



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



CONVOCATORIA PÚBLICA 2-2025

Concesión del servicio de cafetería

Publicación	28 de mayo de 2025.
Solicitud de aclaraciones: Se recepcionarán en el correo materiales@utt.edu.mx	Hasta el 30 de mayo de 2025.
Junta de aclaraciones:	02 de junio de 2025. 10:00 horas.
Presentación y apertura de proposiciones:	04 de junio de 2025. 10:00 horas
Fallo	04 de junio de 2025. 16:00 horas
Lugar:	Sala de usos múltiples del edificio de Rectoría.
Vigencia del contrato:	Del 09 de junio al 15 de diciembre de 2025.

Publicación en www.utt.edu.mx

Informes: materiales@utt.edu.mx
Tel. 7737329100 ext. 229 ó 155



BASES DE PARTICIPACIÓN

Las presentes bases contienen la descripción del servicio para la concesión del edificio y servicio de alimentos en la cafetería de la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji.

1.- Bajo los principios de economía, calidad, higiene y atención, sólo podrán expendirse alimentos y bebidas que reúnan condiciones de calidad nutrimental e higiene y deberán excluirse aquellos de nulo valor nutrimental, que fomenten problemas de obesidad o sobrepeso.

2.- Para participar, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Entregar solicitud en escrito libre donde se hará constar que tiene experiencia en el ramo de la preparación, expedición de alimentos y bebidas. Adjuntar documentación soporte que acredite más de 3 años. **(Anexo 1).**
- b) Original y copia de identificación oficial con fotografía, vigente. **(Anexo 2).**
- c) Presentar copia de comprobante de domicilio con fecha de máximo de 2 meses anteriores. **(Anexo 3).**
- d) Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, en caso de ser persona moral adjuntar copia simple del acta constitutiva, estatutos, reformas o modificaciones; y acta de nacimiento si es persona física. **(Anexo 4).**
- e) En un escrito de formato libre, hará constar, bajo protesta de decir verdad, que tiene solvencia económica suficiente para cubrir el monto de las aportaciones de conformidad a las cuotas y tarifas autorizadas a la Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji por el *Congreso del Estado Libre y Soberano* de Hidalgo. **(Anexo 5).**
- f) Copia y original del Padrón de Proveedores de Gobierno del Estado de Hidalgo con la siguiente clasificación: venta - alimentos. **(Anexo 6).**

- g) De conformidad con el artículo 69 bis, cuarto párrafo del Código Fiscal del Estado de Hidalgo y a las Reglas de Carácter General en materia fiscal para el ejercicio 2025, publicadas el 31 de diciembre de 2024, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, emitidas por la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, todos los participantes deberán presentar su “Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales, a más tardar el día del fallo como requisito indispensable para la adjudicación del contrato. misma que se puede tramitar en el siguiente link <HTTPS://RUTS.HIDALGO.GOB.MX/VER/8956>. (Anexo 7).
- h) Formato 32-D. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente emitida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. (Anexo 8)
- i) **Propuesta técnica y económica (Anexo 10).**

Deberá contener todo lo solicitado en el punto “**Información específica del servicio**”

Propuesta Técnica: Presentar la descripción clara y a detalle del servicio de consumo que se dará a los usuarios que asisten a la Universidad, consistente en la forma de elaboración de los productos preparados a comercializar, su contenido, porciones o medidas, aporte calórico o energético, igualmente, indicando su marca y especificaciones técnicas; medidas de higiene y salud en el establecimiento y las personas que lo atiendan.

Propuesta Económica: Presentar y precisar detalladamente en forma legible indicando el importe de todos los servicios tanto de los desayunos, comidas, bebidas y de los demás productos y servicios adicionales que expondrán en su carta, especificando el precio neto, en caso de ser requerido para efectos de facturación deberá desglosarse el impuesto al valor agregado (I.V.A.). En caso de no hacer entrega de los costos de todos los productos solicitados en la propuesta técnica, será motivo de descalificación, aunque hayan cumplido en todos los puntos solicitados.

