



**ITESG**  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE GUANAJUATO

## EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE GUANAJUATO

### CONVOCA

A las personas físicas y jurídico colectivas, con experiencia comprobable en el ramo de por lo menos dos años, a participar en la presentación de propuestas para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA a la comunidad educativa del Instituto Tecnológico Superior de Guanajuato (ITESG), mediante la contratación del espacio físico destinado para ello, denominado "Cafetería", que tiene las siguientes:

### GENERALIDADES

1. La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA a la comunidad educativa se brindará exclusivamente a través de las instalaciones del espacio físico denominado "Cafetería", ubicado en la planta baja de la Unidad Académica Vertical, con domicilio en Carretera Estatal Guanajuato – Puentecillas, Km. 10.5 Puentecillas Guanajuato, Gto.
2. La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA deberá realizarse de lunes a viernes de las 07:00 a las 17:00 horas, y los días sábados de 08:00 a 13:00 horas cuando se impartan cursos propedéuticos y veranos de conformidad con el calendario académico del ITESG.
3. El contrato para hacer uso del espacio físico destinado a la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA tendrá vigencia por el periodo **agosto 2018 – julio 2019**. El contrato podrá extenderse para el ciclo escolar lectivo agosto 2019 – Julio 2020, en función del resultado de las evaluaciones de servicio aplicadas por el ITESG.
4. El ITESG cuenta con mobiliario predestinado para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, mismo que se encuentra relacionado en el **Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.
5. La contraprestación derivada de la contratación del uso del espacio físico destinado a la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, será de \$ 7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, los cuales podrán incrementarse en caso de extensión del contrato inicial, debiendo el ITESG notificarlo por escrito con 30 días previos a la conclusión del primer periodo de vigencia.
6. Los servicios de instalación, limpieza, fumigación (por lo menos cada mes), mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos contra fuego, hidráulicos, equipos de refrigeración y congelación (para asegurar su óptimo funcionamiento); reparación de filtros de agua necesarios para la preparación de los alimentos, pintura, etc. de las instalaciones (infraestructura y bienes muebles) del espacio físico destinado a la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA correrán por cuenta de el (la) prestador(a) del servicio.

7. El suministro de gas para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA correrá por cuenta de el (la) prestador(a) del servicio.
8. El listado de productos y/o servicios que el (la) prestador(a) proponga para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA no es limitativo. El ITESG se reserva el derecho de no autorizar la venta de ciertos productos y/o servicios, con base en la normativa aplicable. Los precios de los productos y/o servicios no podrán ser incrementados bajo ninguna circunstancia durante la vigencia del contrato.
9. Toda obra civil relacionada con la adecuación del espacio físico destinado para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA deberá contar con autorización previa por escrito firmado por el o la Titular del ITESG, el cual evaluará la conveniencia y viabilidad del proyecto de modificación, además que las adecuaciones propuestas correrán a cargo de el (la) prestador(a) del servicio.
10. La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA estará sujeta a revisiones mensuales por parte del ITESG.

La contratación del uso del espacio físico destinado a la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA se sujetará a las siguientes:

## BASES

### I. DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES:

- a) Podrán participar las personas físicas y jurídico colectivas constituidas bajo las leyes mexicanas, dedicadas al servicio de CAFETERÍA, que cuenten con la autorización, el personal y los recursos suficientes para el cumplimiento del servicio. Se excluye del personal a todas aquellas personas que trabajen para el Instituto o sean familiares de estos.
- b) Los o las participantes deberán presentar escrito donde, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que cuentan con la capacidad técnica, operativa, económica y legal para la contratación del uso del espacio físico destinado para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, por el período mencionado.
- c) Los o las participantes deberán manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. Se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de



derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales (artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato).

## II. DE LOS REQUISITOS:

Los o las participantes deberán entregar una carpeta en donde se integren los siguientes documentos legibles:

