

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones,
Arrendamientos y Servicios**

CONVOCATORIA

La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, a quien en lo sucesivo se le denominará “UACJ”, en cumplimiento del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los Artículos 40, 41, y 47, Artículo 51, Fracción I y Artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, en lo sucesivo “La Ley” emite las siguientes Bases, a través del Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la “UACJ”, en lo sucesivo “El Comité”, ubicado en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Colonia Foviste Chamizal, en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, C.P. 32310, con teléfono 01(656)6882100 extensión 2141, convoca a los interesados que no se encuentren en ninguno de los supuestos que se establecen en el **Artículo 86** de la ley, al proceso de **Licitación Pública Estatal a plazo reducido**:

Convocatoria a la Licitación:	No. 001
Número de la licitación:	UACJ-LIE-01-2023-001
Nombre de la licitación:	Contratación del servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ
Tipo de la licitación:	Presencial
Publicación de Convocatoria	Miércoles 18 de enero de 2023

“Calendarización de actos”			
Acto	Fecha	Horario	Lugar
Pago por participación	Días hábiles del miércoles 18 al viernes 27 de enero de 2023	De 9:00 a 14:00 horas	*Revisión y entrega: Caja de Rectoría de la UACJ
Envío de formato para aclaración de dudas	Del miércoles 18 al lunes 23 de enero de 2023	Hasta las 12:00 horas	A través del correo electrónico: licitación@uacj.mx , leticia.rivera@uacj.mx
Registro y junta de aclaraciones	Martes 24 de enero 2023	12:00 horas	*Sala de juntas “Calmecac”
Presentación y Acto de apertura de ofertas técnicas	Lunes 30 de enero de 2023	10:00 horas	*Sala de juntas “Calmecac”
Apertura de ofertas económicas	Lunes 30 de enero de 2023	10:01 horas	*Sala de juntas “Calmecac”
Acto de notificación de fallo	Jueves 02 de febrero de 2023	14:00 horas	*Sala de juntas “Calmecac”

*La caja de Rectoría y la sala de juntas “Calmecac” están ubicadas en el edificio de Rectoría, en Av. Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, Ciudad Juárez, Chihuahua, México. C.P. 32310.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación

UACJ-LIE-01-2023-001

ÍNDICE

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DE LAS BASES
1.	<u>Requisitos para participar en esta licitación</u>
2.	<u>Publicación de la convocatoria y obtención de las Bases</u>
2.1	<u>Costo por la participación en el proceso de licitación</u>
3.	<u>Información específica de los bienes a adquirir</u>
3.1	<u>Descripción y cantidad</u>
3.2	<u>Fecha, lugar y condiciones del servicio</u>
3.3	<u>Evaluación del Servicio</u>
3.4	<u>Cantidades adicionales que podrán adquirirse</u>
3.5	<u>Idioma</u>
4.	<u>Modificaciones</u>
5.	<u>Información específica sobre las bases y actos de la licitación</u>
5.1	<u>Acto de junta de aclaraciones</u>
5.2	<u>Instrucciones para elaborar las proposiciones</u>
5.3	<u>Entrega de proposiciones</u>
5.4	<u>Acto de presentación de proposiciones y Acto de apertura de propuestas</u>
5.5	<u>Acto de Notificación de Fallo</u>
5.6	<u>Firma del Contrato</u>
6.	<u>Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas de la licitación (contenido de las carpetas 1, 2, 3 y 4)</u>
<u>Contenido de la Carpeta No.1 (legal):</u>	
6.1	<u>Manifestación de interés de participación</u>
6.2	<u>Derecho de participación</u>
6.3	<u>Formato de personalidad (Anexo 3)</u>
6.4	<u>Escrito compromiso de pago de penas convencionales</u>
6.5	<u>Proposiciones conjuntas</u>
6.6	<u>Manifestación de inexistencia de conflicto de intereses (Anexo 4)</u>
6.7	<u>Manifestación de domicilio para oír y recibir notificaciones (Anexo 5)</u>
6.8	<u>Declaración de Conocimiento del Modelo de Contrato y Póliza de Fianza (Anexo 6 y 7)</u>
6.9	<u>Escrito de aceptación de bases y junta de aclaraciones (Anexo 8 y 9)</u>
6.10.	<u>Escrito compromiso de NO ceder las obligaciones</u>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

Contenido de la Carpeta No.2 (Técnica):	
6.11	<u>Propuesta Técnica</u>
6.12	<u>Escrito compromiso de contar con personal que cuente con experiencia en el Servicio</u>
6.13	<u>Escrito compromiso de personal bajo su dirección y dependencia</u>
6.14	<u>Escrito compromiso de cumplir como patrón del personal que prestará el servicio</u>
6.15	<u>Escrito compromiso de responsabilidad de bienes</u>
6.16	<u>Servicios</u>
6.17	<u>Costo por manejo y operación de las cafeterías de la UACJ</u>
6.18	<u>Mantenimiento y limpieza de las instalaciones</u>
6.19	<u>Licencias y permisos</u>
6.20	<u>Inspección y verificación</u>
6.21	<u>Responsabilidad civil</u>
6.22	<u>Responsabilidad de instalaciones</u>
6.23	<u>Normas oficiales vigentes</u>
6.24	<u>Curriculum</u>
6.25	<u>Responsables del servicio</u>
Contenido de la Carpeta No. 3 (Documentos Contables y Administrativos):	
6.26	<u>Estados financieros</u>
6.27	<u>Declaración anual</u>
6.28	<u>Pago provisional del Impuesto sobre la renta</u>
6.29	<u>Cuotas obrero patronales</u>
Contenido del sobre No.2, Carpeta No.4 (económica):	
6.30	<u>Propuesta económica</u>
6.31	<u>Lista de precios</u>
6.31.1	<u>Menú</u>
7.	<u>Instrucciones para la elaboración y entrega de las garantía de cumplimiento del contrato</u>
7.1	<u>Casos en que aplicará la garantía de cumplimiento del contrato</u>
8.	<u>Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación</u>
9.	<u>Procedimientos de inspección y pruebas</u>
10.	<u>Casos en que se desecharán las propuestas</u>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

11.	<u>Suspensión o cancelación de la licitación</u>
11.1	<u>Suspensión de la licitación</u>
11.2	<u>Cancelación de la licitación</u>
12.	<u>Licitación desierta</u>
13.	<u>Rescisión del contrato</u>
14.	<u>Terminación anticipada del contrato</u>
15.	<u>Inconformidades</u>
16.	<u>Condiciones de pago</u>
17.	<u>Sanciones</u>
18.	<u>Penas convencionales</u>
19.	<u>Prohibición de negociación de las Bases y propuestas</u>
20.	<u>Asistencia a los actos públicos de la licitación</u>
21.	<u>Controversias</u>
22.	<u>Glosario</u>
ANEXOS:	
	<u>ANEXO 1</u> Anexo Técnico No. 1
	<u>ANEXO 2</u> Formato de aclaración de dudas
	<u>ANEXO 3</u> Formato de personalidad
	<u>ANEXO 4</u> No encontrarse en los supuestos que establece el artículo 86, 103 y 109
	<u>ANEXO 5</u> Manifestación de domicilio para oír y recibir notificaciones
	<u>ANEXO 6</u> Declaración del modelo de contrato
	<u>ANEXO 7</u> Declaración de conocimiento del texto de fianzas
	<u>ANEXO 8</u> Formato de no asistencia a la Junta de Aclaraciones
	<u>ANEXO 9</u> Carta de aceptación de Bases
	<u>ANEXO 10</u> Inspección y verificación
	<u>ANEXO 11</u> Experiencia y capacidad técnica
<u>ENCUESTA DE TRANSPARENCIA</u>	
<u>FORMATO DE REVISIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERÁN DE PRESENTAR LOS LICITANTES EN CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LICITACIÓN.</u>	



BASES

Licitación Pública Estatal UACJ-LIE-01-2023-001

“Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología”

La presente licitación tiene como finalidad la contratación de servicios indispensables para el cumplimiento de los objetivos de la “UACJ”, conforme a las características, especificaciones y condiciones que se describen en el Anexo Técnico No. 1 de estas Bases. De conformidad con la Fracción XIV del Artículo 56 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, la adjudicación objeto de la presente licitación será PARTIDA ÚNICA.

1. Requisitos para participar en esta licitación

- Ser persona física o moral de Nacionalidad Mexicana, con plena capacidad jurídica para contratar y obligarse y cuyo giro comercial esté relacionado con los bienes solicitados.
- No encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 86 y 103 de la “LEY”.
- Presentar sus proposiciones de manera documental (impresa), en dos sobres cerrados, uno la propuesta técnica y en otro la propuesta económica.