- j) El proveedor participante debe presentar un escrito libre en donde realice una descripción detallada, con los aditamentos, aparatos electrodomésticos de cocina, mobiliario, sillas, lonas, refrigerador, tarjas, enseres, insumos, utensilios, platos, vasos, jarras y cubiertos ya que la Universidad es sustentable y está al cuidado del medio ambiente que incluya imágenes. (Anexo 9).

k) Cédula de Identificación Fiscal. (Anexo 11)

l) Oficio bajo protesta de decir verdad que conoce la normatividad vigente y aplicable siguiente: (Anexo 12)

- ✓ Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- ✓ Norma Oficial Mexicana, NOM-127-SSA1-2021, Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de la calidad del agua.
- ✓ Reglamento de control sanitario de productos y servicios.
- ✓ Lineamientos generales a los que deberán sujetarse la preparación, la distribución y el expendio de los alimentos y bebidas preparados, procesados y a granel, así como el fomento de los estilos de vida saludables en alimentación, dentro de toda escuela del Sistema Educativo Nacional.

m) Carta manifiesto, en el que exprese que en caso de ser adjudicado cumplirá con lo dispuesto en la Ley General de Salud Art. 201 Bis, donde menciona: deberán tramitar Aviso de Funcionamiento en función de la actividad que realizan dentro de los veinte días hábiles posteriores al inicio de operaciones (Tramitar en la página DIGIPRIS). (Anexo 13).

3.- Vigencia de la concesión:

La vigencia de la presente concesión será del **09 de junio al 15 de diciembre de 2025.**

4.- Visita de Instalaciones:

Los interesados podrán visitar la Institución a partir de la fecha de la publicación y hasta el **30 de mayo** del presente año, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos de lunes a viernes en el teléfono 773 732 91 00 ext. 160 ó 161.

5.- Contrato



La firma del contrato se llevará a cabo en el área jurídica de la Institución, el **día 06 de junio de 2025**, a las 13:00 horas.

Como garantía de que cumplirá con sus pagos por aportación de cuotas y tarifas autorizadas mensuales el participante seleccionado ganador, deberá firmar pagaré por la cantidad que resulte de multiplicar la cuota mensual por seis meses.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SERVICIO:

1. El "Concesionario" debe contratar al personal suficiente para la atención de más de 6,000 clientes potenciales de lunes a viernes, este número varía en proporción al cupo de alumnos por cuatrimestre y atención a más de 650 clientes participantes en los cursos sabatinos.
2. El horario que regirá para la cafetería será de 8:00 a 20:00 horas, ininterrumpidamente de lunes a viernes, el horario de comida será de 13:00 a 18:00 horas.
3. Los sábados, tendrán un horario de 8:00 a 13:00 horas.
4. Los domingos y días festivos no habrá servicio, así como los días 24 y 31 de diciembre.
5. Estos horarios podrán ser modificados por la Subdirección de Servicios Administrativos, en función de las variaciones que pudieran establecerse en la jornada oficial de trabajo del personal, el cual se le notificará en tiempo y forma de manera escrita en caso de ser necesario.
6. En el supuesto de que se establezca un horario distinto al especificado en el párrafo anterior, el "Concesionario" deberá proveerse de los medios personales y materiales necesarios para brindar un servicio correcto y completo.
7. Queda prohibida la venta de cigarros y bebidas embriagantes y organización de cualquier otro evento a nombre y/o de la Institución.
8. El "Concesionario" tendrá la exclusividad y/o concesión con los proveedores, o las empresas que cumplan con los criterios de la cédula de evaluación para la certificación de "Universidades Promotoras de la Salud".
9. Atender a todas las personas que acudan a la cafetería, deberán ser debidamente atendidas en tiempo y forma con amabilidad, gentileza y prontitud, a través de la barra de alimentos.
10. El "Concesionario" está obligado a exhibir la lista de precios al inicio del servicio y durante todo el tiempo que dure su contrato, de todos sus productos, bebidas y servicios al público, así como una muestra diaria del platillo a ofertar (desayuno, comida y antojitos), tal y como se servirá a los comensales (alumnos, becados y administrativos), que deberá ser la misma porción para todos.
11. Por lo que se refiere al servicio de comedor (desayunos, comidas y bebidas) los precios se mantendrán vigentes de acuerdo a su propuesta económica, en el entendido de que por ningún motivo deberán incrementarse sin previo aviso (de lo contrario será motivo de rescisión de contrato).

