

LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN, OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y CENTROS DE FOTOCOPIADO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO, EMITE LA SIGUIENTE:

SEGUNDA CONVOCATORIA

Para la asignación de la prestación del **Servicio de Cafetería** en el Plantel **63 Villa Victoria** del Colegio de Bachilleres del Estado de México, pudiendo participar cualquier persona física o moral con capacidad legal para ser contratado y otorgar este servicio.

El participante que resulte ganador deberá prestar el Servicio dentro de las Instalaciones del **Plantel 63 Villa Victoria** del Colegio de Bachilleres del Estado de México, ubicado en **Domicilio conocido, s/n. localidad Cuadrilla Vieja, Villa Victoria, Méx. C.P. 50994**, en una superficie de **29 m²**, el cual cuenta con una población de **203** personas que harán uso del servicio, sujetándose a los siguientes requisitos:

1. Los interesados deberán de presentar su solicitud por escrito dirigida al Director de Administración y Finanzas del Colegio de Bachilleres del Estado de México, la cual debe ser entregada en sobre cerrado debidamente identificado colocando el nombre del **Servicio de Cafetería del Plantel 63 Villa Victoria** y el Nombre completo del concursante; dicho sobre deberá entregarse **durante los cinco días hábiles posteriores** a la publicación de la presente convocatoria; **la entrega del sobre será únicamente** en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Dirección General del COBAEM, ubicado en la planta baja, localizado en 2ª Privada de la Libertad número 102, Colonia la Merced y Alameda, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, C.P. 50080, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs., del **8 al 14 de Marzo del 2018**, anexando lo siguiente:
 - 1.1 Dos cartas de recomendación que acrediten haber prestado el servicio de cafetería o venta de alimentos, con fecha no mayor a 3 meses de antigüedad, (en caso de Institución o Empresa deberá venir en papel membretado y con sello de la Institución que la expide) y firma en original, (en caso de personas físicas deberán incluir datos de localización como son teléfono, dirección y copia de la credencial de elector) y firma en original, o podrá presentar documentos en copia legible que avalen que ha prestado el servicio de cafetería o venta de alimentos, tales como Contratos o recibos de pago de la prestación del servicio de cafetería, tienda escolar, cooperativa, etcétera.
 - 1.2 Copia legible del comprobante de domicilio el cual podrá ser de luz, agua, predial, teléfono y/o constancia domiciliaria, no mayor a 3 meses de antigüedad, a nombre de la persona que va a concursar.
 - 1.3 Copia legible de la Credencial de Elector de la persona que va a concursar.
 - 1.4 En caso de ser Persona Moral deberá presentar copia del Acta Constitutiva, así como el instrumento notarial que otorgue facultades al representante o Apoderado Legal que va a concursar.
 - 1.5 Copia legible del Acta de Nacimiento de la persona que va a concursar.