<b>Personas físicas</b>	<b>Personas jurídico colectivas</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de nacimiento.</li><li>• Identificación oficial vigente de la persona que suscribirá el instrumento jurídico (credencial de elector IFE/ INE, pasaporte, etc.).</li><li>• Cédula de Identificación fiscal o Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, donde se muestre el domicilio fiscal.</li><li>• Última declaración del pago de impuestos para acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.</li><li>• Comprobante de domicilio fiscal (con vigencia no mayor a 2 meses).</li><li>• Original de la Carta Compromiso, a través de la cual se compromete a presentar en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del instrumento jurídico la garantía correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico por concepto de daños a instalación o equipos.</li><li>• Carta en la que expresamente indique su correo electrónico para efectos fiscales.</li><li>• Dos cartas de referencia o recomendación del ramo.</li><li>• Dos documentos que acrediten su experiencia en el ramo de por lo menos dos años, así como que cuenta con los conocimientos y recursos necesarios para prestar el servicio objeto del contrato (contratos, reconocimientos, diplomas, etc.).</li><li>• Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad, donde indique que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de acuerdo con el artículo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acta Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público</li><li>• Poder Notarial del Representante Legal en caso de no tratarse del señalado en el Acta Constitutiva Así como de la identificación oficial de la persona que firmará el contrato.</li><li>• Cédula de Identificación fiscal o Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, donde se muestre el domicilio fiscal.</li><li>• Última declaración del pago de impuestos, para acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.</li><li>• Comprobantes de domicilios fiscal y legal, vigencia no mayor a 2 meses.</li><li>• Original de la Carta Compromiso, a través de la cual se compromete a presentar en un periodo no mayor a diez días hábiles posteriores a la formalización del instrumento jurídico la garantía correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico por concepto de daños a instalación o equipos.</li><li>• Carta en la que expresamente indique su correo electrónico para efectos fiscales.</li><li>• Dos cartas de referencia y/o recomendación del ramo.</li><li>• Dos documentos que acrediten su experiencia en el ramo de por lo menos dos años, así como que cuenta con los conocimientos y recursos necesarios para prestar el servicio objeto del contrato (contratos, reconocimientos, diplomas, etc.).</li><li>• Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad donde se indique que no desempeñan empleo, cargo o comisión en el</li></ul>





<p>49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar propuesta económica por escrito en la que indique:<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Los servicios que se compromete a prestar, de conformidad con las necesidades del Instituto y con el calendario académico.</li><li><input type="checkbox"/> Lista de precios de los productos a ofrecer.</li><li><input type="checkbox"/> Sistema de limpieza vigilancia y control que garantice la calidad, la seguridad e higiene de los productos</li><li><input type="checkbox"/> Servicios que ofrecerá.</li><li><input type="checkbox"/> Horarios de atención de conformidad con el horario académico del Instituto.</li><li><input type="checkbox"/> Contar con el personal suficiente y adecuado para la prestación del servicio, en especial la limpieza.</li><li><input type="checkbox"/> Relación del mobiliario y equipo que destinará, garantizando la funcionalidad del mismo.</li><li><input type="checkbox"/> Carta en que se indique, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los recursos técnicos, humanos, operativos y financieros para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA.</li></ul></li><li>• En caso de ser seleccionado, deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil, por el espacio de cafetería.</li><li>• Inscripción al Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Guanajuato.</li></ul>	<p>servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de acuerdo con el artículo 49, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar propuesta económica por escrito en la que indique:<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Los servicios que se compromete a prestar, de acuerdo con las necesidades de la dependencia politécnica y al calendario académico.</li><li><input type="checkbox"/> Lista de precios y productos que ofrecerá.</li><li><input type="checkbox"/> Sistema de limpieza vigilancia y control que garanticen la calidad, la seguridad e higiene de los productos o servicios que ofrecerá.</li><li><input type="checkbox"/> Horarios de atención de conformidad con el horario académico del Instituto.</li><li><input type="checkbox"/> Contar con el personal suficiente y adecuado para la prestación del servicio, en especial la limpieza.</li><li><input type="checkbox"/> Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio.</li><li><input type="checkbox"/> Carta en que se indique, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los recursos técnicos, humanos, operativos y financieros para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA.</li></ul></li><li>• En caso de ser seleccionado, deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por el espacio de cafetería.</li><li>• Inscripción al Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Guanajuato.</li></ul>
---	---

**NOTA:** Los documentos que se entreguen en la carpeta en copia simple, al momento de su presentación, deberán exhibirse en original o copia certificada y serán devueltos una vez que sean cotejados (acta de nacimiento, acta constitutiva, poder notarial, identificaciones, comprobantes de domicilio, cartas). Esta documentación deberá presentarse sin empastar.

Los escritos, cartas y manifestaciones tendrán que presentarse en original, y deberán de:

- Dirigirse al Director General del ITESG, Mtro. Enrique Navarro González.
- Tener fecha de elaboración.
- Nombre y firma autógrafa de la persona física o apoderado (a) legal de la persona jurídica colectiva.
- Preferentemente estar membretados.
- La documentación legal y/o administrativa deberá estar rubricada por la persona física o el (la) apoderado (a) legal de la persona jurídica colectiva.