2. Publicación de la convocatoria y obtención de Bases

2.1. Costo por la participación en el proceso de licitación

De conformidad con la Fracción **XX** del Artículo **56** de “La Ley”, los interesados deberán efectuar el pago no reembolsable por la **participación** en el concurso en efectivo o cheque certificado a nombre de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez por un monto de \$1,000.00 pesos (son un mil pesos 00/100 M.N.) en la ventanilla de la caja de Rectoría de la “UACJ”, ubicada en Av. Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

Las Bases del concurso estarán a disposición para revisión y entrega en la Caja de Rectoría de la “UACJ”, con domicilio en Av. Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, los días hábiles del **miércoles 18 al viernes 27 de enero de 2023, con un horario de 9:00 a 14:00 horas, presentando el recibo de pago correspondiente.**

La lista de participantes se integrará sin excepción alguna, con aquellos proveedores que hayan pagado su participación y adquirido las Bases del concurso en el plazo límite indicado, las personas interesadas en el concurso podrán revisar las Bases de la licitación previamente a su adquisición, es decir, es **requisito indispensable el pago por la participación** para que le sean entregadas las bases y participar en el presente proceso de licitación.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes Actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las Bases, registrando previamente su participación.

3. Información específica de los bienes o servicios a adquirir

3.1 Descripción y cantidad

El proveedor adjudicado deberá proporcionar el **servicio de cafetería** para estudiantes, personal académico, administrativo y público en general, procesando los alimentos en la cocina y sirviéndolos en el comedor de la cafetería, así como en los puntos de venta autorizados por la UACJ, atendiendo a la presentación, valor nutritivo, higiene, limpieza y ambientación física del área del comedor y cocina, así como la conservación y mantenimiento tanto del equipo instalado, como de aquel que se instale en un futuro.

Partida	Descripción
1	Servicio de cafetería en el Instituto de Arquitectura, Diseño y Arte (IADA) y el Instituto de Ingeniería y Tecnología (IIT) <i>(ubicada en Av. Del Charro 450 Norte; C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México)</i>

IMPORTANTE: La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ), bajo protesta de decir verdad, declara que es dueña y tiene la propiedad, pleno dominio y posesión jurídica del bien inmueble, por lo que el proveedor adjudicado para este tipo de relación jurídica únicamente será considerado como **COMODATARIO**, mientras se encuentre prestando el Servicio.

Los servicios propuestos objeto de esta licitación, deberán apegarse a la descripción, especificaciones, cantidades, características y ubicaciones, que se indican en el **Anexo Técnico No. 1**, el cual forma parte integral de estas Bases.

Los licitantes deberán ajustarse exacta y cabalmente a los requisitos y especificaciones descritas, con excepción de los cambios que la "UACJ" acepte en el Acto de junta de aclaraciones, los cuales no consistirán en variaciones sustanciales de los bienes o servicios y formarán parte integral de estas Bases licitatorias.

3.2 Fecha, lugar y condiciones del servicio

El horario del **servicio de cafetería** de la UACJ será de las 7:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes y los sábados de las 7:00 a las 15:00 horas, durante el semestre escolar; en los períodos que la UACJ ofrezca cursos inter-semestrales el horario será de las 7:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes.

El servicio de **cafetería**, para estudiantes, personal académico-administrativo de la UACJ y público en general, será a partir de que se haga entrega de las instalaciones donde se prestará el servicio y hasta el término del contrato, la descripción detallada del servicio se encuentra especificada en el Anexo Técnico No.1.



3.3 Evaluación del Servicio

La prestación del servicio será supervisada en cualquier momento a través de el (los) Responsable(s) Técnico(s) y la Dirección General de Servicios Administrativos o a quien esta última designe.

En caso de que la “UACJ” detecte algún incumplimiento por parte del proveedor a lo dispuesto en las presentes Bases y sus Anexos, deberá requerir a esta última para que cumpla con tal obligación en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que la “UACJ” le notifique por escrito el incumplimiento. Dicho plazo podrá ampliarse a juicio de la Convocante.

3.4 Cantidades adicionales que podrán adquirirse

De conformidad con el Artículo 88 de “La Ley”, y de ser necesario la “UACJ”, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, podrá acordar el incremento en la cantidad de los servicios solicitados mediante las modificaciones a sus Contratos vigentes.

3.5 Idioma

El idioma en que los licitantes deberán presentar sus propuestas será español.

4. Modificaciones a la convocatoria

Con fundamento en el artículo 57 de “LA LEY”, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de propuestas.

Cualquier modificación a la convocatoria o las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la junta de aclaraciones, formará parte de las mismas y deberá ser considerada por las personas licitantes en la elaboración de su propuesta.

Las modificaciones que se mencionan en el presente artículo, en ningún caso podrán ser sustanciales. Se consideran cambios sustanciales, de forma enunciativa, mas no limitativa:

- I. La sustitución en las características de los bienes o servicios convocados originalmente.
- II. La adición de otros bienes o servicios distintos a los convocados originalmente.

Dicha junta se realizará en los términos que establecen los artículos 58 y 59 de “La Ley”.

5. Información específica sobre las bases y actos de la licitación

5.1. Acto de junta de aclaraciones

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes bases y sus anexos, la “UACJ” celebrará al menos una junta de aclaración a las mismas; para tener derecho a solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria y participar en la licitación, es requisito indispensable presentar escrito original con el que las personas expresarán su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, con los datos generales del interesado y en su caso del



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

representante el cual deberán entregar en la junta de aclaraciones a la convocatoria, en los términos que establece los artículos, artículos **58 y 59** de “La Ley”, tendrá verificativo el **día martes 24 de enero de 2023 a las 12:00 horas** en la **sala juntas “Calmeccac”** de Rectoría, ubicada en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, en donde se dará respuesta únicamente a las preguntas que se hayan entregado a más tardar el día **lunes 23 de de enero a las 12:00 horas** en el **“formato para participar de aclaración de dudas” (Anexo 2)** y **“el escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación”**, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y en su caso, del representante, limitándose la participación a un **REPRESENTANTE por licitante**. (Art. 59 Fracción III y IV de “LA LEY”).

Los licitantes invitados deberán enviar sus solicitudes de aclaración a las Bases de este proceso, en forma electrónica a las siguientes cuentas: **leticia.rivera@uacj.mx** y **licitacion@uacj.mx**.

La asistencia al acto de junta de aclaraciones es optativa. Se recomienda a los licitantes que asistan a ésta, a fin de enterarse en forma directa de las especificaciones de los bienes objeto de esta licitación. Se informa a todos que la inasistencia al Acto de junta de aclaraciones **es de su estricta responsabilidad**, debiendo acudir con oportunidad al Departamento de Licitaciones de la “UACJ”, ubicada en el edificio de Rectoría, con dirección en Avenida Plutarco Elías Calles No.1210, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, para que les sea entregada una copia fotostática del Acta respectiva, ya que las modificaciones que se realicen **formarán parte integral de estas Bases**. Cualquier modificación a la convocatoria o bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición. Lo anterior, con fundamento en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

La asistencia a este evento **se limita a un solo representante por licitante**, debiéndose presentar al **registro de asistentes en punto de las 11:45 horas** de la fecha marcada. Para tener derecho a solicitar aclaraciones es **indispensable** presentar escrito en formato libre dirigido al **“Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez”** en papel membretado del licitante firmada por su representante o apoderado legal, mencionando el número y nombre del proceso licitatorio en el que las personas expresen su interés en participar en la licitación, *copia simple (legible) del recibo de pago por la participación* y una *identificación oficial con fotografía*, aceptándose únicamente Pasaporte Mexicano, Credencial de Elector, Cédula Profesional o Licencia de Conducir. Las respuestas a todas las preguntas y las aclaraciones que se realicen en tiempo serán leídas en voz alta por el Servidor Público que presida el evento y esas respuestas formarán parte integral del Acta y de las Bases.

Nota: Con el objeto de mantener el orden, a la hora señalada para este Acto se procederá a **cerrar** el recinto y no se permitirá la entrada a ninguna persona ajena a la Institución. Se recomienda **NO** introducir alimentos y/o bebidas, respetar los lugares asignados y queda prohibido el uso de teléfonos celulares, o cualquier otro medio de comunicación en el interior de la



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

sede del evento, así como abandonar el recinto hasta haber concluido la sesión.

