



Zempoala, Hgo., a 19 de febrero del 2025.

**CONVOCATORIA PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DE LA  
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA**

**Concurso No.: UPP/001/2025**

La Universidad Politécnica de Pachuca a través del "Comité de Adquisición de Bienes, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Politécnica de Pachuca" convoca a participar a las personas físicas y morales interesadas en obtener la concesión para prestar los Servicios de Cafetería y Comedor mediante el concurso con No. - UPP/001/2025, para operar el servicio de cafetería y comedor dentro de las instalaciones de la Universidad Politécnica de Pachuca, Campus Zempoala Hgo. de acuerdo con las siguientes bases:

1. Descripción de los servicios objeto del concurso (Invitación para la Adjudicación del contrato de la operación del servicio de cafetería y comedor).

A.- El servicio deberá ofrecerse en las Instalaciones de la Universidad Politécnica de Pachuca, ubicada en carretera Pachuca -Cd. Sahagún, Rancho Luna Ex Hacienda de Santa Bárbara, C.P. 43830, en el municipio de Zempoala Hgo., en el edificio destinado para Cafetería y en (el) los espacio(s) que destine la Universidad, de lunes a viernes en horario de 7:00 hrs. a 18:00 hrs., y de manera extraordinaria cuando la Universidad así lo solicite.

B.- La concesión del servicio de cafetería comprende por el periodo del 3 de marzo del 2025 al 31 de diciembre de 2025.

C.- El servicio de cafetería deberá ofrecer el desayuno y almuerzo de 07:00 a 13:00 hrs. y comida de 13:00 a 17:00 hrs.

D.- Se deberá considerar que el número de personas que normalmente utilizan las instalaciones de la Universidad, de acuerdo a la matrícula, la cual es en promedio de 4,900 personas incluyendo alumnos, personal y visitantes.

E.- La atención de suministro alimenticio deberá considerarse dentro de los tres rangos de alimentación diaria, es decir puede ser desayuno, almuerzo o comida completa.

F.- Las raciones, mezclas y preparaciones alimenticias deberán ser proporcionadas en estricto apego a lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios".

G.- Todas las personas que acudan a la cafetería y comedor deberán ser atendidas sin distinción, con gentileza y prontitud mediante la barra de servicio.

H.- Se deberán publicar y estar a la vista, la lista de precios de todos los alimentos y productos que se ofrezcan; además, se deberán publicar todos los menús del día (desayuno y comida corrida) en el exterior de la cafetería en pizarra.

I.- La lista de precios de los alimentos deberá incluir cualquier impuesto que corresponda.

J.- La revisión de los precios y la autorización de los mismos, será previo acuerdo y por escrito de la Universidad.

K.- El proveedor que se adjudique el concurso deberá dar las facilidades al Comité de Higiene y Seguridad que designe la Universidad para realizar evaluaciones del servicio o en su caso del personal que designe la Secretaría de Salubridad y Asistencia en el Estado de Hidalgo, a petición de la Universidad. (REVISION MENSUAL).

L.- Los precios de los alimentos y productos que no se procesen en la cafetería, como son: galletas, yogurt, refrescos, dulces, frituras, entre otros, en todas sus presentaciones, deberán corresponder a los precios que normalmente se encuentran en cualquier otro establecimiento similar.

M.- El proveedor que se adjudique el concurso deberá apegarse y dar estricto cumplimiento a los requerimientos y procedimientos establecidos por el Departamento de Mantenimiento, así como del Departamento de Atención y Promoción de la Salud.

N.- El proveedor que se adjudique el concurso deberá permitir al acceso a cualquier persona (estudiantes, empleados, docentes, etc.) a consumir alimentos y el uso de las instalaciones que así se requieran para tal propósito.

O.- Menú(s) que incluya todos alimentos o productos a ofertar y sus precios.

P.- Nombre de la persona encargada de la administración ejecutiva o encargada de establecimiento en caso que sea distinta al posible concesionario.

Q.- Carta compromiso de NO ofertar alimentos chatarra (bajo nivel nutricional) y de NO utilizar utensilios o recipientes desechables que no sean amigables con el medio ambiente.

R.- Respetar y asumir los compromisos de contratos y concesiones de exclusividad firmados por parte de la Universidad Politécnica de Pachuca.

## 2. Condiciones de pago (precios, forma y tipo de moneda).

- El concursante que resulte ganador del presente, pagará como cuota mínima de recuperación la cantidad de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) lo equivalente a 309.35 UMAS mensualmente.
- El pago que deberá ser por medio de transferencia bancaria en abono a la cuenta de Banorte No. 0654922554 CLABE interbancaria 072290006549225544 y entregar en la caja de la Secretaría Administrativa de la Universidad el comprobante respectivo, los primeros tres días hábiles de cada mes a partir del mes de abril de 2025.
- El pago deberá hacerse en moneda nacional.

## 3. Término de la Concesión.

- La vigencia de la concesión será del 3 de marzo del 2025 al 31 de diciembre del 2025.

