

Convocatoria

EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL (IPN), A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA (CGFIE).

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 267 y 281 del Reglamento Interno del IPN, con los *Lineamientos para el otorgamiento o renovación de permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación temporal de espacios físicos en el IPN*; así como, al Acuerdo por el que se modifican dichos lineamientos.

CONVOCA

A las personas Físicas y Morales, con experiencia comprobable en el ramo de por lo menos dos años, que no estén comprendidos en los supuestos del artículo 8, fracciones XI y XX, de la *Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos*, a participar en la presentación de propuestas para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA a la comunidad politécnica del Edificio "Adolfo Ruiz Cortines" del IPN, mediante la contratación del espacio físico denominado "Cafetería".

GENERALIDADES

1. La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA a la comunidad politécnica se brindará única y exclusivamente en las instalaciones del espacio físico denominado "CAFETERÍA", con 76 m² (setenta y seis metros cuadrados), ubicado a un costado del acceso principal del Edificio "Adolfo Ruiz Cortines", sito en Av. Wilfrido Massieu s/n, entre Luis Enrique Erro y Manuel Stampa, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Col. Zacatenco, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, C. P. 07738.
2. La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA deberá realizarse de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas, de conformidad con el calendario de la CGFIE (modalidad escolarizada del IPN).
3. El contrato para el Uso del Espacio Físico para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA tendrá una vigencia del 1.º de enero al 31 de diciembre de 2018.
4. La contraprestación derivada de la contratación de uso del espacio físico denominado "Cafetería" para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA no deberá ser menor de \$14,331.24 (catorce mil trescientos treinta y un pesos 24/100 M. N.) mensuales, durante el período señalado.
5. La CGFIE cuenta con el espacio, físico y delimitado, destinado para el servicio de CAFETERÍA, con las siguientes características: paredes de muro *block* con losa de concreto, área para una carpa tubular con lona y área abierta para mesas y sillas que ocupan una superficie de 30.32 m², 18.92 m² y 26.58 m², respectivamente, con una superficie total de 76 m².
6. Toda obra civil relacionada con las mejoras, adaptaciones, remodelaciones o adecuación del espacio físico denominado "Cafetería" para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA correrá a cargo del prestador, previa autorización por escrito del IPN. Las gestiones se realizarán a través de la CGFIE de acuerdo a los *Lineamientos para la operación del Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa (PIFIFE) del IPN*, destacándose que en todo momento dichas mejoras quedarán en beneficio del espacio físico propiedad del IPN.
7. Los servicios de instalación, limpieza y fumigación (por lo menos cada 3 meses); mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos eléctricos, hidráulicos, equipos de refrigeración y congelación para asegurar su óptimo funcionamiento; reparación de filtros de agua necesarios para la preparación de los alimentos; así como, el estudio de calidad del agua con medición de cloro residual (cada 6 meses), pintura, etc., de las instalaciones (infraestructura y bienes muebles) del espacio físico denominado "Cafetería", para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA correrán por cuenta del prestador del servicio.
8. No se podrá utilizar gas para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, por lo que para la prestación del servicio se tendrá que utilizar equipo eléctrico.
9. El listado de productos y servicios que el prestador proponga para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA no es limitativo. La CGFIE se reserva el derecho de no autorizar la venta de determinados productos. Los precios de los productos y/o servicios no podrán ser incrementados bajo ninguna circunstancia durante la vigencia del contrato.
10. La PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA estará sujeta a revisiones mensuales por parte de la CGFIE del IPN.
11. Para PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA los equipos eléctricos no deben sobrepasar el valor máximo de la tensión eléctrica permitida, así como garantizar un uso racional de la misma. Cualquier daño por sobrecarga eléctrica será atendido por el prestador del servicio.

La contratación del Uso del Espacio Físico denominado "Cafetería" para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA se sujetará a las siguientes:

BASES

I. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar las personas físicas y morales constituidas bajo las leyes mexicanas, a excepción de trabajadores del Instituto o familiares, dedicadas al servicio de CAFETERÍA y que cuentan con la autorización, el personal y los recursos suficientes para el cumplimiento del servicio.

Los participantes deberán presentar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con la capacidad técnica, operativa, económica y legal para la contratación de Uso del Espacio Físico denominado "Cafetería" y PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA por el periodo mencionado.

Los participantes deberán asegurar no encontrarse en los supuestos de las fracciones XI y XX del artículo 8 de la *Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos* (asegurar que no mantiene relaciones civiles, parentales o de negocios con servidores públicos del IPN).