12. El “Concesionario” si desea incrementar o actualizar sus precios, solo podrán ser modificados con el consentimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual aceptará, en todo o en parte, de las propuestas sean justificadas de manera razonable, considerando un incremento justo que no se exceda de acuerdo al valor mercado comercial local o de la zona y contemplando como un apoyo a la comunidad estudiantil.
13. Durante el horario de comida, se deberán preparar al menos dos guisados como plato fuerte para el menú, incluyendo un platillo alineado con los criterios del 'Plato del Bien Comer'. La selección de estos platillos será propuesta por el concesionario y estará sujeta a las observaciones o al visto bueno del titular del servicio médico de la Universidad.
14. El “Concesionario” deberá enviar al Departamento de Servicio Médico el menú que se ofertará para las comidas de la semana, el día jueves anterior, esto con la finalidad de poder revisar su correcto balance de nutrientes y el menú se hará del conocimiento de los consumidores a través de sistema de informática, con la finalidad de darlo a conocer a la comunidad.
15. Con base en las sugerencias de los propios usuarios o iniciativa propia, en cuanto a la diversidad y calidad de alimentos balanceados nutricionalmente, el proveedor podrá formular otro tipo de menús o una carta variada de alimentos para prepararse, incluyendo una de alta cocina, en todo caso los precios se fijarán con previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas. **Esta carta de alimentos, se entregará en la junta de propuestas.**
16. Será por cuenta del “Concesionario” indemnizar de acuerdo con la legislación vigente, por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros, por cualquier tipo de accidente que se produzca como consecuencia del servicio contratado.

En cuanto a la degustación.

La exhibición y degustación se realizará en la explanada de Rectoría el mismo día de la junta de presentación y apertura de proposiciones, una vez terminada dicha junta.

La exhibición y degustación será de la siguiente manera:

Condiciones para los participantes:

- El participante deberá de traer mobiliario, equipo y accesorios, para exhibir y degustar sus productos y servicios.
- El participante deberá presentar su propuesta en la exhibición y degustación de menús en desayuno, comida y antojitos, estos platillos no excederán el costo propuesto en el anexo I de **“En cuanto a los alimentos a la carta y la degustación”**.
- El participante deberá exhibir y brindar la degustación de cada servicio de desayuno y comida de manera “Completa” de acuerdo a lo solicitado en el apartado de **“Información adicional en la Propuesta de Alimentos”** del mismo **Anexo I**.

Exhibición



- a) Los desayunos, comidas y antojitos deberán exhibirse y ser presentados de acuerdo a la forma que será puesto en venta en la cafetería.
- b) Deberán de utilizar los mismos utensilios correspondientes a cada servicio de desayuno, comida como se ofrecerán en cada servicio para todo el año.
- c) Cada servicio exhibido deberá estar presentado y servido en las raciones de acuerdo al precio sugerido en su carta.
- d) Para el servicio de antojitos no podrá utilizar nada de desechables y deberá de utilizar enseres biodegradables (platos, vasos, cucharas, etc.).

Degustación:

- a) Los participantes en dicha **Degustación** deberán presentar el menú solicitado, así como los servicios adicionales que deben ser exhibidos, y ofrecer para degustar de la prueba del producto en pequeñas porciones para un máximo de 25 personas aproximadamente.
- b) Deberá conservar o permanecer la similitud de sabor de sus menús tanto en la degustación como el que ofertará en caso de ser adjudicado el servicio.

En cuanto al desayuno y la comida para la degustación:

El participante presentará los siguientes servicios para la exhibición y degustación:

- ❖ Dos desayunos (completos) y dos comidas (completas) deberán de ser al gusto del participante.
- ❖ Un desayuno y una comida. (huevo revuelto con jamón de desayuno, y pollo en mole rojo y/o verde y arroz).

Estos servicios de desayuno y comida se deberán de exhibir únicamente para ser evaluados con su complemento en el desayuno con jugo, café y fruta tal como lo ofertará, y para la comida su porción de agua y postre como se dará a la venta, aparte deberá de traer la cantidad necesaria para degustar el servicio solicitado.

Exhibir y degustar antojitos

(Presentados de acuerdo a la forma que será puesto en venta)

- 3 Tortas (1 de Jamón, 1 de Milanese, 1 al gusto del participante)
- 1 Orden de enchiladas (con todo)
- 1 Orden de chilaquiles (con todo)
- 2 Sándwich (1 de Jamón y/o pierna española, 1 al gusto del participante)
- 1 Hamburguesas con papas a la francesa (con todo)

Exhibir y degustar coctel de frutas (al gusto del participante)

(Presentados de acuerdo a la forma que se ofertará en el servicio de desayuno o puesto en venta adicional al público).