5.2 Instrucciones para elaborar las proposiciones

Las proposiciones que los licitantes presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- La descripción, especificaciones, cantidades y características de la partida se encuentran en el Anexo Técnico No.1 de las presentes Bases, los licitantes presentarán su propuesta técnica y económica de acuerdo con dichas especificaciones y deberán cotizar en la propuesta económica que más convengan a sus intereses.
- Se claras y detalladas, no deberán establecer ninguna condición, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras
- Deberán contener la firma autógrafa al final de cada documento y/o Anexo de quien suscriba las proposiciones, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, de lo contrario serán rechazadas
- Las proposiciones económicas deberán estar en precios fijos durante el periodo de vigencia del contrato objeto de esta licitación, en pesos mexicanos, por lo que no se aceptarán proposiciones con precios escalonados
- Las proposiciones económicas deberán presentarse desglosando el impuesto al valor agregado (cuando aplique).

5.3 Entrega de proposiciones

De conformidad con los Artículos **60 y 61** de “La Ley”, los participantes llevarán a cabo la entrega de sus propuestas técnicas y económicas al “Comité” el **lunes 30 de enero de 2023 a las 10:00 horas, en la sala juntas “Calmecac” de Rectoría**, ubicada en el edificio de Rectoría, con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, debiéndose presentar al **registro de asistentes en punto de las 09:45 horas** de la fecha marcada.

No se recibirán propuestas fuera del horario, lugar y fecha señalados.

Las propuestas deben entregarse dentro de **dos sobres cerrados** y rotularse con los siguientes datos (*por favor respete este orden*):

- *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, sobre **No.1, PROPUESTA TÉCNICA, LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL: UACJ-LIE-01-2023-001 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA PARA EL INSTITUTO DE INGENIERIA Y TECNOLOGÍA DE LA UACJ, nombre del Licitante participante.***
- *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, sobre **No.2, PROPUESTA ECONÓMICA, LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL: UACJ-LIE-01-2023-001 CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA PARA EL INSTITUTO DE INGENIERIA Y TECNOLOGÍA DE LA UACJ, nombre del Licitante participante.***

5.4 Acto de presentación de proposiciones y acto de apertura de propuestas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

De conformidad con el artículo **61** de “La Ley”, el acto de apertura de propuestas técnicas se celebrará el día **lunes 30 de enero de 2023 a las 10:00 horas** seguido la apertura de propuestas económicas (*únicamente de aquellas propuestas que hayan cumplido en la revisión técnica cuantitativa*), a las **10:01 horas** en la **sala juntas “Calmecac”** de Rectoría, ubicada en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México,

Los licitantes que entreguen sus propuestas, deberán presentarse al registro de recepción de propuestas, en el lugar, fecha y horario establecidos, con 15 minutos de anticipación, debiendo mostrar escrito en formato libre dirigido al “*Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez*” en papel membretado del licitante firmada por su representante o apoderado legal, mencionando el número y nombre del proceso licitatorio en el que las personas expresen su interés en participar en la licitación y copia simple legible del recibo de pago del costo de participación que corresponda a la persona física o moral que suscribe la propuesta.

A la hora señalada para este Acto, se procederá a cerrar el recinto y el Acto se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

5.4.1 Se declarará iniciado el Acto por el servidor público de la “UACJ”, facultado para presidir.

5.4.2 Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados en calidad de observador o como representante de la empresa.

5.4.3 Una vez iniciado el Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas y la revisión de la documentación presentada, con la presencia de los Servidores Públicos de la “UACJ” y los licitantes que asistan al Acto, **NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA A NINGÚN PARTICIPANTE, NI QUE INTRODUZCAN DOCUMENTO ALGUNO.**

5.4.4 Para un mejor desarrollo del acto, y siempre y cuando la “UACJ” ya hubiera recibido el sobre que contenga la propuesta técnica y económica, preferentemente deberá evitarse abandonar la sala por parte de los proveedores participantes, salvo causas de extrema urgencia.

5.4.5 El Servidor Público de la “UACJ” facultado para presidir será la única persona facultada para aceptar o desechar las propuestas y tomar todas las decisiones durante la realización del mismo.

5.4.6 En este Acto, la revisión de la documentación se efectuará en forma cuantitativa, sin entrar al análisis detallado de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación *CUALITATIVA DETALLADA* de las propuestas por el *Área Administrativa, el Órgano Interno de Control, área Técnica, Contable y Legal de la “UACJ”* (Art. 47 del Reglamento).

5.4.7 Por lo menos un proveedor participante y el servidor público de la “UACJ”, facultado para presidir el Acto o el servidor que este designe firmarán en forma autógrafa los documentos y proposiciones entregados por los proveedores participantes que se designen en el acto como son: documentos, proposiciones, y/o diferentes anexos que formen parte de estas bases.

5.4.8 Acto seguido y por igualdad de circunstancias, se dará lectura al **subtotal de la(s) partida(s)**, establecido antes del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) **ÚNICAMENTE**



aquellas que hayan pasado la etapa de revisión técnica cuantitativa.

5.4.9 La “UACJ” elaborará el Acta correspondiente al Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas en la que hará constar las propuestas aceptadas, para su posterior **evaluación cualitativa detallada** y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran sido desechadas y las causas que lo motivaron; el Acta será firmada por los asistentes, a los cuales se les entregará copia simple de la misma. La falta de firma de algún proveedor participante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. Asimismo, en el Acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

Nota: *A la hora señalada para este Acto, se procederá a **cerrar el recinto** y no se le permitirá la entrada a ninguna persona ajena a la Institución. Se recomienda **NO introducir alimentos y/o bebidas, respetar los lugares asignados y queda prohibido el uso de teléfonos celulares, o cualquier otro medio de comunicación en el interior de la sede del evento, así como abandonar el recinto hasta haber concluido la sesión***

En el periodo que transcurra entre la presentación del Acto de apertura de las proposiciones y el Acto de Notificación de Fallo, la “UACJ”, el área técnica solicitante realizará el análisis cualitativo detallado de las propuestas aceptadas a través de la elaboración de un Dictamen Técnico por parte del Responsable Técnico de este proceso (quien validará de las propuestas aceptadas la documentación presentada), el Dictamen Técnico correspondiente contendrá, además de datos del proceso de la licitación, el nombre del licitante participante, la(s) partida(s) en las que participó, las que fueron aceptadas y las que NO y las razones que lo motivaron. Se realizará a la par la **EVALUACIÓN CUALITATIVA DETALLADA** por cualquier medio documental o electrónico por parte del *Área Administrativa o del Órgano Interno de Control, el área Contable y Legal de la “UACJ”* y en base a esta información la “UACJ” elaborará el Acta de Notificación de Fallo correspondiente.

5.5 Acto de Notificación de Fallo

De conformidad con el artículo 67 de “La Ley”, este Acto se celebrará el día **jueves 02 de febrero de 2023 a las 14:00 horas**, en la **sala juntas “Calmecac”** de Rectoría, con domicilio en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Colonia Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

A la hora señalada para este Acto, se procederá a cerrar el recinto y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

5.5.1 Se declarará iniciado el Acto por el Servidor Público de la “UACJ” facultado para presidir.

5.5.2 Se dará lectura al Acta de Notificación de Fallo, ya que con fundamento en el artículo 67 de la “LA LEY”, se debe dar a conocer el fallo correspondiente a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas.

5.5.3 Al terminar la lectura, el acta será firmada por los Servidor(es) Público(s) y los proveedores presentes, asimismo se les entregará copia simple del acta. La falta de firma de algún proveedor participante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

5.6 Firma del Contrato

De conformidad con el **Artículo 81** de “La Ley”, el Contrato a formalizarse como resultado de la Adjudicación en esta licitación, deberá realizarse **dentro de los DIEZ días hábiles siguientes** al Acto de notificación del fallo; en días hábiles en un horario de 8:00 a 15:00 horas en la oficina del Abogado General de la “UACJ”, ubicada en el edificio de Rectoría, sita en Avenida Plutarco Elías Calles No. 1210, Col. Foviste Chamizal, C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua México.

La vigencia del contrato será a partir del día de la entrega oficial de las instalaciones, que será en el mes de febrero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2024.

El representante o apoderado legal del proveedor adjudicado que firme el Contrato deberá **presentar con días de anticipación a la firma del contrato de manera digital o impresa la siguiente documentación:**

Persona física:

- a) Identificación oficial en original o copia certificada y copia simple
- b) Original y copia simple de acta de nacimiento o Clave Única de Registro de Población
- c) Original y copia simple de cédula del Registro Federal de Contribuyentes
- d) Original y copia simple de comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a tres meses a la firma del contrato
- e) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES con antigüedad no mayor a 30 días.
- f) Constancia de situación fiscal

Persona Moral:

- a) Copia simple del Acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en original y copia simple
- b) Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos en original y copia simple
- c) Identificación oficial vigente en original y copia simple
- d) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, en original y copia simple
- e) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses en original y copia simple
- f) Comprobante de nacionalidad, presentando carta donde indique que bajo protesta de decir verdad que la compañía concursante es de nacionalidad mexicana y está constituida bajo las leyes mexicanas
- g) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES con antigüedad no mayor a 30 días.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

h) Constancia de situación fiscal

NOTA: Todos los documentos solicitados deberán presentarse con una vigencia NO mayor a 3 meses y no presentar tachaduras ni enmendaduras.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo estipulado, "LA CONVOCANTE" podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al proveedor participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el Dictamen Técnico y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.