### III. LA PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

Cada participante deberá entregar propuesta Técnico-Económica que, invariablemente deberá incluir:

- a) Relación y descripción de productos y servicios que ofertará. Para el caso de alimentos preparados: porciones, tamaños, gramaje, aportación calórica. Programa y/o calendario mensual de menús. Fotografías y/o imágenes de los menús y/o alimentos preparados.
- b) La lista de precios al público de los productos y servicios que ofertará. Se deben incluir:
  - 1. Alimentos preparados. Menú del día. Desayunos y comidas, ensaladas, jugos naturales, etc.
  - 2. Alimentos empaquetados, enlatados, embotellados, snacks, dulcería, refrescos, jugos, agua embotellada, bebidas rehidratantes, malteadas, etc.
  - 3. Los demás productos y servicios que pretenda ofrecer.
- c) La relación de mobiliario y equipo que de su parte y por cuenta propia del participante, destinará para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, asegurando que el mismo se encuentre en condiciones óptimas para la prestación del servicio, la relación se realizará conforme a la siguiente tabla.

Relación de Mobiliario y Equipo		
Nombre	Descripción	Cantidad

- d) La relación de los consumos de energía eléctrica del equipo y mobiliario que por su parte y cuenta propia, la persona participante destinará para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, tomados como base la ficha técnica del equipo o mobiliario.
- e) Plan y programa de mantenimiento de instalaciones.
- f) Plan y programa de mantenimiento de equipos y mobiliario.
- g) Programa de limpieza de instalaciones (cocina, caja, pasillos, comedor, contenedores etc.)
- h) Programa de fumigaciones, aseo general y separación de residuos.
- i) Plan y programa de protección civil.
- j) Análisis y propuesta de los tiempos de atención y entrega de alimentos preparados.
- k) Plan y programa de abasto de insumos (relación de días y horario de proveeduría).
- l) Organigrama, número de personas-puesto y descripción general de sus actividades. Todo el personal deberá portará uniforme.
- m) Presentar un programa de capacitación del personal que prestará el servicio, relacionado con los siguientes temas: atención al cliente, actitud de servicio, manejo higiénico de los alimentos, seguridad, higiene, cuidado ambiental, separación de residuos y de calidad en el servicio.



- n) Documento de compromiso que indique que la persona prestadora se obliga a que toda la plantilla de personal relacionado con la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA se encontrará inscrito en el IMSS.
- o) Documento de compromiso para realizar en el mes posterior a la firma del contrato, ante las autoridades sanitarias el registro y permiso correspondiente para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA.
- p) Carta de presentación de la propuesta económica, que deberá contener la leyenda: *"El pago que me obligo a realizar a favor del ITESG como PERSONA PRESTADORA DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, dentro del período del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2018 y del periodo de 01 de enero al 31 de julio de 2019, por concepto de uso de espacios físicos y contraprestación es de \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, el cual se llevará a cabo de conformidad con la normatividad vigente del ITESG"*.

Cada uno de los incisos de la propuesta técnica-económica deberá:

- Entregarse en un documento por separado.
- Ser dirigido al Director General del ITESG, Mtro. Enrique Navarro González
- Contener fecha, nombre y firma autógrafa de la persona física o representante legal.

#### IV. EL PROCEDIMIENTO.

La presentación de propuestas, la revisión de las mismas y la elección de la persona prestadora del Servicio de Cafetería se sujetará al siguiente calendario:

Difusión de la convocatoria	Del 21 de mayo hasta el 17 de junio de 2018.
Registro de participantes.	Del 18 al 22 de junio del 2018 de las 10:00 a las 15:00 horas. En la Subdirección de Administración y Finanzas.
Visita guiada a las instalaciones de la cafetería del ITESG.	El día 25 de junio de 2018 en un horario de 10:00 a 12:30 horas. Edificio de la cafetería del ITESG.
Reunión de aclaraciones.	El día 27 de junio de 2018 en un horario de 11:30 a 12:30 horas.
Entrega recepción de REQUISITOS Y PROPUESTAS TÉCNICO – ECONÓMICAS.	Del 28 junio al 06 de julio del 2018. De las 10:00 a las 15:00 horas. En la Subdirección de Administración y Finanzas.
Integración y revisión de propuestas por Comité	Del 9 al 27 de julio de 2018.
Publicación de resultados.	Última semana de julio de 2018. En la página electrónica del Instituto.
Inicio de Actividades.	1 de agosto de 2018