Exhibir y degustar postres



(Presentados de acuerdo a la forma que se ofertará en el servicio de comida o puesto en venta adicional al público)

Fresas con crema

Gelatina

Postre extra (al gusto del participante)

Exhibir y degustar bebidas naturales (Presentar 2 opciones al gusto del participante)

(Presentadas de acuerdo a la forma que se ofertará en el servicio de desayuno, comida o puesto en venta adicional al público).

DESCRIPCIÓN DE LA CAFETERÍA:

1. La cafetería se encuentra ubicada en el edificio "C", situado en la Universidad Tecnológica de Tula – Tepeji.

Las instalaciones disponibles para la prestación del servicio están constituidas por los siguientes elementos:

Cafetería	333.00 metros cuadrados
Exterior de Cafetería	130.00 metros cuadrados

EN CUANTO A LOS ALIMENTOS A LA CARTA:

1. El participante deberá presentar propuestas de menú para tres servicios:

- a) **Desayuno** (sin exceder el costo de \$60.00 pesos M.N.)
- b) **Comida** (sin exceder el costo de \$65.00 pesos M.N.)
- c) **Almuerzo Sabatino** (sin exceder el costo de \$60.00 pesos M.N.)
- d) **Alimentos a la carta**

Que deberán estar integrados por:

- ❖ Tortas y Sándwiches (cuando menos 3 propuestas de cada uno)
- ❖ Hamburguesas (cuando menos 2 propuestas)
- ❖ Antojitos Mexicanos (por lo menos 4 propuestas)
- ❖ Cócteles de frutas (cuando menos 3 propuestas)
- ❖ Ensaladas (cuando menos 3 propuestas)
- ❖ Jugos y Aguas naturales (por lo menos 3 propuestas de cada uno)
- ❖ Licuados (por lo menos 3 propuestas)
- ❖ Yogurt (cuando menos 3 propuestas)
- ❖ Postres (por lo menos 3 propuestas)
- ❖ Nuggets (cuando menos 2 propuestas)
- ❖ Cereales (cuando menos 2 propuestas)
- ❖ Crepas (cuando menos 2 propuestas)
- ❖ Molletes (cuando menos 2 propuestas)

Información adicional en la Propuesta de Alimentos:

Los participantes deberán cumplir como mínimo con esta propuesta en cada servicio:

Desayuno:

- Café (máximo dos tazas)
- Fruta (tres tipos de fruta) o jugo.
- 1 guiso (variado), omelette y huevo al gusto, chilaquiles, etc.
- Tortillas o pan a libre consumo.

Comida (En tres tiempos):

- Sopa caldosa, crema, arroz o sopa seca, ensalada, etc.
- Plato fuerte (2 guisados como mínimo para escoger y variado, así como un guisado vegetariano).
- Postre
- Tortillas a libre consumo
- Agua de fruta natural ½ litro por comensal.

2. Calidad y características de los productos servidos.

Los productos servidos deberán ser de primera calidad, garantizando su higiene y frescura. Para ello, se deberá indicar su clase, marca o distintivo que acredite dicha calidad. Además, deberán cumplir con las siguientes características:

- Verduras y hortalizas: Preferentemente frescas y de temporada. En caso de ser congeladas, deberán ser de marcas acreditadas y de primera calidad.
- Carnes: Todas (aves, res, ovino, cerdo, etc.) deberán ser frescas, de origen nacional y de primera calidad.
- Pescados: Preferentemente frescos y de temporada. Si son congelados, deberán pertenecer a marcas acreditadas y de primera calidad.
- No se aceptarán productos sin marca en ninguna de las categorías mencionadas, incluyendo quesos, jamón, salchichas, entre otros.
- La leche utilizada para licuados o preparaciones no podrá ser fórmula láctea.