En el caso que el proveedor adjudicado hubiese tenido un error en el precio y que éste haya servido como base para adjudicar el Fallo, deberá manifestarlo por escrito, para poder adjudicar el contrato a la siguiente proposición más baja sin considerar el porcentaje.

De conformidad con el Artículo 84, Fracción II y III de "La Ley", **los proveedores que resulten adjudicados** deberán entregar lo siguiente:

Garantía	Tipo de garantía	Importe mínimo
Cumplimiento	Cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza emitida por una Institución legalmente autorizada a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez	10% del monto total del contrato, sin incluir el IVA
Saneamiento por evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios.	Cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza emitida por una Institución legalmente autorizada a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez	10% del monto total del contrato, sin incluir el IVA

6. Requisitos que deberán cumplir y presentar los licitantes durante el Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas de la licitación (contenido de las carpetas 1, 2, 3 y 4)

LA FALTA DE ALGUNO DE ESTOS REQUISITOS ES MOTIVO PARA DESECHAR LA PROPUESTA

Los proveedores que hubieren obtenido las Bases de la presente licitación deberán entregar durante el acto de apertura de propuestas **DOS SOBRES CERRADOS** que contengan su propuesta técnica y económica respectivamente. El sobre de la propuesta técnica deberá contener **TRES CARPETAS O FOLDERS (separadas)** identificadas de la siguiente forma:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

Sobre 1 “Propuesta técnica”

- a) **CARPETA No. 1:** Documentos Legales
- b) **CARPETA No. 2:** Propuesta Técnica
- c) **CARPETA No. 3:** Documentos contables y administrativos

Sobre 2 “Propuesta económica”

- d) **CARPETA No. 4:** Propuesta Económica

Los sobres deberán presentarse **CERRADOS** identificados con los datos de la licitación y del licitante participante.

Es indispensable que considere lo siguiente para las cuatro folders o carpetas:

- Los escritos son en formato libre bajo protesta de decir verdad y debe ser uno por cada punto que se solicita y dirigidos al Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ.
- Todos los escritos y Anexos deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Impresos en papel membretado.
 - Hacer mención del número y nombre del proceso licitatorio
 - Todos los documentos de la proposición deberán estar firmados autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la propuesta en términos de las disposiciones del artículo 50 del reglamento de la “**LA LEY**”
 - Si opta por imprimir el Anexo Técnico No.1, se entiende que todos los requisitos ahí descritos corresponden a lo ofertado.

NOTA: *El no entregar como se solicita cada uno de los escritos o anexos y por separado es motivo para desechar su propuesta.*

SOBRE No. 1

CONTENIDO DE LA CARPETA No. 1 (LEGAL):

6.1 Manifestación de interés de participación

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* en el que manifieste su interés en participar en este proceso (especificar nombre y número de proceso licitatorio) en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal.

IMPORTANTE: En caso de que el licitante no presente su escrito o que éste no corresponda a la persona física o moral que suscribe la propuesta, no se admitirá su participación.



6.2 Derecho de participación en la licitación

El proveedor participante deberá incluir el recibo de pago por derecho a participación, el cual debe corresponder a la persona física o moral que suscriba la propuesta, en caso contrario no se admitirá su participación.

6.3 Formato de personalidad

Conforme a lo señalado en el artículo 56, Fracción XV de la “Ley”, los licitantes que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito en original y en papel membretado del licitante, firmado por su representante o apoderado legal dirigido a “El Comité”, en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la propuesta correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos **(Anexo 3)**.

- a) Del procedimiento, nombre y número.
- b) Del proveedor participante:
 - Nombre
 - Clave del Registro Federal de Contribuyentes
 - Domicilio (calle y número exterior e interior, si lo tiene, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax y correo electrónico)
 - Nombre de su apoderado o representante legal; tratándose de personas morales, además incluir el número y fecha de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva y en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio
 - Relación de los accionistas y
 - Descripción del objeto social.
- c) Del representante de proveedor participante (en su caso):
 - Nombre,
 - Número y fecha de la escritura pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, así como el nombre, número y lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó.
- d) Identificación oficial vigente del representante en original o copia simple.

En el caso de que el representante o apoderado legal no pudiera asistir, quien concurra en su representación al Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura de Propuestas, deberá presentar **carta poder simple**, otorgada ante dos testigos, con las firmas del poderdante, del apoderado y de los dos testigos, para participar en dicho Acto, así como presentar **original o copia simple legible de una identificación oficial vigente del apoderado y original o copia simple de una identificación oficial vigente del poderdante** (sólo se aceptarán como identificaciones oficiales vigentes los siguientes documentos: pasaporte, credencial para votar expedida por el IFE/INE, cédula profesional y/o cartilla del servicio militar nacional).

No afectará la solvencia de las proposiciones presentadas, ni será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la



persona que solamente entregue las propuestas, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el **carácter de observador**.

6.4. Escrito compromiso de pago de penas convencionales

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número del proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que acepta el monto de la penalización que resulte aplicable por atraso en los pagos de servicio y de la concesión y que realizará el pago correspondiente, lo anterior de acuerdo al artículo 89 de “La Ley” y artículo 98 de su Reglamento.

6.5 Proposiciones Conjuntas (cuando aplique)

De conformidad con lo establecido en el **artículo 62 y 63 del Reglamento**, deberán anexar convenio original y copia debidamente celebrado en los términos de la legislación aplicable, adquiriendo Bases sólo alguno de los integrantes de este convenio, debiendo ser el que participe como representante común en todos los Actos que se realicen en la presente licitación.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la dependencia o entidad, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese Acto haya sido designado por el grupo de personas (**artículo 63 de la “LA LEY”**).

Dicho convenio debe contener al menos:

- a) Nombre y domicilio de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas físicas o morales.
- b) Nombre de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación.
- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones.
- e) La estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

6.6 Manifestación de inexistencia de conflicto de intereses

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 86, 103 y 109 de la “Ley” **(Anexo 4)**.

6.7 Manifestación de domicilio para oír y recibir notificaciones

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que el domicilio consignado en sus propuestas será el lugar donde el proveedor participante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren de conformidad con la “Ley” y el Reglamento Art. 49 **(Anexo 5)**.

6.8 Declaración de Conocimiento del modelo de contrato y póliza de fianza

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que conocen el contenido del modelo de contrato y texto de póliza de fianza y su conformidad de ajustarse a los términos de estos, entregar ambos anexos **(Anexos 6 y 7)**.

6.9 Escrito de aceptación de bases y junta de aclaraciones

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, donde manifieste que acepta el contenido de las bases de este procedimiento, sus anexos y todos los requisitos solicitados, las modificaciones que se deriven de la junta de aclaración a las bases **(Anexo 8 y 9)**.

6.10. Escrito compromiso de NO ceder las obligaciones.

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste que no cederá y/o subcontratará parcial o totalmente, las obligaciones derivadas de la presente licitación.

CONTENIDO CARPETA No. 2 (TÉCNICA):

6.11 Propuesta Técnica

La propuesta técnica, deberán realizarla de conformidad con los requerimientos establecidos en el **Anexo Técnico No. 1**:

- a) Impresa en papel membretado de empresa que representa, sin tachaduras ni



- enmendaduras y dirigidas a “El Comité”.
- b) Deberá incluir el número de partida en la que va participar.
 - c) Deberá apegarse a las características técnicas establecidas en el **Anexo Técnico No. 1 para cada partida en la que participe sin indicar costo.**
 - d) Las características establecidas en el Anexo Técnico No. 1 son las mínimas requeridas por la “UACJ”, los participantes podrán ofrecer bienes o servicios superiores a los manifestados en Anexo Técnico No. 1, siempre y cuando se detallen de manera clara y precisa.
 - e) En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que las contenga; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma ó rúbrica.
 - f) La propuesta técnica deberá acompañarse de una copia simple LEGIBLE del escrito para participar en la licitación.

6.12. Escrito compromiso de contar con personal que cuente con experiencia en el servicio

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifiesta que cuenta con elementos capacitados para la prestación del servicio.

