

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:

**PRIMER CONVOCATORIA PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA EL PLANTEL 01 ZINACANTEPEC**

Se convoca a participar a cualquier persona física o moral con capacidad legal para ser contratado y otorgar el Servicio de Cafetería en el Plantel 01 Zinacantepec con domicilio en Calle Bachilleres, Esq. Calzada al Pacífico, Km. 10.3. s/n. Col. Morelos, localidad San Juan de las Huertas, Zinacantepec, Méx. C.P. 51370 en una superficie de 67 m<sup>2</sup>, el cual cuenta con una población de 1,261 personas que harán uso del servicio, del Colegio de Bachilleres del Estado de México.

El participante que resulte ganador deberá cubrir mensualmente la cantidad de \$5,273.00 (cinco mil doscientos setenta y tres pesos 00/100 m.n.) en contraprestación del servicio de cafetería, el cual se efectuara mediante depósito en la cuenta bancaria que señale el Colegio de Bachilleres del Estado de México, mismo depósito que se deberá de realizar dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, tomando en consideración el inicio de la vigencia del contrato suscrito, 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 bolsa cerrado debidamente identificado colocando **Servicio de Cafetería del Plantel 01 Zinacantepec**, el nombre completo del concursante, número telefónico y correo electrónico; dicho sobre deberá entregarse durante los cinco días hábiles a partir de la publicación de la presente convocatoria por lo que la entrega del sobre será del 15 al 19 de abril del 2024, en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. 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 anexando debidamente ordenada la siguiente documentación:
  - 1.1 Copia legible del Acta de Nacimiento de la persona que va a concursar o en caso de ser Persona Moral deberá presentar copia del Acta Constitutiva.
  - 1.2 Copia legible por ambos lados de la Credencial de Elector de la persona que va a concursar.
  - 1.3 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, en caso de que dicho comprobante no esté a nombre del concursante, la dirección deberá coincidir con la de su Credencial de Elector (punto 1.2).
  - 1.4 Presentar en una hoja nombre completo, dirección, número telefónico fijo y/o celular y correo electrónico de la persona que va a concursar y de un contacto adicional.
  - 1.5 Dos cartas de recomendación en original que acrediten haber prestado el servicio de cafetería o venta de alimentos, con fecha no mayor a 3 meses de antigüedad *deberán incluir datos de localización como son teléfono, dirección, correo electrónico y copia de la credencial de elector* y firma autógrafa, en caso de tratarse de una institución o empresa deberá venir en papel membretado y/o con sello de la misma y firma de quien la expide, o en su caso 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.
  - 1.6 Lista de los alimentos que ofrecerá la cual deberá contener los siguientes requisitos:
    - 1.6.1 Contenido y marca de los productos que utilizará para su elaboración.
    - 1.6.2 Descripción detallada de la lista de precios de los alimentos que ofrecerá incluyendo los precios de los siguientes 9 productos básicos 1) torta de jamón, 2) torta de salchicha, 3) tacos dorados, 4) enchiladas, 5) chilaquiles, 6) sándwich de jamón, 7) gelatina, 8) coctel de fruta y 9) agua de fruta.
    - 1.6.3 Deberá estar avalada por un nutriólogo, por lo que cada hoja que conforme la lista deberá contener la firma autógrafa del profesionista que la expide, en caso de pertenecer a una institución de salud deberá tener sello de la misma.
    - 1.6.4 Datos de localización del nutriólogo los cuales pueden ser dirección, teléfono y/o correo electrónico.
    - 1.6.5 Mencionar el número de cédula profesional del nutriólogo.

Para la elaboración de la lista alimentos deberá cuidar el aspecto de la alimentación saludable, asimismo solicitar evitar la venta de alimentos chatarra (chicharrones, gomas de mascar, sopas instantáneas, bebidas energéticas etc.)

1.7 Describir detalladamente la forma de publicar los precios ejemplo: lona, cartulinas, pizarrón, carteles, código QR, etc.).

1.8 Relación del mobiliario y equipo que utilizará para prestar el servicio de una manera eficiente y que garantice la seguridad e higiene del personal y los usuarios (Ejemplo: Extintores, mesas, acrílicos, mosquiteros, parrillas, etc.)

2. De no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria será motivo de descalificación.
3. La Comisión de Evaluación de Servicios de Cafetería y Centros de Fotocopiado del COBAEM, una vez que analice que la (s) propuesta (s) cumplan con la documentación solicitada, evaluarán los precios de los siguientes productos: torta de jamón, torta de salchicha, orden de 3 tacos dorados, orden de 3 enchiladas, chilaquiles, sándwich de jamón, gelatina en vaso del no. 5, coctel de fruta en vaso del no. 8 y agua de fruta de 200 ml. (los productos mencionados anteriormente no son limitativos).
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. 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.
  - 5.1 La notificación al concursante ganador será vía correo electrónico, la cual deberán acusar de recibido para proceder a la elaboración del contrato.
6. El permisionario ganador de la cafetería deberá:
  - 6.1 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.
  - 6.2 La firma del contrato se llevará a cabo en la Unidad Jurídica y de Equidad de Género de la Dirección General del COBAEM, y se le proporcionará 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.
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 del inicio de la prestación del servicio, el cual podrá darse por terminado, en cualquier momento al infringir lo establecido en el contrato y/o 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.
  - 7.2 Se obliga a cumplir con las disposiciones indicadas por las autoridades en materia de Protección al Consumidor, Protección Civil y de Salud.
  - 7.3 Ofertar únicamente productos que correspondan al servicio de cafetería, respetar marcas y precios establecidos en su propuesta.
  - 7.4 Sujetarse a las encuestas mensuales que aplique la Comisión de Supervisión y Vigilancia de los Servicios del Plantel.
  - 7.5 Mensualmente deberá realizar la donación de 10 (diez) desayunos escolares para alumnos de bajos recursos que designe la Comisión de Vigilancia.
  - 7.6 Concluida la vigencia del contrato se obliga a desocupar y entregar el local o espacio correspondiente en las mismas condiciones en que fue recibido.
  - 7.7 Se obliga a dejar en beneficio del Colegio las obras materiales que se señalen en el contrato.

ATENTAMENTE



**COBAEM**  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL  
ESTADO DE MEXICO  
DIRECCION DE  
ADMINISTRACION Y FINANZAS

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