4. Lugar y condiciones para la prestación del servicio.

- El Servicio deberá prestarse dentro de las instalaciones de la Universidad Politécnica de Pachuca, ubicadas en carretera Pachuca –Cd. Sahagún, Rancho Luna Ex Hacienda de Santa Bárbara, C.P. 43830, en el municipio de Zempoala, Hidalgo. Tel. 01 (771) 5477510.

5. Vigencia de presentación de la oferta de servicios (alimentos o productos) por parte del concesionario.

- La presentación o variación de los precios ofertados por el concesionario deberá ser autorizada para su aplicación por la Universidad a través del Comité Valuador de la Universidad Politécnica de Pachuca, integrado por:

- Responsable de la Secretaría Administrativa
- Responsable de la Secretaría Académica
- Director del P.E. de Licenciatura de Terapia Física
- Director del P.E. de Ingeniería Biomédica
- Director del P.E. de Ingeniería en Software
- Director del P.E. de Ingeniería Financiera
- Director del P.E. de Ingeniería en Redes
- Director del P.E. de Ingeniería en Biotecnología
- Director del P.E. de Ingeniería Mecánica Automotriz
- Director del P.E. de Ingeniería Mecatrónica e ISTI
- Responsable del Servicio Médico

6. Criterios para el otorgamiento de la Concesión del servicio de Cafetería de la Universidad Politécnica de Pachuca.

- a) Quien reúna las condiciones legales, técnicas, administrativas y económicas requeridas.
- b) Quien ofrezca los precios de los alimentos al público, más bajos. Valor 40%.
- c) Quien cumpla con la calidad, higiene, presentación y sazón de los alimentos, la cual se validará por medio de la presentación de una degustación al comité, la cual se llevará a cabo el día 25 de febrero de 2025 a las 10:00 horas; la presentación se realizará en las instalaciones de la cafetería de esta universidad, la cual consistirá en una muestra de alimentos preparados, libre a consideración del oferente (para la degustación de quince personas). Valor 40%.
- d) Quien presente la mejor oferta de inversión para la mejora del servicio integral de la cafetería en las instalaciones de la Universidad. Valor 20%.

7. Declaración de concurso desierto.

El concurso será declarado desierto cuando:

- a) Las ofertas presentadas no garanticen el cumplimiento del servicio y demás condiciones señaladas por la Universidad, en cuanto a precios, servicio, oportunidad, cumplimiento de normas y calidad.
- b) Por así, convenir a los intereses de la Universidad Politécnica de Pachuca.

#### 8. Descalificación del concursante.

- a) Cuando aporte precios en moneda extranjera.
- b) Cuando los servicios que se oferten no se ajusten a las especificaciones mínimas solicitadas por la Universidad.
- c) Cuando se compruebe que algún participante haya acordado con otro u otros subir los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- d) Cuando no cumpla con alguna de las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

#### 9. Garantías.

- a) El concursante seleccionado deberá entregar cheque certificado o fianza de cumplimiento del contrato por el 10% del monto total concesionado antes del impuesto al valor agregado (IVA.) a nombre de la Universidad Politécnica de Pachuca, en un plazo no mayor a 10 días naturales, contados a partir de la fecha en que se le haga saber el resultado del concurso.
- b) En que se entregue garantizando el cumplimiento, se deberá transcribir la siguiente leyenda: "La presente garantía de cumplimiento de contrato únicamente podrá ser cancelada mediante comunicación escrita de la Universidad, se extiende y tendrá vigencia durante el término de la concesión, prorrogas y de la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente".
- c) Se hará efectivo el cheque certificado o la fianza, cuando el concursante no cumpla con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato.

#### 10. Plazo y lugar para la presentación y apertura de ofertas.

El plazo máximo para presentar las propuestas, vence el día 25 de febrero de 2025 a las 10:00 hrs. Las propuestas deberán ser presentadas mediante un sobre o paquete cerrado de manera sellada, indicando el número de concurso, dirigido a la Universidad Politécnica de Pachuca, con atención a la Secretaría Administrativa, indicando los datos del remitente (oferente).

#### CALENDARIO DEL PROCESO:

- I. Recepción de propuestas del 20 de febrero del 2025 al 25 de febrero del 2025.
- II. Visita a las instalaciones 24 de febrero del 2025 a las 11:00 hrs.
- III. Junta de aclaraciones 25 de febrero del 2025 a las 13:00 hrs.
- IV. Presentación de la degustación y análisis 25 de febrero del 2025 a las 10:00 hrs.
- V. Fallo 26 de febrero del 2025 a las 15:00 hrs.

**Sobre No. 1(Propuesta del concursante)**

Este sobre contendrá la documentación legible que se detalla a continuación:

<u>Propuesta</u>
Documento 1 anexo II debidamente requisado.
Documento 2. Carta bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente de su situación fiscal antela Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Presentar original y copia). (Anexar formato de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales presentar original y copia).
Documento 3. Presentar currículum del participante, donde se indique la experiencia en el área motivo de éste concurso.
Documento 4. Documento de confirmación de bases del concurso (anexar bases, firmadas en todas sus hojas)
Documento 5. Descripción técnica según especificaciones del anexo I
Documento 6. Presentación de la propuesta (anexo IV)
Documento 7. Propuesta de cuota de recuperación (anexo III)
Documento 8. Carta de sostenimiento de oferta (escrito libre)

- a) No podrá participar en este concurso, ningún funcionario, trabajador de la Universidad Politécnica de Pachuca o empleado del Gobierno del Estado o familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad, o por afinidad.
- b) La apertura de sobres se realizará el día siguiente hábil del cierre de recepción de propuestas, ante presencia de los integrantes del comité de la convocante.

**Documentos que deberán presentarse en el caso de otorgamiento de la concesión:**

Al participante que se le otorgue la concesión deberá presentar la siguiente documentación para la entrega de la misma, según correspondan a persona física o moral:

- Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (I.M.S.S.). Presentar original
- Registro ante los servicios coordinados de salud en el Estado de Hidalgo (presentar tarjeta de registro vigente). Presentar original.
- Identificación oficial o Acta constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes. Presentar original.
- Comprobante de domicilio original y copia.
- Registro ante COFEPRISEH.



- Certificado médico laboral de cada uno de los trabajadores, expedido por la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y/o instancias de salud certificadas (Cruz Roja, etc.)

### FORMATO DE CONCESION

CONCURSO No. \_\_\_\_\_

#### ANTECEDENTES:

1. Que la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA, es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizada a la Secretaría de Educación Pública, que se rige bajo el Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de febrero de 2008, que modifica diversas disposiciones del Diverso publicado el 21 de agosto de 2006, que abrogó al que creó a la Universidad Politécnica de Pachuca, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de marzo de 2004.
2. Que, entre otros, para el cumplimiento de su objeto, tiene la atribución de impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica, y en valores cívicos y éticos, conscientes del contexto nacional e internacional en lo económico, político y social. Llevar a cabo investigación aplicada y proyectos de desarrollo tecnológico pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación. Así como prestar servicios tecnológicos y de asesoría que contribuyan a mejorar el desempeño de las empresas y organizaciones de la región y del Estado principalmente.
3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 26, fracción XIV, del Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de febrero de 2008, que modifica diversas disposiciones del Diverso publicado el 21 de agosto de 2006, que abrogó al que creó a la Universidad Politécnica de Pachuca, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 15 de marzo de 2004, en el cual se establecen las facultades del Rector y demás atribuciones para la administración y el aprovechamiento óptimo de los bienes muebles e inmuebles de esta Universidad Politécnica de Pachuca.
4. Que su domicilio se encuentra en: Carretera Pachuca-Ciudad Sahagún km. 20, Rancho Luna, Ex-Hacienda de Santa Bárbara, Municipio de Zempoala, Hidalgo, C.P. 43830, mismo que señala para efectos del presente instrumento.
5. Que su registro federal de contribuyentes es: UPP040316H43.
6. Que se ha celebrado el concurso para concesionar la Cafetería de la Universidad Politécnica de Pachuca, el cual se siguió por todos sus trámites de acuerdo con la normatividad y el que obtuvo el resultado favorable del concurso fue \_\_\_\_\_.
7. QUE EL (LA) CONCESIONARIO(A) es una persona \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_; y que se identifica con credencial de elector con folio número y registro federal de contribuyentes \_\_\_\_\_, según alta ante SHCP y registro ante el IMSS No. \_\_\_\_\_.



8. Que \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_ actividad \_\_\_\_\_ empresarial \_\_\_\_\_ es \_\_\_\_\_.

9. Que el domicilio fiscal y para todos los efectos legales de la Concesionaria(o) es el ubicado en: \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, Hgo.

10. Por lo anterior, el suscrito \_\_\_\_\_, Rector de la Universidad Politécnica de Pachuca, otorga la presente Concesión del Servicio de Cafetería de esta Universidad, a \_\_\_\_\_, previo el cumplimiento del pago correspondiente de la cuota de recuperación y de las demás condiciones estipuladas en las bases del concurso, mismas que forman parte de este expediente.

11. El término de la presente Concesión será el de 10 meses, es decir del día 3 de marzo del 2025 al 31 de diciembre del 2025, el cual queda al arbitrio de la Universidad Politécnica de Pachuca, prorrogar en caso necesario.

12. En caso de que la concesionaria cumpla con la calidad requerida en el servicio, se podrá prorrogar el presente hasta por un lapso más de un año, previa autorización de la Universidad a través de su Comité Técnico de Evaluación y Concesión de la Cafetería y Similares del Género de la Universidad Politécnica de Pachuca.

13. Serán causales de Recisión de contrato cuando la concesionaria(o) NO de cumplimiento a las condiciones u obligaciones señaladas en las bases del concurso para concesionar el servicio de la Cafetería o transmita está a otra persona, quedará inmediatamente sin efecto esta Concesión sin responsabilidad para la Universidad Politécnica de Pachuca tales como incumplimiento del pago acordado en tiempo y forma, expender alimentos que no cumplan con la calidad, higiene o la presentación adecuada, ofertar precios en los consumibles no autorizados por el comité, no cumplir horarios de servicio y las demás estipuladas en la redacción tacita de las presentes bases, por lo tanto y así mismo la concesionaria deberá, en forma inmediata, entregar las instalaciones de la cafetería, mobiliario, equipo, accesorios y otros bienes inherentes al inmueble concesionado, previa reparación de los daños generados durante el servicio prestado a las instalaciones y bien inmueble. Para lo anterior, no es necesario previa resolución judicial.

Otorgado y dado en Rancho Luna, Ex-Hacienda de Santa Bárbara del Municipio de Zempoala, Estado de Hidalgo, sede de la Universidad Politécnica de Pachuca, el día \_\_\_\_\_.

OTORGA:

RECTOR

ACEPTA:

CONCESIONARIO

## INVENTARIO DE BIENES QUE RECIBE EL (LA) CONCESIONARIO(A)

EL (LA) CONCESIONARIO(A) recibe en este acto la siguiente maquinaria y equipo, así como las instalaciones y el espacio destinado para la cafetería, previa revisión y convencido del buen estado de los mismos. En consecuencia, se obliga a conservarlos con toda diligencia, de tal forma que, si llegado el caso, fuera necesario hacer erogaciones para conservarlos y mantenerlos en buen estado, EL (LA) CONCESIONARIO(A) los cubrirá íntegramente y sin derecho a que la UNIVERSIDAD le reembolse cantidad alguna. Así mismo EL (LA) CONCESIONARIO(A) responderá por rotura, pérdida, explosión o cualquier otra causa imputable que EL (LA) CONCESIONARIO(A) redunde en la destrucción total o parcial del equipo que imposibilite su uso futuro mientras los bienes se encuentren en su poder, incluido el traslado del equipo a su domicilio o el de la UNIVERSIDAD.

EL (LA) CONCESIONARIO(A) solamente podrá sustraer del espacio destinado a la cafetería, los bienes que en su caso requieran de ser reparados fuera de las instalaciones de la UNIVERSIDAD, y en todos los casos, ésta deberá autorizar la salida de los mismos, mediante los mecanismos que internamente se aplican al respecto.

Cualquier modificación o adecuación que se realice a las instalaciones deberá ser previamente acordada por ambas partes, así como los gastos en que se incurra por motivo de dichos conceptos.

EL (LA) CONCESIONARIO(A) se obliga a devolver a la UNIVERSIDAD la totalidad de los bienes motivo del presente inventario, en las condiciones que le fueron entregadas, al vencimiento del término de la concesión y de acuerdo al inventario levantado por ambas partes.

CONFORME:

EL (LA) CONCESIONARIO(A)



**INVENTARIO FÍSICO DE CAFETERÍA:**

1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
6.	_____
7.	_____
8.	_____
9.	_____
10.	_____
11.	_____
12.	_____
13.	_____
14.	_____
15.	_____



**Anexo No. I**  
**Especificaciones Técnicas**  
**Concurso No. UPP/001/2025.**  
**Operación del servicio de Cafetería**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA

Invitación para la Adjudicación del contrato de la operación del servicio de cafetería y comedor

- I. Descripción del servicio.
- II. Costo de recuperación
- III. Preparación y presentación de alimentos.
- IV. Relativo al personal que brindará los servicios.
- V. Instalaciones y utensilios.
- VI. Relativo al servicio de limpieza y mantenimiento.
- VII. Adicionales.

**I. Descripción del servicio.**

A.- El servicio deberá ofrecerse en las Instalaciones de la Universidad Politécnica de Pachuca, ubicada en carretera Pachuca-Cd. Sahagún km.20, Rancho Luna, Ex Hacienda de Santa Bárbara en el municipio de Zempoala, Hgo., en el edificio destinado para Cafetería y en (el) los espacio(s) que destine la Universidad, de lunes a viernes en horario de 7:00 hrs. a 18:00 hrs., y de manera extraordinaria cuando la Universidad así lo solicite.

B.- La concesión del servicio de cafetería comprende por el periodo del 3 de marzo del 2025 al 31 de diciembre del 2025.

C.- El servicio de cafetería deberá ofrecer el desayuno y almuerzo de 7:00 a 13:00 hrs. y comida de 13:00 a 17:00 hrs.

D.- Se deberá considerar que el número de personas que normalmente utilizan las instalaciones de la Universidad, de acuerdo a la matrícula, la cual es en promedio de 4,900 personas incluyendo alumnos, personal y visitantes.

E.- La atención de suministro alimenticio deberá considerarse dentro de los tres rangos de alimentación diaria, es decir puede ser desayuno, almuerzo o comida completa.

F.- Las raciones, mezclas y preparaciones alimenticias deberán ser proporcionadas en estricto apego a lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios".

G.- Todas las personas que acudan a la cafetería y comedor deberán ser atendidas sin distinción, con gentileza y prontitud mediante la barra de servicio.

H.- Se deberán publicar y estar a la vista, la lista de precios de todos los alimentos y productos que se ofrezcan; además, se deberán publicar todos los menús del día (desayuno y comida corrida) en el exterior de la cafetería en pizarra.

I.- La lista de precios de los alimentos deberá incluir cualquier impuesto que corresponda.

J.- La revisión de los precios y la autorización de los mismos, será previo acuerdo y por escrito de la Universidad.

K.- El proveedor que se adjudique el concurso deberá dar las facilidades al Comité de Higiene y Seguridad que designe la Universidad para realizar evaluaciones del servicio o en su caso del personal que designe la Secretaría de Salubridad y Asistencia en el Estado de Hidalgo, a petición de la Universidad. (REVISION MENSUAL).

L.- Los precios de los alimentos y productos que no se procesen en la cafetería, como son: galletas, yogurt, refrescos, dulces, frituras, entre otros, en todas sus presentaciones, deberán corresponder a los precios que normalmente se encuentran en cualquier otro establecimiento similar.

M.- El proveedor que se adjudique el concurso deberá apegarse y dar estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos por el Departamento de Soporte Técnico:

N.- El proveedor que se adjudique el concurso deberá permitir al acceso a cualquier persona (estudiantes, empleados, docentes, etc.) a consumir alimentos y el uso de las instalaciones que así se requieran para tal propósito.

O.- Menú(s) que incluya todos alimentos o productos a ofertar y sus precios.

P.- Nombre de la persona encargada de la administración ejecutiva o encargada de establecimiento en caso que sea distinta al posible concesionario.

Q.- Carta compromiso de NO ofertar alimentos chatarra (bajo nivel nutricional) y de NO utilizar utensilios o recipientes desechables que no sean amigables con el medio ambiente.

❖ De las instalaciones y bienes adquiridos en la concesión.

- Las instalaciones una vez otorgadas la concesión correspondiente, quedarán bajo resguardo del concesionario de servicio, por lo que éste se obligará a mantenerlas en buenas condiciones. en caso de daño o avería, por su cuenta deberá reparar los desperfectos, o en el caso que así fuere necesario, sustituir los bienes relacionados por bienes similares EN MATERIAL, CALIDAD Y CAPACIDAD, reportando ESTA SITUACIÓN inmediatamente al Departamento de SOPORTE TÉCNICO Y AL ÁREA DE INVENTARIOS.
- El concesionario responderá por rotura, pérdida, explosión o cualquier otra causa que redunde en la destrucción total o parcial de las instalaciones, equipos o mobiliario.
- Cualquier modificación o adecuación que se realice a las instalaciones deberá ser previamente acordada por ambas partes para su validación, y en caso de ser autorizada, los gastos serán cubiertos en su totalidad por parte del concesionario. toda modificación a las instalaciones se considerará propiedad de la Universidad Politécnica de Pachuca.

- Cualquier mejora a la infraestructura de las instalaciones en materia No será susceptible de extracción o desprendimiento del ente Universitario por ningún motivo.
  - El concesionario se obliga a devolver a la Universidad Politécnica de Pachuca la totalidad de los bienes adquiridos mediante esta concesión, en las condiciones que le fueron entregadas, al vencimiento del término de la concesión o en cualquiera de los casos de rescisión de contrato, y de acuerdo al inventario levantado por ambas partes.
  - En el caso de que el concesionario requiera el ingreso de bienes muebles o equipos de su propiedad al interior de la Universidad Politécnica de Pachuca, deberá informarlo al Área de Inventarios para realizar el vale de ingreso respectivo, y estará obligado a retirarlos de las instalaciones al término del periodo de la concesión, informando de esto al Área de Inventarios.
  - El concesionario solamente podrá sustraer del espacio destinado a la cafetería, los bienes que en su caso requieran de servicio de reparación fuera de las instalaciones de la Universidad Politécnica de Pachuca, y en todos los casos, ésta deberá autorizar la salida de los mismos, mediante los mecanismos que internamente se aplican al respecto.
- ❖ De los horarios para carga y descarga de provisiones, y para los proveedores externos.
- El concesionario deberá informar los horarios de carga y descarga de provisiones, así como los horarios que utilizarán los proveedores de servicios externos, tales como servicio de llenado de gas LP al tanque estacionario, proveedores de mercancía, etc., cuyo acceso será autorizado por el departamento de soporte técnico en coordinación con el servicio de vigilancia. estos horarios no podrán interferir con el horario de actividades docentes de la universidad politécnica de Pachuca.
- ❖ Del pago de servicios:
- El concesionario está obligado a pagar en su totalidad los servicios de suministro de gas LP, servicio de limpieza, transporte de basura, así como otros necesarios para la operación del inmueble.
- ❖ De los servicios de mantenimiento:
- El concesionario deberá informar la calendarización de servicios de mantenimiento (Y ESPECIFICAR LA PERIODICIDAD DE CADA UNO DE ELLOS EJEMPLO MENSUAL, QUINCENAL, SEMANAL), correspondientes a las siguientes actividades:
    - Limpieza normal y profunda de las instalaciones.
    - Lavado y desinfección de tinacos.
    - Limpieza de la cubierta del inmueble (azotea).
    - Revisión periódica de instalaciones de agua, drenaje, gas y drenaje.
    - Manejo de desechos.
    - Control de plagas.
    - Otros (especificar).
- ❖ Del manejo de desechos:

- La basura y los desechos generados por la operación del inmueble deberán ser depositados TEMPORALMENTE en contenedores suministrados por el concesionario, y ser transportados fuera de la Universidad Politécnica de Pachuca por lo menos una vez al día. Estos desechos no podrán depositarse en los contenedores para basura que existen en la Universidad.
- ❖ De la supervisión del estado general de conservación y de la limpieza de las instalaciones, así como de la calidad del servicio.
- La Universidad Politécnica de Pachuca podrá supervisar periódicamente el estado general de conservación y de la limpieza de las instalaciones, así como la calidad del servicio, por lo que el concesionario está obligado a brindar todas las facilidades para la realización de esta actividad, la cual podrá realizarse de manera calendarizada, aleatoria o cuando sea requerida.
  - En el caso de encontrarse deficiencias durante la supervisión del estado general de conservación y la limpieza de las instalaciones, así como la calidad del servicio, el concesionario se obliga a subsanar las observaciones realizadas en el término que sea establecido según sea el caso.
- ❖ De las leyes, reglamentos y normas.
- El concesionario está obligado a cumplir en todo momento con las normas y leyes aplicables en la materia, de las que se destaca la norma NOM-251- SSA1-2009, referente a " Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios", cuyas disposiciones generales indican lo siguiente:
1. Instalaciones y áreas:
    - Evitar contaminación de las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
    - Mantener en buenas condiciones de limpieza y mantenimiento: Los pisos, paredes y techos del área de producción o elaboración deben ser de fácil limpieza, sin grietas o roturas, las puertas y ventanas de las áreas de producción o elaboración deben estar provistas de protecciones para evitar la entrada de lluvia, fauna nociva o plagas, debe evitarse que las tuberías, conductos, rieles, vigas, cables, etc., pasen por encima de tanques y áreas de producción o elaboración donde el producto sin envasar esté expuesto.
  2. Equipo y utensilios:
    - Deberán ser lisos, lavables y sin roturas, de manera tal que permitan su limpieza y desinfección.
    - Evitar acumulación de agua en equipos de refrigeración y congelación.
    - Contar con termómetro o dispositivo de registro de temperatura en buenas condiciones y colocados en un lugar accesible para su monitoreo.
  3. Servicios:
    - Iluminación adecuada, que permita la realización de las operaciones de manera higiénica.

- Evitar el calor y condensación excesiva, goteos y acumulación de humos y polvos.
- Mantenimiento y limpieza adecuados de baños, retrete, lavabo, depósito de basura, rótulos que promuevan la higiene personal.

#### 4. Control de materias primas:

- Almacenar de acuerdo a su naturaleza e identificarse de manera que permitan un sistema PEPS (Primeras Entradas-Primeras Salidas)
- Materias primas: clasificadas, identificadas, con fecha de caducidad, sin características de rechazo.
- Cuando aplique, mantenerlas en envases cerrados y eliminar las no aptas.

#### 5. Control del envasado:

- Envases protegidos de polvo, lluvia, fauna nociva y materia extraña, limpios y en buen estado antes de su uso.
- Envase primario que proteja al producto.

#### 6. Manejo de residuos:

- Adoptar medidas de remoción y almacenamiento de residuos.
- Contar con recipientes identificados y con tapa para residuos.
- Retirar residuos mínimos una vez al día del área de operación.

#### 7. Transporte:

- Mantener vehículos limpios para evitar contaminación.
- Mantener las temperaturas recomendadas para cada producto (refrigeración, congelación, etc.).

#### 8. Almacenamiento:

- Tener controles que prevengan la contaminación, almacenar agentes químicos, de limpieza y sustancias tóxicas en un lugar separado y delimitado deben estar cerrados e identificados.
- Evitar el rompimiento y exudación de empaques y envolturas.

#### 9. Control de operaciones:

- Contar con un sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control (HACCP)
- Dar salida a productos y materiales inútiles, obsoletos o fuera de especificaciones
- Evitar contaminación cruzada.
- Mantener una temperatura máxima de 7 grados centígrados en equipos de refrigeración.

#### 10. Salud e higiene del personal:

- Personal aseado, con ropa de trabajo y calzado limpios.
- Lavado de manos cuando estén sucias o contaminadas.
- No fumar, comer, beber, escupir o mascar en áreas de producción o de contacto directo con el producto.
- Guardar ropa y objetos personales fuera del área de producción.
- Excluir la operación de personal que pueda contaminar.

#### 11. Control de plagas:

- Contar con un sistema o plan para el control de plagas y erradicación de fauna nociva.
- Limitar el uso de plaguicidas y que éstos estén aprobados.
- Áreas de producción libres de insectos, roedores, pájaros y no permitir la entrada a animales domésticos o mascotas.
- Llevar un registro de fumigación preventiva.

#### 12. Control del agua:

- Cumplir con los límites permisibles de cloro residual libre y de coliformes totales y fecales (NOM-127-SSA1-1994).
- El vapor utilizado no debe contaminar el producto.

#### 13. Mantenimiento y limpieza:

- Mantener limpieza y desinfección después del mantenimiento.
- Utilizar lubricantes grado alimenticio y evitar contaminación.
- Emplear los productos de limpieza de acuerdo a sus instrucciones.

#### 14. Capacitación:

- Sobre temas de higiene personal, naturaleza de los productos, forma en que se procesan, condiciones de recibo y mantenimiento, conocimiento de antes citada en la NOM-251-SSA1-2009, etc.

#### 15. Plan de contingencia:

- Contar con señalización y equipos contra incendios adecuados al manejo de alimentos, gas L.P., energía eléctrica, entre otros; en preferencia a posibles siniestros internos del espacio de cafetería.
- Presentar programa para contingencia de eventualidades.

### II. Cuota mínima de recuperación.

Al concursante que se le otorgue la concesión deberá cubrir una cuota mínima de recuperación la cantidad de \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) lo equivalente a 309.35 UMAS mensualmente.

### III. Preparación y presentación de alimentos.

1. Los alimentos deberán ser preparados el mismo día en que se ofrezcan para su consumo.
2. Los alimentos deberán ser preparados con ingredientes de primera calidad.
3. En la preparación de los alimentos es obligatorio el uso de agua potable.
4. La ración de los alimentos servidos deberá consistir en una porción razonable.
5. Se deberán ofrecer desayunos, comidas, postres y otros productos como son: tortas, sándwich, hamburguesas, quesadillas, sopes, jugos de frutas naturales, licuados, cócteles de frutas, comidas a la carta y demás alimentos que se consideren necesarios.
6. Los desayunos deberán incluir como mínimo:
  - 1 vaso de jugo o plato de fruta. (250 ml. ó 200 grs.)
  - 1 vaso de leche, té, atole o café. (250 ml.)
  - 1 pieza de pan dulce (100 grs.)
  - 1 guisado o huevos al gusto. (230 grs.)
  - Frijoles
  - Tortillas o pan
7. La comida deberá incluir como mínimo:

- Sopa (arroz 150 grs., caldo 250 ml., crema 250 ml. o ensaladas 200 grs.).
- Plato fuerte a selección del cliente. (250 grs.)
- Guarnición al plato fuerte. (200 grs.)
- Frijoles. (200 ml. ó 200 grs.)
- Postre.
- Tortillas a libre demanda.
- Agua a libre demanda (purificada natural).
- Ensaladas

El concesionario deberá ofrecer servicio tipo Buffet que contenga al menos tres opciones en cada tiempo. (Sopa, ensaladas, guisado y postre). En por lo menos tres días a la semana.

8. En los paquetes de desayunos y comidas que ofrezca el concesionario de la cafetería, invariablemente deberá existir suficiencia.

Nota: estos son los productos mínimos que deberán estar a la venta y pueden ofrecer otros productos que consideren necesarios.

Especificación de los platillos, bebidas y demás productos:

- Atole: de diferentes sabores o arroz con leche.
  - Jugos: de fruta fresca natural y no se le podrá agregar agua o azúcar, excepto de que el cliente lo solicite.
  - Pan: de dulce, telera, bolillo, tostado o blanco.
  - Arroz: blanco, rojo, amarillo, con verduras, etc. (chícharos, zanahoria, rajas, elote, etc.).
  - Sopas: de pasta, verduras, lentejas, habas, consomé de pollo o cremas, etc.
  - Plato fuerte: comida casera a sugerencia de quien resulte ganador, con el visto bueno de la Universidad.
  - Frijoles: refritos, guisados o de olla según el plato fuerte.
  - Agua: de frutas naturales de temporada.
  - Tortillas: consumo a libre demanda.
  - Postre: fruta natural, gelatina, flan, arroz con leche etc. (excepto dulces empacados).
  - Tortas y sándwich: Deberán ser preparados por lo menos con dos ingredientes (jamón, queso de puerco, pierna, milanesa, etc. y queso blanco o queso Oaxaca). Adicionalmente se podrán poner otros ingredientes según lo requieran los clientes y su costo podrá variar según los ingredientes.
  - Hamburguesas: Deberán llevar carne de res, queso amarillo, queso blanco, mostaza, salsa, cátsup, lechuga etc. Si el cliente pide algún ingrediente adicional tendrá un costo adicional.
  - Cóctel de frutas: Deberá prepararse el mismo día con frutas de temporada y adicionar miel, yogurt o granola, quesos, etc.
9. Se deberá proporcionar sin costo, agua para beber (purificada natural) a quien lo solicite.
  10. Los alimentos deberán ser servidos a la temperatura apropiada según el tipo de alimento.
  11. No se podrán introducir ni vender ningún tipo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o enervantes tóxicos.

12. Se deberá ofrecer variedad de menús diariamente.
13. Se deberá permitir sin costo el uso de los hornos de microondas, disponibles en las barras laterales del comedor; y el uso del comedor a quien así lo requiera, para consumir alimentos que no sean preparados en la cafetería.

#### **IV. Del personal a cargo del servicio.**

1. La contratación, manejo y control del personal que ofrezca el servicio en la cafetería, es únicamente bajo la responsabilidad de la persona que resulte ganador del concurso y bajo ningún motivo y en ningún caso la Universidad tendrá responsabilidad alguna sobre obligaciones laborales o legales derivadas del presente contrato, por lo que es obligación del concesionario dar cumplimiento a las prestaciones laborales, de salud y demás disposiciones legales vigentes en materia laboral.
2. El personal deberá portar identificación, uniforme, cofia y cubre bocas.
3. Es obligación del personal a cargo del servicio de cafetería, atender a los clientes con higiene, amabilidad y eficiencia.
4. Es obligación del concesionario, que el personal a su cargo cumpla con las normas de higiene y limpieza personal, propias del servicio a contratar.
5. Se deberá designar una persona exclusivamente para el cobro de los alimentos.
6. El personal deberá ser suficiente para prestar en todo momento, un servicio de eficiencia durante el horario establecido.
7. La persona que resulte ganador de este concurso será el responsable de que su personal utilice las instalaciones, el mobiliario y equipo, así como cualquier otro accesorio, con responsabilidad y de acuerdo a las normas aplicables.
8. El concesionario del servicio estará obligado a resarcir cualquier daño o perjuicio que el personal a su cargo ocasione a la Universidad.
9. El ingreso del personal y proveedores de la cafetería a la Universidad, será a través de los accesos oficiales, con la identificación y autorizaciones correspondientes.
10. Es obligación de la persona que resulte ganador, mantener a su personal capacitado en las funciones que desempeñe.
11. Es obligación del concesionario mantener en todo momento las mesas y piso de la Cafetería, libres de basura y residuos de alimentos.

#### **V. De las instalaciones y utensilios.**

1. La instalación una vez otorgada la concesión correspondiente, quedarán bajo resguardo del concesionario de servicio y en consecuencia esté se obligará a mantenerlos en buenas condiciones y, por su cuenta deberá reparar o sustituir en caso necesario los bienes relacionados por bienes similares reportando inmediatamente al Departamento de Servicios y Mantenimiento.
2. Se deberán mantener limpios los trastos, utensilios y cubiertos en que se sirven alimentos y bebidas., así como deberá existir suficiencia de los mismos.
3. Se deberán mantener las instalaciones de la cafetería y el comedor, limpias en todo momento, así como las mesas y manteles.
4. En todas las mesas deberán colocarse azucareras, saleros, servilletas y manteles.
5. El concursante ganador deberá de establecer y hacer efectivas las medidas de seguridad necesarias, tendientes a desaparecer los riesgos de accidentes para su personal y de los usuarios del servicio, deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente dotado con el material que marque la norma correspondiente, así como con extintores.
6. El concesionario no podrá hacer uso de las instalaciones con fines distintos a los establecidos, tampoco podrá ceder o traspasar la concesión.

#### **VI. Relativo al servicio de limpieza y mantenimiento.**

1. Se deberán mantener limpios los patios de acceso y servicio a la Cafetería, así como las instalaciones sanitarias para uso de su personal, así como los de uso comunitario con que cuenta la Cafetería.
2. La basura y desechos que se generen en el comedor, deberán ser retirados continuamente, a efecto de mantenerlos limpios en todo momento.

#### **VII. Adicionales.**

1. Será responsabilidad del concesionario, cubrir a las personas comensales, todos los gastos médicos y de traslado, que se originen por ingerir alimentos en mal estado ofrecidos por la misma, previa determinación por la autoridad competente en la materia.
2. El concesionario, deberá de contratar a favor de la Universidad, un seguro de accidentes que prevea cualquier eventualidad.



**ANEXO II**  
**Concurso No. UPP/001/2025.**

(Nombre) \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente concurso de concesión y servicios de cafetería, a nombre y representación de \_\_\_\_\_.

No. de Invitación: \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio

Calle y número

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su  
acta constitutiva:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Relación de accionistas. -

Apellido paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s):

Descripción del  
objeto social:

Reformas del acta constitutiva:

No. de acta de nacimiento (persona física):

Fecha de nacimiento:

Nombre del apoderado o representante:

Clave Única de Registro de población (CURP)



Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**PROPUESTA DE COSTO DE RECUPERACIÓN**

INVITACIÓN No.: \_\_\_\_\_

REFERENTE A: \_\_\_\_\_

CONCEPTO	CANTIDAD (MESES)	CUOTA DE RECUPERACIÓN MENSUAL (\$)	TOTAL
CUOTA DE RECUPERACIÓN			
		TOTAL	

CANTIDAD CON LETRA:



--	--	--	--	--

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA**  
**Sobre No. 1 (Propuesta del concursante)**

**FORMATO EN EL QUE SE SEÑALEN LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR E INTEGRAR LAS PROPOSICIONES, RELACIONÁNDOLOS CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LA CAFETERÍA Y COMEDOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA**

Este sobre contendrá la documentación legible que se detalla a continuación:

<b>PROPUESTA/DOCUMENTO</b>	<b>SI PRESENTA</b>	<b>NO PRESENTA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Documento 1 anexo II debidamente requisado.			
Documento 2. Carta bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente de su situación fiscal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (Presentar original y copia). (Anexar formato de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones fiscales presentar original y copia).			



Documento 3. Presentar currículum del participante, donde se indique la experiencia en el área motivo de este concurso.			
Documento 4. Documento de confirmación de bases del concurso (anexar bases, firmadas en todas sus hojas)			
Documento 5. Descripción técnica según especificaciones del anexo I			
Documento 6. Presentación de la propuesta (anexo IV)			
Documento 7. Propuesta de cuota de recuperación (anexo III)			
Documento 8. Carta de sostenimiento de oferta (escrito libre)			

**ENTREGA**

---

**NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL CONCURSANTE**

**RECIBE**

---

**CONVOCANTE**