6.13 Escrito compromiso de personal bajo su dirección y dependencia

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que acepta que el personal que cubrirá la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, estará de forma absoluta BAJO SU DIRECCIÓN Y DEPENDENCIA, por lo cual, será su patrón para todos los efectos legales a que haya lugar y que estén dentro del marco de la Ley Federal del Trabajo en vigor, independientemente de estar prestando sus servicios en las instalaciones de la “UACJ”, comprometiéndose además, a responsabilizarse de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral en contra de la “UACJ” por parte de sus trabajadores.

6.14 Escrito compromiso de cumplir como patrón del personal que prestará el servicio

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, queda obligado conforme a la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, a mantener afiliadas a la Seguridad Social y cubrir la totalidad de las cuotas obrero patronales correspondientes a las personas que presten el servicio, así como las cuotas de INFONAVIT e IMSS así como las prestaciones correspondientes a vacaciones y capacitaciones. Y que asume la contratación de los seguros de riesgos profesionales y licencias sanitarias de sus trabajadores, excluyendo de toda



responsabilidad subsidiaria y solidaria a la UACJ durante la vigencia del contrato.

6.15 Responsabilidad de Bienes

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que la "UACJ" tiene pleno dominio y posesión jurídica de los bienes inmuebles mencionados en la partida, por lo que el proveedor adjudicado para este tipo de relación jurídica únicamente será considerado como COMODATARIO, mientras se encuentre prestando el Servicio, por lo que se hará responsable de los bienes que se encuentran en las instalaciones durante la vigencia del contrato. La limpieza de la cafetería y de las zonas de influencia deberá efectuarla el concesionario de la misma, debiendo ser extremadamente cuidadoso de mantenerla en condiciones óptimas y que acepta que queda prohibido realizar instalaciones adicionales, ya sean eléctricas, hidráulicas y/o de cualquier índole.

6.16 Servicios

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que acepta que en el caso de resultar adjudicado, estará obligado a realizar el pago mensual por la cantidad de **\$5,000.00 pesos (son cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, dentro de los primeros **diez días** de cada mes por concepto de servicios de agua, luz y gas, esto por cada partida en la que participe.

Nota: El no realizar el pago oportuno por los servicios será motivo para cobro de pena convencional.

6.17 Costo por manejo y operación de las cafeterías de la UACJ

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste que realizará el pago mensual de la concesión dentro de los primeros diez **días** de cada mes por cada partida en la que participe. El no realizar el pago oportuno por concepto de manejo y operación de las cafeteras será motivo para cobro de pena convencional.

El **costo mínimo mensual solicitado por manejo y operación** del servicio de cafetería deberá ser igual o superior a los **\$10,000.00 pesos (son diez mil pesos 00/100 M.N.)**, se desechará la propuesta a los participantes que oferten una cantidad menor a la indicada.

El porcentaje de ***pago de servicios y manejo de cafeterías varía según el calendario*** escolar, por lo que los importes mensuales se distribuyen de la siguiente manera:

Mes	% de pago por manejo de	Servicios
-----	-------------------------	-----------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

	<i>cafeterías en relación a su propuesta</i>	
Enero	50%	\$5,000.00
Febrero	100%	\$5,000.00
Marzo	100%	\$5,000.00
Abril	50%	\$5,000.00
Mayo	100%	\$5,000.00
Junio	50%	\$5,000.00
Julio	Excento	<i>Excento</i>
Agosto	100%	\$5,000.00
Septiembre	100%	\$5,000.00
Octubre	100%	\$5,000.00
Noviembre	100%	\$5,000.00
Diciembre	Excento	<i>Excento</i>

NOTA: Cabe mencionar que el pago por servicios y por manejo de la cafetería deberá realizarse **MENSUALMENTE** hasta el término del contrato, los importes deberán ser depositados en efectivo en la Caja General de la UACJ, ubicada en el Edificio de Rectoría en Av. Plutarco Elías Calles # 1210, Col. FOVISTE Chamizal, en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, en un horario de las 9:00 a las 14:00 hrs., la UACJ otorgará el recibo correspondiente por la realización de dicho pago, el cual deberá ser presentado en la Jefatura de Función de Licitaciones para su registro en un plazo no mayor a 48 horas, **en caso de atraso en el pago se le aplicará el cobro de pena convencional correspondiente.**

6.18. Mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que acepta ser el responsable de:

- La limpieza interna diaria de las áreas de cocina, venta, comedor, bodega, sanitarios, pisos, paredes, enseres, utensilios, mobiliario-equipo y cristales; así como de los exteriores (banquetas, rampas, jardines y fachadas de cafetería y Kioscos). Comprometiéndose a utilizar preferentemente sustancias biodegradables.
- Llevar a cabo una revisión previa de cada una de las trampas de grasa que existen en cada cafetería. Y será responsable de llevar a cabo la instalación en el caso de que no se encuentren en buenas condiciones, así como de realizar la limpieza y mantenimiento por lo menos 3 veces en cada semestre.
- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones de la partida adjudicadas tanto de forma interna (área de cocina, venta, comedor, bodega, sanitarios y pisos), como en los exteriores (banquetas, rampas, jardines y fachadas).
- Contratar por lo menos una vez al mes, los Servicios de una empresa certificada en Control de Plagas apegada a las recomendaciones de la Secretaría de Salud



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

en el caso de Cafetería y Comedores Industriales (deberá presentar comprobante del servicio con el Responsable Técnico).

- Contratar los servicios de una empresa recolectora de basura y desechos originados por la prestación del servicio (se le asignará un espacio correspondiente para su contenedor de basura, el área de recolección de basura será asignada por la Dirección del Instituto correspondiente, a través de la Unidad Administrativa).

6.19. Licencias y permisos

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con Licencia de funcionamiento, licencia sanitaria y/o aviso de la COESPRIS o el inicio del trámite correspondientes para la prestación del servicio de preparación de alimentos y servicio de cafetería requeridos por la Ley General de Salud y su Reglamento (dicha información será revisada en cualquier momento durante la vigencia del contrato).

6.20. Inspección y verificación.

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que acepta que la "UACJ" a través de la Dirección General de Servicios Administrativos o de quien esta designe supervise y evalúe el servicio de Cafetería de la UACJ, los cuales tendrán pleno y libre acceso a las instalaciones de la cocina, equipo y comedor y podrán sin previo aviso inspeccionar, verificar, auditar y evaluar que el proveedor adjudicado se encuentre dando cumplimiento como mínimo a lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas.

Deberá hacer mención que se compromete a llevar a cabo en un plazo no mayor a tres días hábiles después de la notificación de la Contraloría (la cual notificará los resultados de la evaluación en un plazo no mayor a cinco días), las medidas correctivas necesarias para evitar alguna situación de alto riesgo, por lo que acepta que de no realizar dichas medidas correctivas en el tiempo estipulado será motivo para rescindir el contrato.

- El licitante participante deberá anexar a dicho escrito el **Anexo 10** correspondiente a los puntos de **inspección y verificación, firmando de conocimiento con nombre y firma del Representante Legal.**

6.21 Responsabilidad Civil

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que de resultar adjudicado garantizará con una póliza de seguro de responsabilidad civil amparando los daños y perjuicios que por inobservancia y/o negligencia y/o falta de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

pericia de su parte o de sus trabajadores, llegase a causar por consumir un producto con deficiencia en cuanto a calidad o en mal estado así como el daño a las instalaciones y bienes del Instituto.

Dicha póliza deberá ser presentada dentro de los primeros 10 días hábiles después de haber firmado el contrato respectivo.

6.22. Responsabilidad de instalaciones.

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Exime en todo momento a la **Universidad Autónoma de Ciudad Juárez** de toda responsabilidad por robo a las instalaciones de la **cafetería**, así como bienes personales y depósitos o dinero en efectivo y/o documentos, cheques, permisos de operación que se encuentren dentro de las oficinas o instalaciones.
- Exime en todo momento a la **Universidad Autónoma de Ciudad Juárez** de toda responsabilidad en caso de falla o corte por parte del prestador de los servicios de Agua, Gas y Energía eléctrica, por falta de pago, caso fortuito o de fuerza mayor y que ello derive en pérdidas por el almacenamiento o preparación y venta de los alimentos.
- Exime en todo momento a la **Universidad Autónoma de Ciudad Juárez** de toda responsabilidad en caso de suspensión de clases en cualquiera de sus Institutos por motivos propios, caso fortuito o de fuerza mayor a la Institución y que ello derive en gastos o compromisos laborales por parte del proveedor adjudicado.
- **ACEPTA** la responsabilidad de adquirir todos aquellos enseres menores necesarios para preparar alimentos y así como mantenerlos en buen estado para la prestación del servicio (batidora, licuadora, sartenes, ollas, cacerolas, cucharas para servir y depósitos para basura con tapadera, entre otros).
- **ACEPTA** la responsabilidad en comodato y mantener en buen estado el equipo que se encuentra en la cafetería, puntos de venta (Kioscos) (dicho listado será entregado a la firma del contrato y/o a la entrega oficial de las instalaciones).