3. Compromiso con el Programa de Salud Institucional.

La Universidad cuenta con un Programa de Salud Institucional en el que los productos ofrecidos en la cafetería desempeñan un papel fundamental. Por ello, el concesionario deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- Incluir alimentos balanceados, asegurando la presencia de un componente de cada grupo del “Plato del Bien Comer”, es decir, frutas y verduras frescas, combinadas con cereales, leguminosas y productos de origen animal.
 - Ofrecer menús con baja densidad calórica y alto valor nutricional.
 - Priorizar la preparación de alimentos asados o cocidos, evitando los fritos.
 - Entregar al Servicio Médico de la Universidad el menú semanal con al menos una semana de anticipación para su revisión y validación. Una vez aprobado, el menú será publicado a través del sistema de informática para su difusión entre la comunidad universitaria.
4. Estos deberán ser cocinados el mismo día con conocimientos de preparación, elaboración e higiene debiéndose preparar con verduras, carnes, ingredientes y/o aceite vegetal, respetando cuando menos 80% productos naturales y la proporción restante productos envasados.
 5. En la preparación de dichos alimentos es obligatorio que el personal de la cafetería, utilice agua potabilizada garantizada, así como desinfectar diariamente y adecuadamente frutas, verduras (Manejo higiénico de los alimentos) y utensilios.
 6. Todos los alimentos que lo ameriten deberán servirse calientes.
 7. Todos los jugos que se ofrezcan serán de fruta natural.

8. Al servirse las comidas y en el caso de que algún guisado por exceso de consumo se termine, deberá ser sustituido por otro, procurando que sea lo más similar al que figura en el menú del día.
9. Si durante el servicio el concesionario quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y el precio de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad.
10. El concesionario que resulte seleccionado en el transcurso del servicio estará obligado a costear tres análisis de laboratorio (uno por cuatrimestre), de una muestra que sea seleccionada al azar por parte del Servicio Médico, para garantizar que los alimentos no contengan microorganismos que dañen a la Comunidad Universitaria. Si se llegará a tener datos de contaminación de los alimentos, se emitirán recomendaciones por parte de Servicio Médico de la Universidad, las cuales se deberán atender inmediatamente.

EN CUANTO A SU PERSONAL:

1. El "Concesionario" entregará su plan de trabajo expuesto o presentado en su Propuesta Técnica a la Subdirección de Servicios administrativos con los siguientes datos:
 - I. Número de personas que se adscribirán al servicio diario ordinario con sus horarios y los refuerzos previstos.
 - II. Identificar a la persona que se quedará como responsable de la cafetería, así como su suplente en caso de ausencia.
 - III. Perfil de cada una de las personas del equipo que conformará la cafetería y la determinación de las tareas que desarrollará cada persona.
 - IV. Programación de los menús semanales o mensuales.
2. Se obliga entregar un listado de los proveedores, para que desarrollen funciones propias de su trabajo, dentro de los horarios y días de la cafetería este en servicio.
3. El concesionario deberá asegurarse de que el personal a su cargo y los suministradores de alimentos y materiales respeten las normas generales de régimen interior y las relativas a los controles de entrada y de circulación en el interior de la Universidad.
4. El horario y el lugar de carga y descarga de artículos relacionados con el servicio de cafetería- comedor se realizará en horarios donde la cafetería esté abierta y haya un responsable para recibirlos, el cual estará vigilancia dando el acceso en horarios establecidos.
5. Será de absoluta responsabilidad del concesionario el manejo y control de su personal, el cual no tendrá ninguna relación contractual con la Universidad, en consecuencia, esta Institución no asumirá ninguna responsabilidad derivada del incumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia laboral.
6. El concesionario exigirá en atención a las normas de convivencia, las condiciones de presencia, modales, compostura, del personal o su servicio. El personal que atienda la cafetería llevará una vestimenta adecuada y uniforme. El vestuario correrá por cuenta del concesionario.
7. El concesionario deberá contar con personal suficiente durante las horas de mayor afluencia de usuarios.
8. El personal encargado de la manipulación de alimentos deberá someterse a un examen médico cuatrimestral en un Servicio Médico Público. El resultado de dicho examen deberá ser presentado en el Departamento de Servicio Médico de la Universidad. Asimismo, el proveedor será responsable de cubrir los costos de los exámenes de laboratorio requeridos para sus trabajadores manipuladores de alimentos, los cuales incluirán: coproparasitoscópico, exudado faríngeo, reacciones febriles y cultivo de lecho ungueal.
El objetivo de estos controles es garantizar el adecuado estado de salud del personal que prepara y manipula los alimentos. En caso de obtener resultados positivos para alguna infección, el proveedor deberá cubrir el tratamiento médico correspondiente. Al finalizar el tratamiento, se realizará un nuevo examen de laboratorio para confirmar la eliminación de la infección. Durante este proceso, cualquier