**ITESG**  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE GUANAJUATO

## V. CONSIDERACIONES FINALES:

1. El Comité que realizará la selección de la persona Prestadora del Servicio de Cafetería, se constituirá ex profeso para los fines establecidos en la presente convocatoria, mismo que estará conformado por un/a empleado/a de cada una de las cuatro áreas del Instituto, cuatro personas docentes y cuatro estudiantes (una por cada carrera) y el Director General, quien fungirá como presidente de dicho Comité el cual contará con el voto de calidad.
2. El acuerdo del Comité sobre la elección de la persona Prestadora del Servicio de Cafetería es inapelable.
3. El incumplimiento o falta de cualquiera de los requisitos planteados en la presente convocatoria por parte de las y los participantes será causa de invalidez de las postulaciones.
4. La propuesta Técnica-Económica y demás documentación formarán parte del Contrato que celebrará el ITESG con la persona participante seleccionada; por lo que ninguna de las condiciones podrá ser modificada en el transcurso o desarrollo del Contrato.
5. Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria, podrá ser resuelta por el Director General del Instituto.
6. La presente convocatoria será difundida en la página electrónica del ITESG, en los tableros de los edificios del propio Instituto; y todos aquellos medios idóneos que estén al alcance del ITESG.
7. Esta convocatoria se declarará desierta si se presentan los siguientes supuestos:
  - a) No exista registro de por lo menos una persona candidata
  - b) No exista por lo menos una propuesta técnico-económica que haya cumplido con las etapas previas (visita de instalación)
  - c) Si el Comité determina que ninguna de las propuestas cumple con los requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria.

Para mayor información se ponen a su disposición los datos de los contactos, quienes fungirán como administradores y coordinadores del proceso

C.P. Clara Vanesa Villar García

Jefa Departamento de Servicios Administrativos

Tel. 4737347878, Ext. 4

Correo: cvillar@itesg.edu.mx

Lic. Félix Valencia Rocha

Subdirector de Administración y Finanzas

Tel. 4737347878, Ext. 4

Correo: fvalencia@itesg.edu.mx

**ATENTAMENTE**

  
**MTRO. ENRIQUE NAVARRO GONZÁLEZ**

**DIRECTOR GENERAL**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE GUANAJUATO**





**ANEXO TÉCNICO DE LA CONVOCATORIA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA**

**RELACIÓN DE MOBILIARIO PROPIEDAD DEL ITESG AL SERVICIO DE LA CAFETERÍA**

No. Cons.	Descripción del Bien	Marca / Especificaciones
1	Estufón de cocción	ASBER Mod. A ESP-18-2
2	Estufa de 6 quemadores con horno	AER-6-36
3	Plancha de mesa	ASBER Mod. AEMG-6-36
4	Base perfil tubular para plancha	ASBER Mod. AB-36
5	Freidora de piso	ASBER Mod. AEF-3540-5
6	Lava manos empotrado a muro	0.45 x 0.30 x 0.25 M (2 piezas)
7	Fregadero Triple tarja central a muro	(0.40 x 0.40 x 0.25 M) 1.80 x 0.70 x 0.90 M
8	Mesa de trabajo en isla	Dims. 2.20 x 0.70 x 0.90 M
9	Mesa de trabajo de apoyo en zona de cocción	Dims. 0.50 x 0.82 x 0.90 M ( 2 piezas)
10	Campana de extracción muro	Dims. 3 x 0.90 x 0.50 M
11	Campana de extracción a muro	Dims. 1 x 0.90 x 0.50 M
12	Gabinete abierto con piso, repisa frontal para deslizamiento de charolas	Dims. 1.60 x 1 x 0.90 M
13	Barra de servicio tina fría a hielo para 2 insertos	GN 1/1
14	Tina de baño maría para 3 insertos	GN 1/1
15	Repisa frontal para deslizamiento de charolas	Dims. 3.50 x 1 x 0.90 M
16	Repisa contra estornudos sobre cubierta	Dims. 2 x 0.30 x 0.45 M
17	Riel de encause a piso	Dims. 3.50 x 0.10 x 0.90 M
18	Fregadero a muro doble tarja central para ollas (0.60 x 0.50 x 0.50 M) acabado marino	Dims. 1.80 x 0.70 x 0.90 M
19	Interceptor de grasas para fregadero 45 lts/min y 18 kg de capacidad con canastilla para sedimentos sólidos, con conexión a línea sanitaria	HELVEX IG-20 ACERO (2 piezas)
20	Extintores tipo K, capacidad 9.0 Kg	2 piezas

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*