el alimento.
10. Los manipuladores se lavarán las manos y los antebrazos, antes de iniciar las labores y cuantas veces sea necesario, restregándose vigorosamente los brazos y manos por lo menos veinte (20) segundos con jabón, enjuagándose con agua limpia. Los empleados deben prestar atención a áreas como las uñas y entre los dedos. Se utilizará cepillo para el lavado de las uñas y solución bactericida para la desinfección. El secado de las manos se realizará por métodos higiénicos, empleando para esto toallas desechables, secadores eléctricos u otros medios que garanticen la ausencia de cualquier posible contaminación. El uso común de toallas queda prohibido.

El lavado de las manos se realizará:

- Después de tocar partes del cuerpo.



- Después de hacer uso del sanitario.
- Después de manipular carnes crudas o vegetales sin lavar.
- Luego de toser, estornudar o hacer uso de un pañuelo.
- Después de hacer uso de utensilios, superficies o equipos sucios.
- Durante la preparación del alimento, tanto como sea necesario de remover la suciedad y contaminación.
- Antes de tocar el alimento o superficies de contacto con el alimento.
- Antes de hacer uso de los guantes.

#### **Después de realizar otras actividades que contaminen las manos.**

1. Los manipuladores de alimentos no realizarán simultáneamente labores de limpieza; estás podrán realizarlas al concluir sus actividades específicas de manipulación. En ningún caso se les permitirá realizar la limpieza de los servicios sanitarios ni de las áreas para desechos.
2. La persona física o moral concesionada deberá observar las siguientes medidas para la manipulación de alimentos:
3. La manipulación durante el procesamiento de un alimento se hará higiénicamente, utilizando procedimientos que no lo contaminen y empleando utensilios adecuados, los cuales estarán limpios, secos y desinfectados.
4. En las áreas de elaboración, conservación y venta no se permitirá fumar, comer, masticar chicles, y/o hablar, toser, estornudar sobre los alimentos, así como tocarlos innecesariamente, escupir en los pisos o efectuar cualquier práctica antihigiénica, como manipular dinero, chuparse los dedos, limpiarse los dientes con las uñas, hurgarse la nariz y oídos.
5. Se evitará que los alimentos queden expuestos a la contaminación ambiental, mediante el empleo de tapas, paños mallas u otros medios correctamente higienizados.
6. Ningún alimento o materia prima se depositará directamente en el piso, independientemente de estar o no estar envasado.
7. Los alimentos de origen vegetal se deben lavar con agua, jabón, estropajo o cepillo según el caso; se deben desinfectar con yodo, cloro, plata coloidal o cualquier otro desinfectante que tenga el registro de la Dependencia competente. De acuerdo al producto que se emplee, se deben cumplir estrictamente con las instrucciones señaladas por el fabricante.
8. La persona física o moral concesionada deberá observar las siguientes medidas en la limpieza de equipos, utensilios y superficies.
9. La parte superior de las paredes debe limpiarse cada 3 meses o por lo menos cada 6 meses; las partes inferiores de las paredes se deben lavar por lo menos una vez a la semana; se puede anotar en registros específicos las fechas de su cumplimiento para un mejor control interno.
10. Los utensilios y recipientes que se empleen para servir porciones de los alimentos, deben lavarse por lo menos cada 4 horas o cuando se vayan a emplear en diferentes alimentos y al final de cada jornada.
11. Las tablas y utensilios cortantes tales como: hachas, cuchillos, sacabocados y mondadores, así como cucharas, palas, cucharones, etc., que se empleen para efectuar la manipulación de alimentos, deben ser diferentes para los crudos y para los cocidos.





12. Todos los utensilios de cocina antes de ser empleados en la preparación de alimentos deben desincrustarse, lavarse y posteriormente desinfectarse con yodo o cloro o mediante inmersión de agua caliente a una temperatura de 75 a 82°C por lo menos durante medio minuto, cada vez que se utilicen con alimentos diferentes. Además, se deben almacenar en un área específica. El uso de los desinfectantes se debe hacer de acuerdo a las instrucciones del fabricante.
13. Debe realizarse la limpieza de equipo y utensilios al finalizar las actividades diarias o en los cambios de turno. Adicionalmente los que estén en contacto directo con los alimentos y bebidas deberán desinfectarse.
14. Las mesas de trabajo deben lavarse y desinfectarse después de utilizarse con alimentos diferentes. Los carros de servicio deben lavarse al final de la jornada y mantenerse limpios mientras se utilicen durante el servicio. Los cubiertos se deben manipular por los mangos y evitar tocar las partes que están en contacto con los alimentos o bebidas.
15. No se deben colocar los dedos en partes de vasos, tazas, platos, palillos y popotes que estarán en contacto con los alimentos o bebidas o con la boca del comensal.
16. El lavado de loza y cubiertos se debe hacer mediante el siguiente procedimiento: a) Escamochar, se debe realizar antes de iniciar el lavado. b) Lavar pieza por pieza con agua y detergente o jabón líquido o en pasta u otros similares para este fin. c) Enjuagar con agua potable. d) Cuando proceda, desinfectar mediante inmersión en agua caliente a una temperatura de 75 a 82°C por lo menos durante medio minuto o con yodo o cloro de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de procedimientos internos que garanticen su efectividad.
17. Se deben utilizar jergas y trapos exclusivos para la limpieza de mesas y superficies de trabajo. Estos se deben mantener limpios, lavarse y desinfectarse después de cada uso. Se deben utilizar diferentes trapos para el área de preparación de alimentos crudos y para el área de alimentos preparados.
18. Deben distribuirse en el área de preparación de alimentos depósitos para basura con bolsa de plástico ya sea para desperdicios o material desechable, evitar la acumulación excesiva de basura eliminándola una vez que los depósitos estén llenos. Los depósitos para basura deben lavarse al final de la jornada.



## ANEXO 1 (ejemplo)

### DESAYUNOS:

- Los Desayunos deberán contar siempre con:  
Platillo, frijoles, fruta fresca de temporada, bebidas (jugo natural, café, té), complementos (tortillas, bolillo, tostadas).
- Quesadillas (Panela, requesón, queso adobera)
- Chilaquiles (sencillos, pollo, queso)
- Huevo (jamón, salchicha a la mexicana, etc.)
- Sándwich (jamón, panela, atún)
- Lonches
- Burritas
- Sincronizadas
- Molletes
- Yogurt con fruta
- Hot cake
- Waffles
- Licuados
- Jugos naturales

### COMIDAS:

- Las Comidas deberán contar siempre con: Entrada: Ensaladas, Sopas caldosas, Cremas  
Plato Fuerte: Guisados (Res, Cerdo, Pollo, Pescado, etc.)

Guarnición: Sopas secas, arroz, verduras Bebidas:

Agua de fruta natural de la temporada Postre:

Gelatina, Flan, etc.

Complementos: Tortillas, Bolillo, Tostadas

- Ensaladas: Pollo, Atún, Panela, etc.
- Lonches
- Burritas
- Sincronizadas
  - **RECOMENDACIONES:**
  - Porciones adecuadas
  - Alimentos naturales sin conservador
  - Más agua natural, que refresco
  - Pan integral
  - Fruta picada
  - Comida al vapor, cocida, hervida (disminuir frita o guisada)