- trabajador con resultado positivo no podrá manipular alimentos hasta recibir el alta médica por parte del especialista tratante.
9. El concesionario adjudicado en caso de contratar a personal nuevo, deberá presentar sus estudios médicos y certificado médico al Departamento de servicio médico con copia al área solicitante dentro de los primeros cinco días hábiles después de su contratación.
 10. El personal asignado para prestar el servicio, deberá presentarse a trabajar aseado, incluyendo la limpieza del cabello, manos y uñas; usar su uniforme, cofia o gorro y cubre boca. Si algún miembro del personal de quien resulte seleccionado no cumpliera con esta cláusula, la Subdirección de Servicios Administrativos le reportará al concesionario por escrito con copia al área de Abogado General y la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, quien apercibirá al concesionario para corregir lo que se reporta, y si se continua con la irregularidad, la Subdirección de Servicios Administrativos realizará un escrito al concesionario para que lo separen del servicio en esta casa de estudios.
 11. El participante que resulte ganador tendrá la obligación de colocar un botiquín de primeros auxilios en el lugar de servicio, con el fin de tratar lesiones leves que pudieran ocurrir a su personal, y el cual deberá suministrar las veces que sea necesario para su utilización.

EN CUANTO A LAS INSTALACIONES Y UTENSILIOS:

1. La Universidad proporciona instalaciones (local) de cocina y comedor.
2. La universidad podrá autorizar al concesionario ganador la instalación de food trucks para venta de alimentos en los siguientes puntos: Entre el laboratorio número "1" y el edificio de mantenimiento, frente al edificio de procesos, estos Foot trucks podrán ser instalados en diferentes lugares, siempre con la autorización de la Dirección de Administración y Finanza, en el entendido que el concesionario ganador será el único responsable que los servicios de alimentos ofertados cumplan con lo establecido en el Programa de Salud Institucional.
3. La Universidad entregará al concesionario por medio del Departamento de Recursos Materiales el inventario del equipo que la Universidad dispone para el servicio en la cafetería.
4. Sobre las instalaciones y mobiliario que aporte la Universidad, Él apercibirá no ejercer derecho alguno, el cual deberá de cuidar y mantener en buen estado las instalaciones.
5. El concesionario que resulte seleccionado proveerá de sus enseres domésticos, utensilios y accesorios necesarios para la preparación de sus alimentos y todos los requerimientos adicionales, para brindar una adecuada atención del servicio de cafetería.
6. Las instalaciones del comedor y de la cocina, deberán de mantenerse limpias, durante y después de prestar servicio al público, así como las mesas, los trastos, utensilios, cubiertos y vasos en que se sirven los alimentos y bebidas.
7. Las mesas deberán de estar limpias constantemente al levantarse de ellas los comensales durante todo el tiempo que permanezca abierta.
8. El concesionario, en caso de utilizar productos desechables durante su servicio en cafetería, solo podrá utilizar enceres biodegradables como: (platos, vasos, cucharas, etc.) y no podrán volver a ser reutilizados a un estado limpios.
9. Al concluir el horario de servicio, el concesionario será responsable de separar la basura y desperdicios, estas no deberán encontrarse adentro de las instalaciones. **(revisar el siguiente punto "En cuanto al servicio de Limpieza y mantenimiento")**
10. El concesionario no podrá realizar obras en las instalaciones de la cafetería, sin permiso previo y por escrito por parte la Dirección de Administración y Finanzas la Universidad. En caso de que se autorice alguna obra o modificación a las instalaciones de la cafetería, esta quedará a beneficio de la institución, sin derecho a indemnización.
11. En caso de adquirir un equipo adicional, requerir una implementación, se deberá de hacer por escrito a la Subdirección de Servicios Administrativos, para su aprobación y la adecuación e instalación corre por la cuenta del prestador del servicio.

