

# CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN DE LA CAFETERÍA ESCOLAR DEL CBTIS 114

## 1. Aspectos Generales

### 1.1. Objetivo

La presente convocatoria tiene por objetivo mostrar los conceptos, requisitos y procedimientos administrativos que deberán ser observados tanto por los "Licitantes" como por el "Convocante", en el "Procedimiento de concesión" para la cafetería escolar del CBTIS 114.

## 2. Plazo y Condiciones para presentar las propuestas

Acción	Fecha de inicio	Fecha límite	Observaciones
Lanzamiento de Convocatoria.	Miércoles 12 de julio de 2017 a las 9:00 hrs.	Martes 18 de julio del 2017 a las 12:00 hrs.	La convocatoria será publicada en las instalaciones del plantel y en el sitio web: <a href="http://cbtis114.edu.mx">cbtis114.edu.mx</a>
Recepción de Propuestas.	Miércoles 12 de julio de 2017 a las 9:00 hrs.	Martes 18 de julio de 2017 a las 12:00 hrs.	Las propuestas deberán entregarse en sobre cerrado en la oficina de la Dirección del CBTis 114.
Evaluación de propuestas y anuncio de resultados.	Lunes 31 de julio de 2017 a las 12:00 hrs.	Lunes 31 de julio de 2017 a las 13:00 hrs.	En la sala de Juntas del CBTis 114 se notificará a los Licitantes el resultado del procedimiento.

## 3. Objetivo y Alcance del servicio

La cafetería escolar tiene el objetivo fundamental de atender las necesidades de alimentación de los miembros de la comunidad del CBTis 114, por lo que la oferta de alimentos debe ser congruente con sus necesidades nutricionales y cumplir con los estándares adecuados de higiene, calidad, variedad y balance nutricional con apego a las normas dictadas por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública.

- 3.1. Los servicios consisten en proporcionar a los miembros de la comunidad escolar del CBTis 114 alimentos preparados y comida rápida de calidad, así como un espacio digno para el consumo de los mismos. Además de encargarse de la recolección y disposición de los deshechos generados por la misma actividad de la venta y consumo de alimentos.

### Para ello será necesario observar lo siguiente:

- Tener la capacidad de atención a los alumnos, personal docente y administrativo durante la jornada escolar y apegada al calendario escolar marcado por la Secretaría de Educación Pública.
- Ofrecer a los consumidores variedad de alimentos de acuerdo a las edades de los usuarios.
- Apegarse totalmente a los lineamientos establecidos, a las políticas de calidad, cuidado del medio ambiente y campañas de alimentación

saludable que dicta la Secretaría de Salud y la Secretaría de Educación Pública.

- d) Queda prohibida la venta de comida chatarra en cualquiera de sus presentaciones.
- e) Apoyar la realización de actividades o acciones de integración y fortalecimiento de la identidad institucional y formativa.
- f) Total apego a la agenda y proyectos institucionales del CBTis 114.
- g) Total apego al reglamento y políticas del CBTis 114.
- h) Total apego a las normativas de protección civil y seguridad.

### **3.2. Normas de Calidad y Calidez**

“El Prestador de Servicios” debe comprometerse a cumplir con los siguientes aspectos:

- a) Las personas que atienden y las que cobran, al ser las personas de mayor contacto a los clientes, deben mostrar una actitud amable (saludo, sonrisa, despedida, etc.) al inicio y cierre de la venta.
- b) Escuchar atentamente siempre las necesidades y gustos de consumo de los estudiantes y demás usuarios. El “Prestador de servicios” deberá asegurar la existencia de los productos requeridos y en su caso estar en posibilidad de ofrecer una alternativa de solución en caso de no contar con el producto o servicio solicitado, dando un trato amable a la comunidad.
- c) Autoevaluar el servicio que brindan en todos los aspectos, a través de encuestas a los usuarios de forma semestral. Esto les permitirá detectar nuevas necesidades y mejorar el servicio existente.
- d) Realizar las mejoras que se le soliciten como resultado de la evaluación semestral que la comunidad del CBTis 114 lo indique.
- e) Gestionar a la Secretaría de Salubridad, una visita y análisis de las instalaciones en donde presta los servicios de alimentación, colocando de forma visible el dictamen que se elabore por parte de las autoridades. Esto se realizará de forma anual, o en la temporalidad que lo requiera.
- f) Todo el personal contratado por el “Prestador de Servicios” deberá portar en su persona las medidas adecuadas de seguridad e higiene.
- g) Deberá existir una persona exclusiva para el cobro.
- h) Apegarse a los lineamientos de higiene de alimentos por parte de la Secretaría de Salud.

### **Cesión de derechos y obligaciones**

El “Licitante” ganador será el único responsable de la prestación de los servicios y no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones que se deriven del “Convenio”.

### **3.3. Responsabilidades**

- a) El “Prestador de servicios” asume la responsabilidad de equipar las instalaciones de comedor y cocina.
- b) El “Prestador de servicios” está obligado a cubrir en tiempo y forma con el pago de concesión mensual establecida en el “convenio” mediante la siguiente fórmula:

*Número de alumnos ENTRE 10 X un día de salario mínimo vigente = Mensualidad*

Pagándose diez mensualidades durante el año. Asimismo se obliga a otorgar una beca alimenticia en porcentaje del 1.5% de la población escolar del plantel durante el periodo comprendido al ciclo escolar consistente en el número correspondiente de desayunos y comidas.

- c) El “Prestador de servicios” es responsable del suministro y pago de gas así como de la instalación necesaria para ello, además; establecer un

contrato de servicios con la Comisión Federal de Electricidad (CFE) y la Junta de Aguas Municipal (JMAS) así como los gastos derivados de ese contrato serán absorbidos por el licitante ganador.

- d) El "Prestador de servicios" debe invertir en equipamiento que favorezca el ambiente e integración de la cafetería.
- e) El "Prestador de servicios" debe colocar los extintores, señalización y demás requerimientos dictados por Protección Civil.

### **3.4. Responsabilidad Laboral**

El "Prestador de Servicios" como patrón del personal que ocupe con motivo de los servicios materia de la presente convocatoria, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las relaciones obrero-patronales, en términos de las disposiciones legales aplicables, en especial en materia de trabajo y de seguridad social. El "Prestador de Servicios" conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra, en relación con los servicios brindados o por cualquier otra causa, obligándose a sacar a la Institución a salvo y en paz de cualquier acción, reclamación o denuncia que se llegase a intentar o ejercer, en la inteligencia de que si por dicho motivo éste llegase a erogar alguna cantidad, el "Prestador de Servicios" será el único responsable de cubrirla, de no ser así se podrá considerar como un incumplimiento a las obligaciones del convenio.

En ningún caso se considera a la Institución o Directivos como patrón solidario o sustituto de los trabajadores que el "Prestador de servicios" contrata para la ejecución de los servicios solicitados.

Asimismo, el "Prestador de Servicios" responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

Por lo anterior, el "Prestador de Servicios" aportará a su exclusivo cargo, el personal competente y debidamente calificado que se requiera para la ejecución de los servicios, con el cual haya celebrado los convenios de trabajo.

### **3.5. Propuesta económica**

Es necesario que el "Licitante" presente la relación de productos y servicios con los costos que se pondrán a la venta. Cuidar la competitividad de los costos de acuerdo a la competencia y mercado de la zona.

Tener siempre a la vista en las instalaciones la tabla de precios.

El "Prestador" de servicios deberá depositar sus 10 mensualidades en tiempo y forma los primeros 5 días hábiles de cada mes, de acuerdo con lo estipulado en el convenio.

### **3.6. Relación de los materiales, espacios y equipo otorgado por el solicitante**

El "Prestador de Servicios" se hace responsable del mantenimiento y limpieza de los espacios otorgados para los fines establecidos en el presente documento.

### **3.7. Subcontratación**

No se permitirá la subcontratación parcial o total de los servicios objeto del "Convenio".

## **4. Información específica del procedimiento de licitación**

### **4.1. La Convocatoria**

La Presente "Convocatoria" se publicará en las instalaciones del plantel, así como en el sitio web oficial.

#### **4.2. Negociación**

Ninguna de las condiciones contenidas en la “Convocatoria” podrán ser negociables.

#### **4.3. Modificaciones a la Convocatoria**

La “Convocatoria” podrá modificarse por iniciativa del “Convocante” o en atención a las aclaraciones formuladas por los “Licitantes”, siempre que ello no signifique una variación sustancial de los servicios o adicione otros distintos.

Cualquier modificación a la “Convocatoria” en términos del párrafo anterior, será notificada por el “Convocante” a los “Licitantes”.

#### **4.4. Idioma y Moneda**

Todas las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional, los precios serán fijos y permanecerán actuales hasta el término de vigencia del convenio, debiendo presentar desglosado el “IVA” en la propuesta económica que se presente.

#### **4.5. Restricciones de participación**

Queda prohibida la participación en el “Procedimiento de Contratación”, a las siguientes personas:

No podrán otorgarlas a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en el trámite de las concesiones, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculo privado o de negocios.

#### **4.6. Criterios específicos de evaluación de proposiciones y adjudicación de convenio**

La evaluación legal, financiera y técnico-económica estará a cargo del “Consejo Técnico Consultivo del Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 114” el cual llevará a cabo la revisión de las propuestas. la resolución se efectuará en la fecha estipulada en la presente.

El “Consejo Técnico Consultivo del Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 114”, evaluará la capacidad legal, financiera, técnica y económica del “Licitante” para cumplir con su proposición, con base en la información que él mismo suministre, reservándose el derecho de comprobar, por los medios que estime convenientes, la veracidad de dicha información, incluyendo el requerimiento de información y/o documentación adicional, sin que esto constituya una obligación o compromiso con el “Licitante”.

El “Consejo Técnico Consultivo del Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 114”, para realizar la evaluación de la documentación legal y financiera de las propuestas, considerará:

- a) Que al revisar la documentación, ésta contenga toda la información solicitada y que sea legible, ya que su presentación incompleta o ilegible será motivo suficiente para desecharla.
- b) Que los documentos revistan las formalidades que, para el caso concreto, establezca la legislación aplicable.
- c) Que haya asumido todos los compromisos y realizado todas las manifestaciones solicitadas en los términos de la “Convocatoria”.
- d) Que el “Licitante” cuente con la capacidad financiera para el pago de sus obligaciones y no presente problemas de endeudamiento.
- e) Que el “Licitante” compruebe la capacidad para la prestación de los servicios.
- f) Que el personal del “Licitante” este capacitado técnica y profesionalmente para la prestación de los servicios.
- g) Que los precios contenidos dentro de su propuesta económica sea el más conveniente para la Institución y sus usuarios.

#### **Causales para el rechazo de las propuestas**

En general, el “Consejo Técnico Consultivo del Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No. 114” considerará como causa de

rechazo el incumplimiento de los requisitos legales, financieros, técnicos o económicos establecidos en la "Convocatoria" o que sean entregados fuera del plazo establecido en la presente.

No se aceptarán las propuestas de los solicitantes que no cuenten con la experiencia en el ramo que ocupa la presente convocatoria y que no puedan demostrar con la Constancia de Situación Fiscal su actividad profesional.

#### **5. Instrucciones para la elaboración y presentación de las propuestas**

- a) Los "Licitantes" deberán elaborar sus propuestas apegándose a lo dispuesto en el contenido de la presente "Convocatoria".
- b) Las propuestas deberán presentarse en hojas membretadas del "Licitante", con sus respectivos anexos incluyendo la totalidad de los datos solicitados, en forma impresa y electrónica sin correcciones ni enmendaduras, consignando los precios ofertados en moneda nacional (Propuesta económica).
- c) Las propuestas deberán presentarse en un sobre completamente cerrado, señalando claramente en su cubierta el nombre del "Licitante" entregándose en la Subdirección Administrativa del CBTis 114.
- d) La propuesta debe incluir: Menú diario, golosinas y bebidas, costos de todos los productos y propuesta de actividades o acciones de integración y fortalecimiento de la identidad.
- e) El "Licitante" deberá presentar la totalidad de los documentos solicitados en el presente documento.

Documentos que deberá contener el sobre de la propuesta y ser entregados en la Subdirección Administrativa del plantel con dirección: **Calle Benjamín Herrera No. 2825, Infonavit Parques Industriales C.P. 32600.**

**Anexo 1.** Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, a cumplir con lo establecido en la presente "Convocatoria"

**Anexo 2.** Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se establezca que no ha incurrido como responsable en intoxicación, durante los últimos dos años, en la prestación del servicio de alimentos.

**Anexo 3.** Propuesta en hojas membretadas.

**Anexo 4.** Constancia de situación fiscal acorde a la actividad relacionada con la presente convocatoria, IFE del representante legal, CURP y comprobante de domicilio.

#### **6. Respuesta a dudas y aclaraciones**

Las preguntas y dudas, serán contestadas por la "Convocante" a través de la Oficina de Recursos Financieros del plantel únicamente vía telefónica de 10 a 12 hrs.

**Cd. Juárez, Chihuahua; a 12 de julio del 2017.**