- 1.6 Presentar en una hoja el número telefónico fijo o celular con clave lada y correo electrónico de la persona que va a concursar.
 - 1.7 Lista de los alimentos y productos que ofrecerán, la cual deberá estar avalada por un Nutriólogo con firma original del profesionista que la expide, en caso de pertenecer a una Institución de Salud deberá tener sello de la misma.
 - 1.7.1 Datos de localización del Nutriólogo los cuales son dirección, teléfono y/o correo electrónico.
 - 1.7.2 Copia legible por ambos lados de la Cédula Profesional del Nutriólogo.
 - 1.8 Deberá proporcionar la lista de los alimentos y productos que ofrecerán describiendo en el caso de alimentos elaborados su **contenido y marca** de los productos que utilizará.
 - 1.9 Descripción detallada de los precios de los alimentos y productos que ofrecerá, así como la forma de publicarlos (Lona, cartulinas, pizarrón, carteles, etc.).
 - 1.10 Relación del mobiliario y equipo suficiente que utilizará para prestar el servicio de una manera eficiente.
 - 1.11 Relación del personal que se encargará de la preparación de los alimentos, así como de la atención y limpieza.
 - 1.12 Monto a invertir y la forma en que será utilizado.
 - 1.13 Lugar, momento y forma de preparación de los alimentos.
 - 1.14 Descripción detallada del procedimiento de venta y cobro de los productos y alimentos.
 - 1.15 Descripción del destino final de los alimentos que no se lleguen a consumir.
2. El prestador del servicio deberá cubrir mensualmente la cantidad de **\$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.)** en contraprestación del servicio, el cual será mediante depósito en la cuenta bancaria que señale el Colegio de Bachilleres del Estado de México, depósito que deberá de realizar dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, tomando en consideración el inicio de la vigencia del Contrato.
 3. Una vez que sea entregada la propuesta en sobre cerrado, la Comisión de Evaluación de Servicios de Cafeterías y Centro de Fotocopiado del COBAEM, cuenta con diez días hábiles posteriores al periodo de entrega de propuestas para realizará el análisis de las mismas y procederá a designar al permisionario ganador para la prestación del Servicio de Cafetería.
 - 3.1 La notificación al concursante ganador será vía telefónica y correo electrónico Institucional.
 - 3.2 Dentro de los primeros diez días hábiles posteriores a la notificación se suscribirá el Contrato respectivo.
 4. Podrán participar los anteriores permisionarios, sin embargo, en su caso, se tendrán que analizar las quejas que se hubieran presentado durante el tiempo que prestó el servicio, su capacidad para regularizar el servicio, el historial de pagos y en general todas aquellas condiciones que se hubieran presentado.
 5. El permisionario ganador de la cafetería, deberá:

- 5.1 Realizar su depósito de garantía consistente a un mes de renta; mismo que deberá efectuarlo en los primeros 5 días naturales a partir del inicio de la prestación del servicio.
 - 5.2 Así mismo el día en que suscriba el Contrato, firmará de recibido copia del Reglamento para la Asignación, Operación y Supervisión del Servicio de Cafetería y Centros de Fotocopiado del Colegio de Bachilleres del Estado de México, para su conocimiento y debido cumplimiento.
6. De no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta Convocatoria será motivo de descalificación.
7. El participante que resulte beneficiado deberá cumplir y aceptar las siguientes condiciones:
- 7.1 La vigencia del Contrato será por doce meses a partir de la firma del mismo, el cual podrá darse por terminado, en cualquier momento al infringir lo establecido en el Reglamento para la Asignación, Operación y Supervisión del Servicio de Cafetería y Centro de Fotocopiado del Colegio de Bachilleres del Estado de México o lo establecido en el Contrato.
 - 7.2 Deberá realizar el depósito de garantía correspondiente a un mes de renta el cual se devolverá al término del Contrato que se celebre.
 - 7.3 Prestará el servicio en un horario de 07:00 a 18:00 hrs., en días hábiles y laborables en los Planteles que tengan doble turno y los que tengan un solo turno en un horario de 07:00 a 14:00 hrs., incluyendo periodo de exámenes y únicamente en los recesos que fije el Plantele.
 - 7.4 Se obliga a cumplir con las disposiciones indicadas por las autoridades en materia de Protección al Consumidor, Protección Civil y de Salud.
 - 7.5 Así mismo, se obliga a preparar los alimentos con estricta limpieza, los cocineros y meseros usarán gorro, cubre bocas y uniforme.
 - 7.6 Se obliga a dejar en beneficio del Plantele las obras materiales que se señalen en el Contrato.
 - 7.7 Deberá sujetarse a ofertar únicamente productos que correspondan al servicio de cafetería, respetar marcas y precios establecidos en el concurso.
 - 7.8 Sujetarse a las encuestas bimestrales que aplique la Comisión de Supervisión y Vigilancia de los Servicios del Plantele.
 - 7.9 Concluida la vigencia del Contrato se obliga a desocupar y entregar el local o espacio correspondiente en las mismas condiciones en que fue recibido.

ATENTAMENTE

JOSÉ LUIS ZAMORA HIDALGO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE MÉXICO