II. DE LOS REQUISITOS

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

Personas físicas	Personas morales
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento. Copia simple. • Identificación oficial de la persona que suscribirá el instrumento jurídico (credencial de elector INE, pasaporte, etc.). Copia simple. • Cédula de Inscripción Fiscal y/o Cédula 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. • Comprobante de domicilio fiscal (con vigencia no mayor a dos meses). Copia simple. • 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 fianza correspondiente a la misma de TRES MESES del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico. • Carta en la que expresamente indique su correo electrónico para efectos fiscales. • Dos cartas de referencia y/o recomendación del ramo. Copia simple. • Dos documentos en copia simple que acrediten su experiencia en el ramo de por lo menos dos años, así como, que cuenta con los conocimientos y recursos para prestar el servicio objeto del contrato (contratos, reconocimientos, diplomas, etc.). • Manifestación por escrito, bajo protesta de decir verdad, de carecer de impedimentos legales para la celebración del contrato, como son el estar comprendido en los supuestos del artículo 8, fracciones XI y XX, de la <i>Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos</i>. Original. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de su Acta Constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio de la Sociedad. • Copia simple del 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. • Copia simple de Cédula de Identificación fiscal y/o Cédula de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, donde se muestre el domicilio fiscal. • Copia de la última declaración del pago de impuestos para acreditar que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales. • Copia simple de los comprobantes de domicilios fiscal y legal, vigencia no mayor a dos meses. • 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 fianza correspondiente a la suma de TRES MESES del monto mensual comprometido en el instrumento jurídico. • Carta en la que expresamente indique su correo electrónico para efectos fiscales. • Dos cartas de referencia y/o recomendación del ramo. Copia simple. • Dos documentos en copia simple 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.). • Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad de que su Representante Legal, así como los socios, carecen de impedimentos legales para la celebración del contrato, como son el estar comprendido en los supuestos del artículo 8, fracciones XI y XX, de la <i>Ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos</i>. Original.

Personas físicas	Personas morales
<p>Presentar propuesta económica por escrito en la que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los servicios que se compromete a prestar, de conformidad con las necesidades de la dependencia politécnica y con el calendario académico. • Lista de precios de los productos a ofrecer. • Sistema de limpieza, vigilancia y control que garantice la calidad, la seguridad y la higiene de los productos o servicios que ofrecerá. • Horarios de atención de conformidad con el horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas, de conformidad con el calendario de la CGFIE (modalidad escolarizada del IPN). • Contar con el personal suficiente y adecuado para la presentación del servicio, en especial la limpieza. • Relación del mobiliario y equipo que destinará garantizando la funcionalidad del mismo. • Original de 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. • En caso de ser seleccionado, deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por el espacio de cafetería. 	<p>Presentar propuesta económica por escrito en la que indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los servicios que se compromete a prestar, de conformidad con las necesidades de la dependencia politécnica y con el calendario. • Lista de precios y productos que ofrecerá. • Sistema de limpieza vigilancia y control que garantice la calidad, la seguridad y la higiene de los productos o servicios que ofrecerá. • Horarios de atención de conformidad con el horario académico del Instituto. • Contar con el personal suficiente y adecuado para la presentación del servicio, en especial la limpieza. • Relación del mobiliario y equipo que destinará para la prestación del servicio. • Original de carta en que se indique, bajo protesta de decir verdad, que cuente con los recursos técnicos, humanos, operativos y financieros para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA. • En caso de ser seleccionado, deberá presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por el espacio de cafetería.

Nota. De los documentos que se proporcionarán en la carpeta en copia simple, al momento de la entrega, deberán exhibirse en original o copia certificada y serán devueltos una vez sean cotejados (acta de nacimiento, acta constitutiva, poder notarial, identificaciones, comprobantes de domicilio, cartas).

Esta documentación deberá presentarse sin engargolar ni empastar.

Los escritos, cartas y manifestaciones deberán:

- Dirigirse al Coordinador General de la CGFIE, M. en C. Ismael Jaidar Monter y al Comité Interno de Proyectos.
- Tener fecha de elaboración.
- Nombre y firma autógrafa de la persona física o apoderado legal de la persona moral.
- Preferentemente estar membretados.
- La documentación legal o administrativa deberá estar rubricada por la persona física o por el apoderado legal de la persona moral.

III. LA PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA

Cada participante deberá entregar propuesta técnico-económica que, invariablemente, deberá incluir:

- Relación y descripción de productos o servicios que ofertará: porciones, tamaños, gramaje y aportación calórica para el caso de alimentos preparados; programa o calendario mensual de menús; y, fotografías o imágenes de los menús y alimentos preparados.
- La lista de Precios al Público de los productos y servicios que ofertará. Se deben incluir:
 - Los alimentos preparados. Menú del Día. Desayunos y comidas, ensaladas, jugos naturales, etc.
 - Los alimentos empaquetados, enlatados, embotellados, *snacks*, refrescos, jugos, agua embotellada, bebidas rehidratantes, malteadas, etc.
 - Los demás productos o servicios que pretenda ofrecer.
- Los horarios y días de atención al público.
- La relación de mobiliario que aceptaría como resguardo de acuerdo al Anexo Técnico de esta convocatoria.
- La relación de mobiliario y equipo que, de su parte y por cuenta propia del participante, destinaría para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, asegurando que el mismo es nuevo y que se encuentra en condiciones óptimas para la prestación del servicio. La relación se realizará conforme a la siguiente tabla:

RELACIÓN DEL EQUIPO Y MUEBLES		
NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

- f. La relación de los consumos de energía eléctrica del equipo y mobiliario que, de su parte y cuenta propia, el participante destinaría para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, tomados con base en la ficha técnica del equipo y mobiliario.
- g. Plan y programa de mantenimiento de instalaciones.
- h. Plan y programas de mantenimiento de equipo y mobiliario.
- i. Programa de limpieza de instalaciones (cocina, caja, pasillo, comedor, sanitarios, etc.).
El "USUARIO", de acuerdo con los *Lineamientos para el uso, aprovechamientos o explotación temporal de espacios físicos en el IPN*, de fecha 7 de junio de 2017, conforme al artículo 6.º, fracción VII de los nuevos lineamientos, deberá observar las disposiciones normativas internas y externas, en materia de sustentabilidad ambiental y demás aplicables al uso que se dará al espacio de servicio, mismo que podrá verificar en la página electrónica: <http://www.ipn.mx/normatividad/Paginas/lineamientos.aspx>
- j. Programa de fumigaciones y aseo general.
- k. Plan y programa de protección civil.
- l. Lay-out o distribución física de los espacios para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA.
- m. Análisis y propuesta de los tiempos de atención y entrega de alimentos preparados.
- n. Plan y programa de abasto de insumos (relación de días y horario de proveeduría).
- o. Organigrama, número de personas-puesto y descripción general de sus actividades.
- p. 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 e higiene, calidad en el servicio.
- q. Documento de compromiso que indique que el prestador se obliga a que toda plantilla de personal relacionado con la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA se encontrará inscrito en el IMSS, portará gafete de identificación y uniforme.
- r. Carta de presentación de la propuesta económica que deberá contener la leyenda: "El pago que me obligo a realizar a favor del IPN como PRESTADOR DEL SERVICIO DE CAFETERÍA para la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa del IPN, dentro del periodo del 1.º de enero al 31 de diciembre de 2018, por concepto de Uso de Espacios Físicos y Contraprestación es de \$14,331.24 (catorce mil trescientos treinta y un pesos 24/100 M. N.) mensuales, mismo que me obligo a realizar de conformidad con la normatividad vigente del IPN".
Cada uno de los incisos de la propuesta técnica-económica deberá:
- Entregarse en un documento por separado.
 - Ser dirigido al Coordinador General de la CGFIE, al M. en C. Ismael Jaidar Monter y al Comité Interno de Proyectos.
 - 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 del prestador del servicio de cafetería se sujetará al siguiente calendario:

Difusión de convocatoria	Del 02 al 15 de octubre de 2017, página electrónica de la CGFIE y escuelas del IPN
Registro y entrega-recepción de requisitos	Del 16 al 17 de octubre, de las 10:00 a las 14:00 horas, en la Coordinación Administrativa de la CGFIE
Visita guiada a las instalaciones de la cafetería	18 de octubre, 10:30 a 11:00 horas, cita en la Coordinación Administrativa de la CGFIE
Reunión de aclaraciones	18 de octubre, 11:30 a 12:30 horas, en la Coordinación Administrativa de la CGFIE
Entrega-Recepción de propuestas técnico-económicas	19 y 20 octubre, de 10:00 a 14:00 horas
Revisión de las propuestas por parte del Comité Interno de Proyectos	23 y 24 de octubre
Acuerdo del Comité Interno de Proyectos para la elección del PRESTADOR DEL SERVICIO DE CAFETERÍA	En sesión del Comité Interno de Proyectos, 24 de octubre
Publicación de resultados	25 de octubre
Inicio de actividades	Primera semana de enero de 2018

V. CONSIDERACIONES FINALES

El acuerdo del Comité Interno de Proyectos sobre la elección del prestador del servicio de cafetería es inapelable.

El incumplimiento o falta de cualquier requisito planteado en la presente convocatoria por parte de los participantes será causa de invalidez de las postulaciones.

La propuesta técnica-económica y demás documentación formarán parte del contrato que celebrará el IPN a través de la CGFIE con el participante seleccionado; por lo que ninguna de las consideraciones podrá ser modificada en el transcurso o desarrollo del contrato.

Será causa de invalidación de propuestas la comprobación de que dos o más participantes acuerden con dolo o vicio la presentación de propuestas para la presente convocatoria.

Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria podrá ser resuelta por el Comité Interno de Proyectos de la CGFIE del IPN.

La presente convocatoria será difundida en la página electrónica de la CGFIE y Unidades Académicas del IPN a través de oficios.

Para mayor información:
M. en C. Rocío García Pedraza
Coordinación Administrativa de la CGFIE
Teléfono: 57296000, ext. 57171
Correo: rgarciape@ipn.mx