12. En caso de extravío, descompostura o mal uso de los bienes y accesorios con los que cuenta la Universidad, será obligación del concesionario, pagar a la Universidad los daños o en su caso realizar la reposición del bien que se trate.
13. El concesionario deberá de incluir en su servicio, un microondas, un equipo de sonido y una pantalla como mínimo con algún servicio de TV, cable, Sky o algún entretenimiento y (hacer uso moderado). Al concesionario se le deja a consideración de colocar algún servicio adicional de los ya mencionados y en su caso (hacer uso moderado).
14. Se obliga al concesionario cuidar y hacer buen uso de los servicios de energía eléctrica y agua, que utilice en el espacio destinado para que preste el servicio de cafetería.
15. Los concesionarios no podrán colocar ningún tipo de anuncios publicitarios no relacionados con el servicio que presta en el espacio asignado.
16. Queda estrictamente prohibido fumar en las Instalaciones de Cafetería e introducir bebidas embriagantes o drogas.

EN CUANTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO:

1. El concesionario tendrá la obligación de dar el mantenimiento a los equipos e instalaciones que utilice para la prestación del servicio. Terminado el plazo contractual se realizará un inventario final en el que constará la devolución por parte del concesionario de los materiales dejándolos en similar estado de conservación y cantidad en que se recibieron.
2. El concesionario está obligado a seguir e implementar los protocolos establecidos en la universidad.
3. La Universidad se hará cargo del mantenimiento a las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias, debiendo reportar oportunamente el concesionario que resulte ganador, siempre y cuando estos servicios sean por deterioro normal, si se hace mal uso como sobre carga a los contactos, arrojar comida, desperdicios en la red sanitaria ocasionando que se tape el drenaje, será por cuenta del concesionario de solventar estos mantenimientos.
4. Será responsabilidad del concesionario de la limpieza diaria y orden en los espacios asignados de cafetería tanto el área interna y externa, incluyendo sanitarios, limpieza profunda semanalmente, así como realizar limpieza mayor cada fin de cuatrimestre a las instalaciones, el mobiliario y equipo que se encuentra en cafetería (quemadores, tarjas, paredes, pisos, mesas, sillas, etc.). Se realizará un reporte de dicho mantenimiento el cual será entregado a la Subdirección de Servicios Administrativos.

En lo concerniente al manejo de los desechos sólidos el concesionario tiene la obligación de separar y depositar la basura en los botes correspondiente aledaños al área indicada, para ser retirados por el personal de mantenimiento y limpieza, esos botes deberán mantenerse siempre limpios y debidamente tapados para evitar la presencia de fauna nociva y malos olores.

El concesionario deberá contar con botes de basura con bolsa y tapa para el manejo adecuado de los desperdicios. Además, estará obligado a separar los residuos según su tipo y a retirarlos de la institución diariamente.

El concesionario tiene la responsabilidad de que los desechos no se manejen a la vista del consumidor.

5. El Concesionario ganador se hará cargo de contratar el servicio de fumigación bimestralmente, informando a la Subdirección de Servicios Administrativos para que autorice el acceso a la Universidad de las personas que realizarán dicha fumigación.

6. Será responsabilidad del Concesionario, de utilizar agentes químicos (desengrasantes), en la tarja de lavado de trastes de manera diaria a fin de evitar que constantemente se tape el conducto de desagüe, de lo contrario el concesionario se hará cargo de los gastos que conlleven el destapar el sistema de drenaje del área de cafetería.
7. El concesionario deberá de cumplir con las exigencias impuestas por la normatividad en materia de seguridad y salud laboral.

INSPECCIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO

1. Para el control y seguimiento del servicio de la cafetería y el comedor, se dará por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos y el Subcomité Técnico, el cual tendrán la facultad y/u obligación de revisar y hacer cumplir todas las consignadas en el presente apartados de este anexo.
2. En los aspectos de sanidad, higiene o calidad de los alimentos, la revisión será efectuada por el personal médico de esta Institución.
3. El concesionario deberá de cumplir cada cuatrimestre una inspección que regule las normas y disposiciones en materia de vigilancia y control higiénico-sanitario por parte de Sanidad Municipal y salubridad (COPRISEH).
4. Cualquier deficiencia que se aprecie en los dictámenes de inspección sanitaria y alimentos (caducidad, o mal estado orgánico), podrá ser reportada por cualquier usuario, motivo por el cual, se levantará el acta correspondiente por parte del área de Abogado General, quien notificará de lo ocurrido a la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad a efecto de que determine la sanción correspondiente, ya sea de manera verbal, económica o suspensión del servicio (recisión del contrato de servicio).
5. Existirá a disposición de los usuarios de la cafetería un buzón de quejas y/o sugerencias. Dichas quejas o sugerencias se presentarán al área de Calidad de la Universidad, tan pronto se consigne una reclamación, por parte del área y le dé seguimiento.
6. El concesionario deberá de cumplir con las medidas de seguridad, señalamientos preventivos y 2 extintores como mínimo en caso de algún siniestro, el cual deberán de ser suministrados por el concesionario y ser revisados por la Unidad Interna de Protección Civil de Nuestra Institución.
7. La Universidad aplicará cada cuatrimestre una encuesta de satisfacción al cliente, en un porcentaje del 30% de clientes cautivos, el cual le permita observar, identificar y revisar el resultado de satisfacción o insatisfacción el Subcomité Técnico.
8. Así como el área de Becas realizará también su encuesta a los becarios para ver la satisfacción de los alumnos y trato a ellos.
9. La asignación del área de carga y descarga de materia prima, la deberá asignar la Subdirección de Servicios Administrativos, previa propuesta de horarios por parte del prestador del servicio.

EN CUANTO A COMPROMISOS ADICIONALES:

1. El prestador de servicio tendrá la facultad de subcontratar cualquier otro servicio o producto, siempre y cuando no contravenga con las disposiciones establecidas previamente en este documento, así como de las políticas que determine la Universidad.
2. El prestador de servicio deberá exhibir al público en general la licencia sanitaria o autorización expedida por la Secretaría de Salubridad y cumplir estrictamente con todas las disposiciones de dicha dependencia, en materia de preparación, conservación y expendio de alimentos.



NOTA DE ACLARACIÓN:

1. La Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, solicita al participante “concesionario” la cantidad de 236.71 UMAS de acuerdo al valor publicado para el año 2025 (**Doscientos treinta y seis 71/100 UMAS**), de aportación mensual por concepto del servicio de cafetería en las instalaciones de la Universidad.
2. Los servicios de Energía Eléctrica y agua se encuentran contemplados dentro de la aportación mensual por concepto del servicio de cafetería en las instalaciones de la Universidad.
3. La universidad cuenta con un tanque de gas estacionario de 300 Lt. Instalado en la cafetería.
4. El servicio de Gas LP será pagado por el concesionario, durante el periodo de su contrato.
5. La Universidad Tecnológica de Tula-Tepeji, obliga al concesionario dar una cantidad igual a la aportación mensual mediante un Depósito en garantía para asegurar el buen uso del espacio adjudicado del servicio, así como las Instalaciones o del mobiliario propiedad de la Institución que se encuentra ubicado en dicho espacio. Al concluir el presente contrato, el área de Administración y Finanzas de la Universidad, podrá hacer la devolución de la cantidad a que se refiere el presente punto, siempre y cuando éste acredite que no existe adeudo alguno por el concepto señalado, en caso contrario se dispondrá de dicha cantidad a efecto de cubrir las reparaciones necesarias, el concesionario se le obligará a reparar aquellos bienes que la cantidad señalada en esta cláusula no se alcance a cubrir.
6. El pago correspondiente al primer mes y el depósito en garantía, se deberá pagar a la cuenta que se asignará por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad. Los subsecuentes pagos correspondientes a cada mes del año en que se preste el servicio, se deberán cubrir dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.
7. El concesionario deberá enviar una copia de su comprobante de pago o del Boucher del mes cubierto a la Subdirección de servicios Administrativos con copia al área de Administración y Finanzas de la Universidad.
8. Al término del presente contrato el concesionario se obliga en un plazo no mayor a 10 días hábiles a retirar el mobiliario, food trucks, estructuras y equipos que se hayan colocado con previo aviso en los espacios de cafetería, en caso contrario el concesionario, pagará una pena convencional de **\$300.00 (TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)**, por cada día de retraso y no podrá sacar ni retirar lo ya mencionado sin haber realizado el pago convencional. Se deberá de coordinar con la Subdirección de Servicios Administrativos.

RUBRICA
HECTOR JUÁREZ RONQUILLO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS