



La Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo

A través del Patronato

CONVOCA

A las personas físicas y morales interesadas en prestar los servicios de cafetería y comedor para la comunidad universitaria en los distintos campus universitarios en el estado de Quintana Roo para el ciclo escolar 2024-2025

Se les hace una atenta y cordial invitación, para que presenten su proyecto, de acuerdo con el siguiente objetivo y bases:

Objetivo:

Determinar la asignación del servicio para administración, preparación y manejo de alimentos y bebidas de cafetería para consumo inmediato y su venta directa al público para los distintos campus de la Universidad, de acuerdo a las bases de la presente convocatoria y contrato a celebrarse; garantizando un servicio óptimo, económico y nutritivo, debiendo observar estrictamente las normas de calidad e higiene, el espíritu de servicio y ofrecer precios accesibles a la comunidad universitaria y público en general.

Las cafeterías son espacios propiedad de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo que con base al artículo 42, 45 fracción XI, artículo 47, 49 fracción I de la Ley Orgánica de la Universidad y 39, 40 fracciones VI y XIII de su Reglamento General, al tratarse de espacios comerciales se encuentran administrados por el Patronato de la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

Estos espacios presentan las siguientes características:

LOCAL	UBICACIÓN	INSTALACIONES	POBLACIÓN DEL CAMPUS (POSIBLES CONSUMIDORES)	COSTO MENSUAL
Local A	Campus Chetumal Bahía Centro Cultural Universitario, Planta Baja Boulevard Bahía s/n esq. Ignacio Comonfort Col. Del Bosque. C.P. 77019 Chetumal, Quintana Roo, México	Local para cocina, con instalaciones de electricidad, agua, gas.	2,871	\$15,000.00 más IVA
Local B	Campus Chetumal-Salud Av. Erick Paolo Martínez s/n esquina av. 4 de marzo col. Magisterial C. P. 77039 Chetumal Quintana Roo	Local para cocina, con instalaciones de electricidad, agua, gas.	1,177	\$10,500.00 más IVA
Local C	Campus Playa del Carmen Av. Universidad S/N Frente a Unidad Deportiva Riviera Maya Playa del Carmen, Quintana Roo.	Local para cocina, con instalaciones de electricidad, agua, gas.	739	\$12,500.00 más IVA
Local D	Campus Cozumel Avenida Andrés Quintana Roo s/n, esq. calle 110 Sur. Col. Maravilla, C.P. 77600	Local para cocina, con instalaciones de electricidad, agua, gas.	771	\$12,500.00 más IVA
Local E	Campus Cancún Avenida Chetumal SM 260 MZ 21 y 16 LT 1-01, Fraccionamiento Prado Norte, 77519 Cancún, Q.R.	Local para cocina, con instalaciones de electricidad, agua, gas.	1549	\$16,500.00 más IVA

Bases del Concurso

1. PARTICIPANTES Y REQUISITOS

Podrán participar todas las personas interesadas en invertir en la prestación del servicio de Cafetería, sean personas físicas o morales que tengan domicilio para oír y recibir notificaciones en el estado debidamente comprobado y cumplan los siguientes aspectos:

1.1. Las personas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar experiencia mínima de dos años en el manejo y administración de restaurantes o cafeterías, así como de preparación de alimentos y bebidas de cafetería, así como presentar los documentos que se solicitan en la convocatoria.

No podrán participar en este concurso:

- a. Personas que intervengan en cualquier etapa del presente concurso o relacionadas con éstas por algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para la persona, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formen o hayan formado parte.
- b. Personas que ocupen un empleo, cargo o comisión en la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo.
- c. Personas que ya hayan tenido asignado el servicio de cafetería en la Universidad y no hayan cumplido con sus obligaciones contractuales, o que ésta haya sido cancelada por no obtener resultados satisfactorios en las evaluaciones realizadas.
- d. Personas que actualmente administren las cafeterías universitarias y no estén al corriente con sus obligaciones contractuales y/o los resultados de las evaluaciones realizadas a su servicio no sean satisfactorios.

1.2. Los participantes deberán presentar la siguiente documentación:

1.2.1. Documentación legal:

Persona Física

- a. Copia de Identificación oficial vigente
- b. Copia de Constancia de Situación Fiscal (No mayor a 3 meses de antigüedad)
- c. Copia del Aviso de inscripción ante la Secretaría de salud y Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- d. Copia de las tarjetas de salud de sus trabajadores.
- e. Inscripción patronal y de sus trabajadores ante el IMSS o carta compromiso firmada por la

persona física o en su caso por el representante legal de la empresa, en el que se declare bajo protesta de decir la verdad que de resultar ganador del concurso realizará todos los trámites correspondientes para el cumplimiento de sus obligaciones administrativas y de seguridad social y laboral con el personal que contrate para el servicio motivo de esta convocatoria, durante la vigencia del contrato correspondiente.

- f. Documentación que compruebe su solvencia económica (caratúlala de una cuenta bancaria)
- g. Comprobante de domicilio del Municipio donde se encuentre el local del Campus por el que participe.
- h. Constancia de opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo. Copia de su declaración anual.
- i. Cedula de identificación fiscal

Persona Moral

- a. Copia de identificación Oficial del Representante Legal vigente.
- b. Copia de la Constancia de Situación Fiscal (No mayor a 3 meses de antigüedad).
- c. Copia del acta Constitutiva de la Sociedad.
- d. Copia del Poder Notarial del Representante Legal.
- e. Copia del Aviso de inscripción ante la Secretaría de salud y Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- f. Copia de las tarjetas de salud de sus trabajadores.
- g. Inscripción patronal y de sus trabajadores ante el IMSS o carta compromiso firmada por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa, en el que se declare bajo protesta de decir la verdad que de resultar ganador del concurso realizará todos los trámites correspondientes para el cumplimiento de sus obligaciones administrativas y de seguridad social y laboral con el personal que contrate para el servicio motivo de esta convocatoria, durante la vigencia del contrato correspondiente.
- h. Presentar copia de la cuenta bancaria
- i. Comprobante de domicilio del Municipio donde se encuentre el local del Campus por el que participe.
- j. Copia de su declaración anual.
- k. Cedula de identificación fiscal

1.2.2 Adicionalmente, para la persona Física y Moral, la documentación técnica siguiente:

- a. Carta responsiva (ANEXO 1).
- b. Presentar una solicitud de interés de prestar el servicio para administrar la cafetería, así como manejo y preparación de alimentos y bebidas. Dicho documento será dirigido al Presidente del Patronato de la Universidad (ANEXO 2).
- c. Tres cartas de referencia o recomendación que incluyan, datos de quien la expide, nombre

completo, teléfono móvil y fijo y correo electrónico, con las que se haga constar que cuenta con absoluta solvencia moral y económica al tiempo de la convocatoria.

- d. Documentos que acrediten las experiencias en el giro de administración, preparación y manejo de alimentos de cafetería o restaurante.
- e. Propuesta de tipo de cafetería a operar los aspectos mínimos en el ANEXO 3.
- f. Proyecto de venta con precios y contenidos de productos (ANEXO 4)

Los documentos anteriores deben entregarse en manera ordenada de conformidad a los incisos establecidos, legibles e identificables.

2. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 Calendario de eventos

- a. Publicación de la convocatoria el día **08 de febrero** del 2024.
- b. Periodo de recepción de documentos del **08 al 29 de febrero** de 2024 en las oficinas del Patronato de la Universidad, ubicadas Lazaro Cardenas número 201 entre Héroes y Juárez Col. Centro. C.P. 77000, Chetumal Quintana Roo en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas.
- c. Para las Unidades Académicas de la zona norte (Cancún, Playa del Carmen y Cozumel) se turnaran la información que contengan las propuestas al correo electrónico patronato@uqroo.edu.mx y/o por paquetería a las oficinas del Patronato ubicadas en calle Lazaro Cardenas número 201 entre Héroes y Juárez Col. Centro. C.P. 77000, Chetumal Quintana Roo.
- d. Los días **14 al 23 de febrero** se podrán solicitar visitas a las instalaciones mediante solicitud al correo electrónico señalado en el inciso b), y serán programadas para realizarse del **26 y 29 de febrero** de 2024 en horario de 10:00 a 15:00 horas.
- e. La valoración de las propuestas se llevará a cabo del **01 al 08 de marzo** y la notificación de los resultados del concurso a las personas ganadoras el día **08 de marzo** de 2024 a través de correo electrónico.
- f. Firma del contrato: del **11 al 15 de marzo** de 2024.
- g. Inicio de la vigencia del contrato a partir de la fecha de la firma del mismo de 2024.

2.2 Recepción de documentos

Todas aquellas personas que deseen participar deberán presentar la documentación requerida en la siguiente forma:

- a. Presentar en una primera carpeta y/o sobre cerrado la documentación legal de la persona participante, como se indica en el apartado 1.2.1 de esta convocatoria, así como correo electrónico, teléfono móvil y fijo.
- b. Presentar una segunda carpeta y/o sobre con la documentación que integra la documentación técnica que incluye la propuesta del negocio, como se indica en el apartado 1.2.2 de la presente convocatoria.

Una vez entregados los archivos electrónicos y/o ambos sobres, no se recibirá documentación adicional.

2.3 Evaluación y selección

El Patronato convocará a tres de sus integrantes para conformar una Comisión de Evaluación, la cual realizará la selección y análisis correspondiente.

Podrá invitarse a participar en dicha evaluación a un representante del Colegio de Estudiantes de la Universidad y un representante designado por la Rectoría, (en caso de inasistencia no será impedimento para continuar con la evaluación y selección).

Los puntos a calificar de las propuestas recibidas serán:

- a. 1. Presentación
- b. 2. Experiencia
- c. 3. Descripción de propuesta para la administración y operación de la cafetería.
- d. 4. Equipamiento
- e. 5. Prácticas de higiene y limpieza
- f. 6. Personal
- g. 7. Precios
- h. 8. Variedad en las propuestas de menús saludables
- i. 9. Servicios complementarios

En caso que la documentación este incompleta, se desechará la propuesta.

El resultado del concurso se dará a conocer a través de correo electrónico y vía telefónica a quien resulte ganador/a.

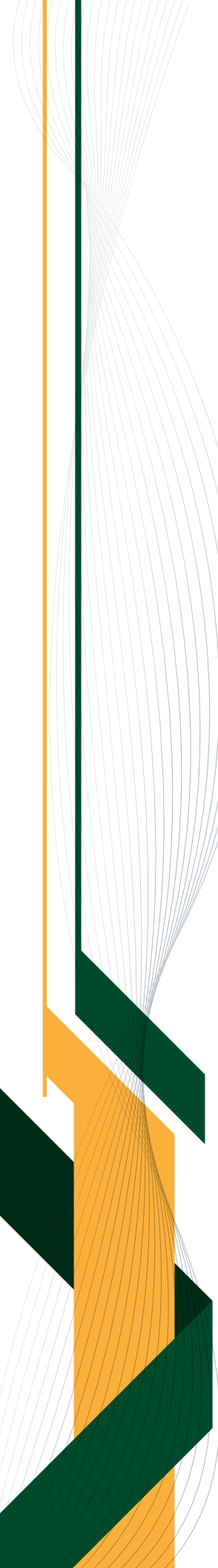
La persona seleccionada obtendrá un contrato de arrendamiento por doce meses, a cuyas cláusulas deberá sujetarse, de no ser así, quedará invalidada la selección y asignación, ocupando su lugar la persona que haya obtenido la segunda mejor calificación en el puntaje de selección, siempre y cuando se sujete a las cláusulas estipuladas en el contrato.

Los resultados de la evaluación y determinación de la Comisión, son inapelables.

4. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA OPERACIÓN DE LAS CAFETERÍAS

Las personas que resulten ganadoras del concurso, deberán apegarse a las siguientes consideraciones:

- I. El arrendamiento tendrá vigencia obligatoria al termino de los doce meses pactados, a partir de la fecha establecida en el contrato a firmar. El Patronato se reserva el derecho de considerar asignar un nuevo contrato con la misma persona por otros doce meses, siempre y cuando los resultados de la evaluación anual de la cafetería sean positivos, sin que esto represente una obligación pactada.

- 
- II. El horario de servicio de las cafeterías será de lunes a viernes de 07:00 a 21:00 horas, asimismo, cuando sea requerido el servicio previa solicitud del Patronato en horarios y/o días distintos a los descritos.
 - III. El monto de la cuota mensual a pagar por el uso del espacio será de conformidad a los montos establecidos de los locales por cada campus más el impuesto al Valor Agregado. Los costos por los consumos mensuales de los servicios básicos de agua potable y energía eléctrica, están incluidos en la renta pactada. Sin embargo, cualquier fuga o desperfecto eléctrico deberá resuelto por el arrendatario.
 - IV. A partir del segundo mes de renta, la cantidad de \$2,000 del importe total de la mensualidad será cubierto en especie por el concepto de beca alimenticia otorgando desayunos y comidas en los turnos matutino y vespertino.
 - V. A la firma del contrato, los ganadores deberán pagar el primer mes de renta y entregar un depósito en garantía equivalente a un mes de arrendamiento. De igual forma el arrendador firmará a favor de la arrendadora doce pagarés con fecha de suscripción de inicio del contrato, con vencimientos mensuales sucesivos y por la cantidad de la mensualidad pactada cada uno, lo anterior con el fin de garantizar el pago de la renta del local.
 - VI. El pago de las contraprestaciones mencionadas, de ninguna manera generarán derechos posesorios ni de propiedad en relación a los locales de cafetería.
 - VII. Todas las adecuaciones y mobiliario que sea requerido para la operación de las cafeterías serán por cuenta del arrendatario.
 - VIII. Conservar en buenas condiciones el área designada como cafetería, en consecuencia, serán por su cuenta los gastos de mantenimiento, conservación y limpieza del mismo y de sus accesorios.
 - IX. Responder por los daños y perjuicios que Universidad o la cafetería sufran por su culpa o negligencia.
 - X. Mantener el personal suficiente para atender la demanda durante todo el horario de servicio de cafetería hacia la comunidad universitaria.
 - XI. Permitir al Patronato tomar las muestras necesarias para realizar análisis de laboratorio de los alimentos ofrecidos a la comunidad universitaria con cargo a la permisionaria
 - XII. Presentar un programa de capacitación anual del personal que operara el servicio de la cafetería.
 - XIII. Mantener vigente el permiso de salubridad para operar (presentando copia al Patronato).
 - XIV. Mantener vigente las tarjetas de salud del personal contratado (dando una copia al Patronato).
 - XV. Vigilar que el personal que se dedique a la preparación de los alimentos siempre utilice cubre pelo, cubre bocas y mandil todo el tiempo.
 - XVI. Colocar y mantener letreros visibles indicando al personal y al usuario, “lavarse las manos antes de preparar alimentos” y otro indicando “lavarse las manos después de ir al sanitario”.
 - XVII. Separar la basura en orgánica e inorgánica, (para lo cual instalara tres botes de basura

- con el letrero del tipo de basura a colocar para la correcta separación de la misma)
- XVIII. Deberá atender las recomendaciones de protección civil para establecimientos de comida.
 - XIX. Contar con dispensadores de gel/alcohol.
 - XX. Mantener limpias las áreas donde se preparan los alimentos, con todas las medidas de higiene necesarias.
 - XXI. Se deberá ofrecer una barra de ensaladas (o similar), indicando entre otras cosas, de que está conformada la ensalada, así como su costo y las fotos de la misma.
 - XXII. No podrá venderse tabaco, alcohol, chicles o cualquier golosina que lo incluya, en el caso de las frituras, refrescos embotellados y/o comida que sea considerada chatarra, nunca podrán estar como única opción en el menú.
 - XXIII. No se podrán incrementar los precios de los alimentos durante la vigencia del contrato signado, por lo que cualquier cambio a la lista de precios de los productos o comida que se venda deberá ser notificado al Patronato con la exposición de las razones y motivos por las cuales se sugiere el incremento, debiendo manifestar de igual forma una opción alternativa para solventar sus necesidades.
 - XXIV. El personal del Patronato podrá realizar inspecciones a las instalaciones de la cafetería y a los alimentos a fin de verificar que el servicio se realiza con higiene y sin riesgos a la salud de la comunidad universitaria.
 - XXV. La basura generada será embolsada y llevada diariamente al lugar que la Universidad indique para ello y en su caso deberá realizar todas las gestiones necesarias de permisos y contratar de forma independiente el servicio de desalojo de basura.
 - XXVI. Los alimentos que se ofrezcan deberán ser frescos, nutritivos, suficientes y de calidad. Deberán retirarse con cinco días de anticipación, aquellos alimentos y productos que estén próximos a caducar.
 - XXVII. Se deberán mantener los precios oficiales de todos los productos a la vista de los consumidores.
 - XXVIII. El operador deberá contar con un programa de fumigación preventiva hecho por una empresa con número de licencia aprobada por la Secretaría de Salud. Así mismo deberá acreditar su cumplimiento entregando copia de las constancias de cumplimiento al Patronato.
 - XXIX. Se evitará el uso de joyería en sus empleados/as para el manejo de bebidas y alimentos.
 - XXX. Mantener desinfectados los cuchillos y las jergas de cocina.
 - XXXI. Se deberá evitar el uso de cajas de cartón para almacenar cosas en el interior de la cafetería.
 - XXXII. Los plaguicidas y otras sustancias tóxicas deben estar etiquetados y almacenados en un área específica y alejada de los alimentos o utensilios que se utilizan para la preparación, almacenamiento o depósito de éstos. El operador

de la cafetería se hace responsable del uso inadecuado o cualquier accidente que surja del mal manejo de dichas sustancias.

XXXIII. Deberá abstenerse de realizar cualquier acto de promoción política o religiosa, en el interior y área circundante de la Universidad, así como de participar o invitar a participar a los estudiantes, personal docente o administrativo, a cualquier acto o mitin político o religioso. Asimismo, se abstendrá de fijar en el interior o el exterior de la cafetería cualquier propaganda y/o publicidad de índole política, religiosa y/o sexual.

XXXIV. El personal que sea contratado por las personas ganadoras de este concurso para operar las cafeterías, por ningún motivo y en ningún caso podrán considerar a la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo como patrón sustituto, ni al Patronato ni a la Sociedad Administración Inmobiliaria y Servicios Universitarios S.C., ni sus representantes, tendrán responsabilidad alguna, sobre las obligaciones laborales o legales derivadas de los contratos mencionados.

5. OTRAS CONSIDERACIONES

Consideraciones que se deben tomar en cuenta al momento de presentar su propuesta:

- I. La Universidad o el Patronato no aportarán ningún mobiliario para la cafetería.
- II. Es importante dar un buen servicio al cliente, con un buen precio, ya que persigue que el estudiante se beneficie con precios acordes a sus posibilidades.
- III. El Patronato realizará las evaluaciones que considere necesarias para conocer el desarrollo y desempeño de las cafeterías, la calidad y el cumplimiento.
- IV. No se podrán hacer modificaciones al local autorizado del proyecto original de cafetería, pero se pueden presentar propuestas de adecuaciones al Patronato.
- V. No se podrá trasladar los derechos y obligaciones adquiridos a través del contrato correspondientes a terceras personas.
- VI. Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la el Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo
- VII. La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de sus bases.

Expedida la presente convocatoria en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, el día 08 de febrero de 2024, por el Patronato de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo.

ANEXO 1

Carta responsiva

Yo: _____

(Nombre completo)

Teniendo los siguientes datos generales:

Estado Civil: _____

Edad: _____

Domicilio: _____

Teléfono y correo electrónico: _____

Ocupación: _____

Originario de: _____

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que reúno totalmente los requisitos establecidos en la Convocatoria para operar la cafetería de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, por lo que conozco y acepto las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

De la misma forma expreso que no mantengo relaciones familiares o de negocios con las personas que intervienen y determinarán los resultados en el presente concurso o relacionadas con éstas, y me consta que del mismo no puede resultar algún beneficio para éstas personas, su cónyuge, concubina o concubinario; sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado o parientes civiles; terceros con lo que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; sus socios o sociedades de las que forman parte o han formado parte; conozco las sanciones judiciales a que habrá lugar en caso de otorgar datos falsos y no conducirme con la verdad.

Protesto lo necesario

Lugar y Fecha

Nombre y Firma

ANEXO 2

Solicitud de interés para participar en el concurso para operar la cafetería universitaria

_____, Q.R. a, __ de _____ del _____.

Presidente del Patronato

**Universidad Autónoma del Estado de
Quintana Roo**

Presente.-

Por este conducto manifiesto a Usted, mi interés de participar en la convocatoria para operar la cafetería universitaria ubicada en el Campus _____ de la Universidad Autónoma del Estado de Quintana Roo, de acuerdo a lo estipulado en la convocatoria y estando conforme en aceptar los términos señalados en la misma.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del solicitante

ANEXO 3

Aspecto a considerar en el plan de negocio a presentar en el concurso:

- **Objetivos y metas**

- **Oferta.** Descripción de los productos y servicios (menú) a ofrecer, incluyendo los productos principales con cualidades y características como ingredientes, contenido calórico, valor nutrimental, presentación, empaque, cálculo y determinación de los precios de venta.

Se deberá considerar en su propuesta una barra de ensaladas, indicando entre otras cosas, de que está conformada la ensalada, así como su costo. Se podrán incluir fotografías.

No podrá vender tabaco, alcohol, chicles o cualquier golosina que lo incluya, en el caso de las frituras, refrescos embotellados y/o comida que sea considerada chatarra, nunca podrán estar como única opción en el menú.

- **Comercialización.** Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de sus productos, estrategias de venta, promociones, sistemas de pedidos y métodos de pago, medios de publicidad, etc.

- **Aspectos técnicos** del negocio como:

- ▷ Describir los procesos de prestación del servicio, la organización del personal involucrado, tiempos, movimientos, responsables.
- ▷ Relación con el medio ambiente. Indicar la forma en cómo se planea minimizar el impacto ecológico derivado de la operación del negocio: cumplir en materia de gestión de los residuos sólidos y líquidos, indicando el tratamiento que se le otorgará a dichos residuos.
- ▷ Señalar los conocimientos, experiencia y habilidades requeridas para llevar a cabo la prestación de servicio, y como el personal contemplado cumple con lo anterior.
- ▷ Herramientas y equipo. Describir el mobiliario, electrodomésticos, equipos, utensilios, herramientas e implementos a instalarse para la prestación del servicio.

- **Logo e imagen del negocio,** así como la vestimenta y equipo de protección personal, en su caso.

- **Anexos.** Copia de documentación que sustente la experiencia y calidad de los servicios, tales como referencias de clientes, reconocimientos, entre otros.

ANEXO 4

PROYECTO DE VENTA CON PRECIOS Y CONTENIDOS DE PRODUCTOS

No. Hoja_____

PRODUCTO	CONTENIDO DEL PRODUCTO/ DESCRIPCIÓN	PRECIO POR UNIDAD

Comentarios:

ATENTAMENTE

Nombre y firma del solicitante