6.23. Normas Oficiales vigentes

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el que manifieste que los servicios ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, o Normas Mexicanas, o a falta de estas las Normas Internacionales o las normas aplicables a los bienes que oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento de la "LAASSP" y la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.



6.24. Currículum

El licitante deberá entregar un currículum de la empresa a la que representa en papel membretado firmada por el Representante legal mencionando el número y nombre del proceso licitatorio, donde demuestre su capacidad técnica y compruebe dedicarse al giro correspondiente, detallando información de sus clientes con nombre de contacto(s) y número(s) telefónico(s) todo lo anterior con datos verificables de lo contrario se desechará su propuesta, deberá tomar en cuenta que la Convocante podrá realizar las investigaciones que considere pertinentes, a fin de verificar los datos que se proporcionan.

1. Al menos una copia de contrato de uno de sus clientes, con una antigüedad no mayor de cinco años (no se aceptan orden de pedido o compra).
2. Al menos una copia de factura expedida por el licitante o una factura a nombre del licitante, siempre y cuando el conceto haga referencia al giro de la presente licitación con una antigüedad no mayor de cinco años.
3. Al menos una carta de recomendación que cuente con el nombre, domicilio, teléfono y contacto de la empresa que la expida. Todo lo anterior deben ser datos verificables. con una antigüedad no mayor de seis meses.
4. El licitante deberá entregar un escrito dirigido a "El Comité" en papel membretado, firmado por el Representante legal o sujeto obligado, mencionando la fecha, el número y el nombre del proceso licitatorio, en el cual manifieste bajo protesta de decir de verdad de que cuenta con la experiencia, personal técnico especializado, instalaciones, equipo y demás necesarios para cumplir satisfactoriamente con la entrega de los bienes (**Anexo 11**).

6.25. Responsables del servicio

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, en el cual mencione contará como mínimo con la siguiente plantilla de personal para la prestación del servicio:

Por Cafetería y por turno:

- 1 Supervisor o encargado
- 1 Cajero
- 1 Cocinero
- 1 Auxiliar de cocina
- 2 Barristas
- 1 Auxiliar de limpieza

Puntos de venta (kioscos) autorizados por la UACJ:

- 1 Cajero
- 1 Barrista/surtidor

El no presentar esta documentación será motivo para desechar la propuesta.



CONTENIDO DE LA CARPETA No. 3 (DOCUMENTOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS):

6.26. Estados financieros

El proveedor participante deberá entregar original y copia de los Estados Financieros emitidos por el Contador Público, actualizados al mes de diciembre de 2022, originales firmados por el Contador Público y el Representante Legal de la Empresa, con cédulas analíticas completas que integren sus activos, pasivos y capital (acompañar de original o copia certificada y copia simple de la cedula profesional del Contador Público que emita los documentos).

6.27. Declaración anual

El proveedor participante deberá entregar original y copia de la declaración anual del Impuesto sobre la Renta presentada, correspondiente al ejercicio de 2022, con el sello digital de recibido por la Autoridad Fiscal, acompañada de sus respectivos anexos, en el supuesto de que resultare de la Declaración Anual impuestos a cargo, comprobante de la operación bancaria donde se demuestre su pago (acompañar de original o copia certificada y copia simple de la cedula profesional del Contador Público que emita los documentos).

6.28. Pago provisional del Impuesto sobre la renta

El proveedor participante deberá entregar la declaración de pago provisional del Impuesto sobre la Renta del mes de diciembre de 2022, con sello digital de recibido por la Autoridad Fiscal y comprobante bancario en su caso (acompañar de original o copia certificada y copia simple de la cedula profesional del Contador Público que emita los documentos).

6.29. Cuotas obrero patronales

El proveedor participante deberá presentar comprobante en **original y copia** del **Alta Patronal** ante el IMSS, así como los avisos de afiliación de sus empleados y comprobante del pago de las cuotas obrero-patronales correspondiente al 6to. bimestre del 2022.

Importante:

La información proporcionada será objeto de revisión y comprobación por parte del área técnica, legal y por el Órgano interno de control, por lo que será motivo para desechar su propuesta si exista discrepancia o no se pueda corroborar la información proporcionada.

CONTENIDO DEL SOBRE No. 2 CARPETA No. 4 (ECONÓMICA)

6.30 Propuesta económica

El proveedor deberá considerar en la oferta económica toda suma o gasto que sea necesario pagar otorgar el servicio (equipamiento, personal, materiales, traslados, permisos, impuestos diferentes al IVA, entre otros). Su propuesta económica deberá estar impresa en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

apoderado legal, mencionando el nombre y número de proceso licitatorio, de acuerdo con el siguiente formato:

Propuesta económica					
Partida	Descripción	Costo mensual mínimo	14 meses (febrero, marzo, mayo, agosto, septiembre, octubre y noviembre)	Periodo vacacional El costo es igual a la mitad del costo mensual propuesto 6 meses (enero, abril y junio)	Total partida
1	Servicio de Cafetería: Instituto de Arquitectura, Diseño y Arte (IADA) y el Instituto de Ingeniería y Tecnología (IIT), ubicados en Av. Del Charro 450 Norte; C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.				

- Para su propuesta económica deberá calcular el pago que oferta por el manejo de cafeterías por 24 meses (es decir, 14 meses completos, 6 meses a la mitad y 4 excentos), sin detallar el pago de servicios, el cual deberá pagar adicionalmente cada mes según la tabla antes mencionada (sesenta mil pesos anuales).

IMPORTANTE:

Las propuestas que sean inferiores al valor referencial serán desechadas.

La propuesta económica deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- Impresa en papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa.
- En todos los casos, deberá ser firmada por la persona legalmente facultada para ello o bien por la persona física participante, en la última hoja del documento que las contenga.

6.31. Lista de precios

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, donde desglosen los artículos y productos de primera calidad que se pondrían en servicio o a la venta con su respectivo precio, esta lista de precios también será evaluada para la adjudicación del presente contrato.

Nota.- La lista de precios podrá ser revisada en cualquier momento durante la vigencia del contrato por el (los) Responsable(s) Técnico(s).

6.31.1 Menú

El proveedor deberá presentar un escrito dirigido al *Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ* mencionando el nombre y número de proceso en hoja membretada de su empresa con la firma del representante o apoderado legal, donde enliste los diferentes platillos o los menú con los



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

precios que manejará.

Nota.- El menú con su lista de precios podrá ser revisada en cualquier momento durante la vigencia del contrato por el (los) Responsable(s) Técnico(s).

El cumplimiento de estos requisitos es indispensable, por lo que su omisión afectará la solvencia de las proposiciones presentadas y será motivo para desecharlas.

NOTA. - En la última hoja de las presentes Bases, se anexa un formato en el que se señalan los documentos que deberán presentar todos los participantes en el acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas, relacionándolos con los puntos específicos de las bases en los que se solicitan. Se sugiere que incluyan ese formato, ya que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entreguen a la "UACJ" en dicho acto. La falta de presentación del formato no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo para desechar la propuesta.

Se agradecerá no incluir documentación que no fue solicitada en estas bases y/o sus anexos. Asimismo, se solicita no insertar las propuestas o documentos en protectores de plástico u otros materiales. El incumplimiento de lo anterior no afectará la solvencia de la proposición, ni será motivo de desechamiento.

Si por algún motivo algún documento se encuentra fuera de alguna carpeta o estuviera en alguna otra de las carpetas entregadas, esto no será motivo para desechar la propuesta.

7. Instrucciones para elaboración y entrega de las garantías de cumplimiento del contrato

El proveedor que resulte adjudicado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, y para responder de los defectos y calidad de los bienes entregados; así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar de conformidad con el Artículo 84, Fracción II y III de "La Ley", las siguientes garantías:

Garantía	Tipo de garantía	Importe mínimo
Cumplimiento	Cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza emitida por una Institución legalmente autorizada a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez	10% del monto total del contrato, sin incluir el IVA
Saneamiento por evicción, vicios ocultos, daños y perjuicios y calidad de los servicios.	Cheque de caja, cheque certificado, depósito en garantía, fianza emitida por una Institución legalmente autorizada a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez	10% del monto total del contrato, sin incluir el IVA

7.1 Casos en que se aplicará la fianza de cumplimiento del contrato

La fianza de cumplimiento del contrato se hará efectiva de manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa en alguno de los siguientes casos:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

- a) Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- b) Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.
- c) Cuando se haya vencido el plazo para el inicio de la vigencia del contrato y el proveedor adjudicado por sí mismo o a requerimiento de la "UACJ", no sustente debidamente las razones del incumplimiento en el inicio, previo agotamiento de las penas convencionales respectivas.
- d) Cuando se detecten vicios ocultos o defectos de la calidad de los bienes recibidos.

8. Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación

De conformidad con el Artículo 64 de "La Ley" serán considerados únicamente el (los) licitante(s) y las propuestas que cumplan con el cien por ciento de los requisitos establecidos en las Bases y Anexos de este proceso licitatorio.

"El Comité"

- a) Evaluará exclusivamente al licitante que haya realizado el pago de Participación de este concurso en los tiempos establecidos, no se considerará información o currículum de los proveedores que no hayan realizado el pago de Participación a este concurso. En la evaluación de las propuestas en ningún caso se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes
- b) Que presente el escrito en original y en hoja membretada de su empresa y firmada por el representante o apoderado legal, en donde manifiesten su interés en participar en este proceso licitatorio (especificar nombre y número de proceso licitatorio); dicho escrito debe ir dirigido al Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ.
- c) Comprobará a su consideración por cualquier medio documental o electrónico, que toda la información contenido en la documentación legal, las especificaciones técnicas del **Anexo Técnico No.1** y en las condiciones establecidas en todos los Anexos solicitados sea información verídica.
- d) Constatará a su consideración por cualquier medio documental o electrónico, que las características, especificaciones, calidad y cantidades de los bienes ofertados correspondan como mínimo con las establecidas en el **Anexo Técnico No. 1** de estas bases.
- e) Verificará por cualquier medio documental o electrónico que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones del bien solicitados en el Anexo Técnico No. 1 y verificará a su consideración por cualquier medio documental o electrónico que las mismas cumplan con la calidad que requiere la "UACJ".
- f) Constatará por cualquier medio documental o electrónico que las características del servicio ofertado correspondan a las establecidas en el Anexo Técnico No. 1 de estas Bases y verificará que las mismas cumplan con la calidad que requiere la "UACJ".
- g) Elaborará un cuadro comparativo con las propuestas económicas ofertadas POR PARTIDA, mismo que permitirá comparar éstas de manera equitativa. Por

27



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

igualdad de condiciones para la adjudicación correspondiente.

- h) Se adjudicará POR PARTIDA al proveedor que presente la propuesta solvente, para lo cual “LA CONVOCANTE” verificará que las propuestas cumplan como mínimo con los requisitos indicados en estas Bases y sus Anexos analizando las proposiciones técnicas y económicas admitidas y emitiendo un Dictamen Técnico que servirá como fundamento para otorgar el Fallo, adjudicándose el Contrato o pedido al proveedor cuya propuesta resulte solvente por reunir las condiciones legales, técnicas (menú, instalaciones o adecuaciones adicionales al servicio) y económicas (el pago mensual y la lista de precios) requeridas por “LA CONVOCANTE” y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- i) Una vez concluido el acto de presentación y apertura de proposiciones, el área convocante pondrá las proposiciones que cumplieron cuantitativamente a disposición al área técnica para que lleven a cabo la evaluación cualitativa de las mismas y elaboren el dictamen técnico correspondiente, el cual deberá especificar la partida única detallando que **Si** cumple o detallando las causas sobre el desechamiento de la partida que **No** cumplen en la evaluación cualitativa, considerando que la resolución correspondiente así como las condiciones legales, serán evaluada por el área que designe la convocante.
- j) Si dos o más proposiciones son solventes para “LA CONVOCANTE”, se analizarán comparativamente para adjudicar a quien presente la proposición cuya oferta por manejo de la concesión sea la mejor.
- k) Si al realizar la comparación de las ofertas por cada uno de los proveedores participantes, existen propuestas idénticas, la adjudicación de la partida, se efectuará mediante insaculación por sorteo manual.
- l) Como resultado del análisis anterior, **NO SE UTILIZARÁN PUNTOS O PORCENTAJES**, emitirá un Dictamen Técnico que servirá como fundamento para el Fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los Actos del procedimiento, en dicho documento se harán constar las Propuestas admitidas y se mencionará las desechadas.
- m) Una vez efectuado este procedimiento, adjudicará el (los) Contrato(s) a las personas físicas o morales que de entre los licitantes reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la “UACJ” y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones.

9. Procedimientos de inspección y pruebas

La “UACJ” en todo momento podrá efectuar, las visitas de inspección y pruebas de calidad cuando lo considere necesario, obligándose los licitantes y/o proveedor(es) adjudicado(s) a proporcionar todas las facilidades necesarias.

10. Casos en que se desecharán las propuestas

Se desecharán las propuestas en cualquiera de las etapas del proceso que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple(n) como mínimo con todos los requisitos establecidos en las Bases, Anexos y la documentación requerida o los derivados de las juntas de aclaraciones que afecten la solvencia de la propuesta.
- b) Si el servicio ofertado no cumple como mínimo con la totalidad de las



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

- especificaciones establecidas por partida en el **Anexo Técnico No. 1** de estas Bases.
- c) Cuando los documentos presentados no estén debidamente identificados con el número y nombre del proceso, dirigidos a “El Comité” y firmados por la persona facultada para ello o se presenten incongruencias en los mismos respecto a la firma.
 - d) Si se comprueba que tiene(n) acuerdo para elevar los precios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás.
 - e) Si se encuentra algún elemento que indique que se tuvo acceso a información, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros participantes, aún en el supuesto de que sea el único participante.
 - f) Si se comprueba que carece de la capacidad solvente o no se dedica al giro comercial correspondiente que permita entregar adecuadamente los bienes requeridos.
 - g) Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.
 - h) Cuando no se ajuste a las condiciones de presentación, garantía, plazo y lugar para la prestación del servicio.
 - i) Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción, especificaciones y cantidades del servicio solicitado.
 - j) Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
 - k) Presentar en su propuesta información apócrifa, falsa o incierta, la que se hará constar mediante con los medios comprobatorios respectivos.
 - l) Cuando se encuentre en alguno de los supuestos del Artículo 86 de “**LA LEY**”.
 - m) Cuando se solicite la leyenda “bajo protesta de decir verdad” y ésta sea omitida en el documento correspondiente.
 - n) Si no son tomados en cuenta en sus propuestas los acuerdos tomados o derivados en la Junta de Aclaraciones.
 - o) Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables y las especificadas en el cuerpo de estas Bases y sus Anexos.

11. Suspensión o cancelación de la licitación

11.1 Suspensión del proceso

Se podrá suspender cuando la Contraloría General de la “UACJ” así lo determine con motivo de su intervención y de acuerdo con sus facultades. Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

11.2 Cancelación del proceso

Se procederá a la cancelación del proceso, partida o concepto incluido en ésta:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la “UACJ”.

En el Acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación de la licitación.

12. Proceso desierto

Se declarará desierto en los siguientes casos:

- a) Si no se registra cuando menos un participante al Acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas.
- b) Si al abrir las propuestas, no se encuentra cuando menos un proveedor que cumpla con todos los requisitos establecidos en las Bases de la licitación y sus Anexos.
- c) Si en cualquier momento del procedimiento no existe al menos un licitante que continúe en el mismo, por cualquier causa.
- d) Si el precio de los bienes resulte menor al costo que implicaría la producción, fabricación o elaboración de los mismos o en su caso resultase mayor el costo que el precio, por estimarla insolvente.

13. Rescisión del contrato

Procederá la rescisión administrativa del Contrato

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor adjudicado, pudiendo la “UACJ” adjudicarlo conforme al procedimiento indicado en el artículo 90 de “LA LEY”.
- b) Cuando no se lleve a cabo en un plazo no mayor a tres días hábiles las medidas correctivas necesarias para evitar alguna situación de alto riesgo o las sugerencias realizadas (la cual después de realizar las inspecciones notificará los resultados de la evaluación en un plazo no mayor a cinco días)
- c) Cuando dentro del plazo estipulado el proveedor no firme el contrato.
- d) En caso de que el proveedor adjudicado ceda en forma parcial o total los derechos u obligaciones derivadas de la licitación y/o del Contrato excepto los derechos de cobro.
- e) Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del contrato en términos de “LA LEY”.
- f) Cuando el personal que asigne el proveedor para la prestación del servicio se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes y/o psicotrópicos o que hagan mal uso de las instalaciones.
- g) Cuando durante la vigencia del contrato se identifique a personal designado para la prestación del servicio incurra en alguna irregularidad que dañe el patrimonio personal o imagen de la “UACJ” sin perjuicio de investigaciones que se practiquen y los resultados procedentes.
- h) Cuando el proveedor suspenda la prestación del servicio sin previo aviso por escrito a la Convocante, con una anticipación no menor a 30 días naturales.

La rescisión del Contrato se llevará a cabo conforme a lo establecido en los Artículos 90 de la “LA LEY”, Artículo 112, 116, 117 y 118 de su Reglamento.



14. Terminación anticipada del contrato

Conforme a lo establecido en el Artículo 91 de la “LA LEY”, podrá darse por terminado anticipadamente el Contrato cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Función Pública o autoridad competente.

En estos supuestos el ente público reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

15. Inconformidades

Conforme a lo establecido en el artículo 113 de “LA LEY”, podrá interponerse inconformidad ante la Secretaria de la Función Pública por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de “LA LEY”, cuando dichos actos se relacionen con las fracciones indicadas en este Artículo.

16. Condiciones de pago

El pago por servicios y por manejo de las cafetería deberá realizarse **MENSUALMENTE** hasta el término del Contrato, **DENTRO DE LOS PRIMERO DIEZ DÍAS DE CADA MES**, los importes deberán ser depositados en efectivo en la Caja General de la UACJ, ubicada en el Edificio de Rectoría en Av. Plutarco Elías Calles # 1210, Col. FOVISTE Chamizal, en Ciudad Juárez, Chihuahua, México, en un horario de las 9:00 a las 14:00 hrs., la UACJ otorgará el recibo correspondiente por la realización de dicho pago, el cual deberá ser presentado en la Jefatura de Función de Licitaciones para su registro en un plazo no mayor a 48 horas, **en caso de atraso en el pago se le aplicará la pena convencional correspondiente.**

17. Sanciones

Cuando se incumpla en cualquiera de las condiciones pactadas, se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, y de ser necesario se procederá a la o las sanciones establecidas Título Noveno de la “LA LEY”.

18. Penas convencionales

De conformidad con el **Artículo 89** de “La Ley”, la “UACJ” aplicará penas convencionales al proveedor que resulte adjudicado por el atraso en la entrega de los bienes o servicios objeto de esta licitación, por una cantidad igual al 0.05% por día natural de lo incumplido sin rebasar el 10%. Dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, ni exceder de 30 días naturales, una vez transcurridos cualquiera de estos dos supuestos, se procederá a la rescisión del contrato y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo. El pago de las penas deberá ser mediante cheque certificado o transferencia a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, en Moneda Nacional y **eliminando centavos.**

Si el licitante adjudicado incurriera en algún atraso en sus entregas, el procedimiento de



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

pago de penas convencionales será el siguiente:

Al realizar el pago correspondiente por el servicio y presentar el comprobante correspondiente en la Jefatura de Función de Licitaciones, se le hará el cálculo por los días de atraso el cual le será notificado al representante legal de la empresa para que este proceda a la revisión del documento y realice el pago mediante cheque o transferencia a favor de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, debiendo comprobar dicho pago.

19. Prohibición de negociación de las bases y propuestas

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases y sus anexos, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de “LA LEY”.

20. Asistencia a los Actos públicos de la licitación

A los Actos de carácter público de este procedimiento podrá asistir cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos Actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y **abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos**. De la misma manera y a los mismos actos podrán asistir representantes de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales así como los testigos sociales de acuerdo al artículo 49 de “LA LEY”.

21. Controversias

Las controversias que se susciten con motivo de esta licitación se resolverán con apego a lo previsto en “LA LEY”, su Reglamento vigente y las demás disposiciones administrativas de carácter federal.

22. GLOSARIO.

Para efectos de estas Bases se entenderá por:

- 1) **Bases:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de licitación pública.
- 2) **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerza mayor, aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
- 3) **Compranet:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
- 4) **Catálogo:** Relación ordenada en la que se incluyen o describen de forma individual libros, documentos, personas, objetos etc, que están relacionados entre sí.
- 5) **Secretaría de la Función Pública (SFP):** Antes Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- 6) **Contrato:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre el contratante y el proveedor, por medio del cual se producen o transfieren las



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

Bases para la licitación
UACJ-LIE-01-2023-001

- obligaciones y derechos objeto del procedimiento licitatorio.
- 7) **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
 - 8) **El Comité:** Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios
 - 9) **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
 - 10) **“LA LEY”:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 11) **Licitante:** La persona física o moral que participe en Licitación Pública.
 - 12) **Proveedor:** La persona física o moral que suscribe pedidos o contratos de Adquisiciones, Arrendamientos o Servicios con la convocante como resultado de la presente licitación.
 - 13) **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - 14) **UACJ:** Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
 - 15) **Testigos sociales:** Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales, que cuenten con el registro correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública, que a solicitud de las dependencias y entidades, de mutuo propio, o a solicitud de la propia SFP podrán participar con derecho a voz en las contrataciones que lleven a cabo las dependencias y entidades, emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.
 - 16) **Testimonio:** Documento público que emitirá el Testigo Social al final de su participación y que contendrá las observaciones y, en su caso, recomendaciones derivadas de la misma.



Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

Anexo Técnico No.1

Partida 1

Servicio de cafetería en el Instituto de Arquitectura, Diseño y Arte (IADA) y el Instituto de Ingeniería y Tecnología (IIT)

Especificaciones del servicio	
Ubicación	Av. Del Charro 450 Norte; C.P. 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua, México
Descripción de la prestación del servicio	<p>Proporcionar el servicio de cafetería para estudiantes, personal académico, administrativo y en general a miembros de la comunidad universitaria, procesando los alimentos en la cocina para ofrecerse en el comedor de la Cafetería.</p> <p>En todo momento deberá ofrecer una buena presentación, valor nutritivo en cada menú.</p>
Instalaciones	<p>La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez tiene pleno dominio y posesión jurídica del bien inmueble, por lo que la relación jurídica únicamente será considerado como COMODATARIO, mientras se encuentre prestando el Servicio, por lo tanto se hará responsable de los bienes que se encuentran en las instalaciones durante la vigencia del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none">• El proveedor deberá equipar con lo necesario para operar dentro de las instalaciones, como mínimo, deberá considerar para la prestación del servicio:<ul style="list-style-type: none">- Tarjas (para lavar alimentos, manos, etc)- Plancha- Estufa- refrigerador- congelador- horno de microondas- campana(s)- baño maría• El concesionario deberá realizar la limpieza de la cafetería y de las zonas de influencia debiendo ser extremadamente cuidadoso de mantenerla en condiciones óptimas.• Deberá realizar una limpieza general y desinfectar todas las áreas de las instalaciones una vez al semestre, pudiendo contratar bajo su responsabilidad de pago y supervisión a alguna compañía especializada.• Las instalaciones eléctricas, hidráulicas y/o adicionales para mejorar el servicio y la presentación de las áreas deberán ser aprobadas y supervisadas por la Dirección General de Servicios Administrativos. <p>El proveedor adjudicado será responsable en todo momento de la higiene, limpieza y ambientación física del área del comedor y cocina, así como de</p>

	<p>la conservación y mantenimiento tanto del equipo instalado, como de aquel que se instale en un futuro.</p>
<p>Horarios de servicio</p>	<p>El Servicio de cafetería para estudiantes, personal académico-administrativo de la UACJ y público en general.</p> <p>El horario del servicio de cafetería de la UACJ será de las 7:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes y los sábados de las 7:00 a las 15:00 horas, durante el semestre escolar; en los períodos que la UACJ ofrezca cursos inter-semestrales el horario será de las 7:00 a las 20:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>La calendarización de los períodos de cursos inter-semestrales, será proporcionada por las Unidades Administrativas de los Institutos correspondientes, al menos con quince días naturales de anticipación al inicio de dichas actividades.</p>
<p>Personal que labora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Serán empleados propios de la cafetería, deslindando a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez de cualquier relación laboral. • Deberá contar con la capacitación necesaria para la prestación del servicio, así como con la constancia de dicha capacitación. • Deberá estar uniformado con ropa adecuada para la operación de la cafetería, además deberá ser identificado con un gafete. • Podrá usar los baños destinados al público en general y deberán de conservar en buen estado las instalaciones. • La plantilla del personal que ocupará para la prestación del servicio será como mínimo: <p><i>Por Cafetería y por turno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Supervisor o encargado 1 Cajero 1 Cocinero 1 Auxiliar de cocina 2 Barristas 1 Auxiliar de limpieza <p><i>Puntos de venta (kioscos) autorizados por la UACJ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Cajero 1 Barrista/surtidor
<p>Forma de operar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los alimentos y bebidas deberán exhibirse a la vista en vitrina refrigerada y/o sin refrigerar según se requiera para su presentación • Deberá tener a la vista del cliente los precios de los productos • Evitar la venta de cigarrillos y alcohol • Deberá autorizar la utilización de horno de microondas para el calentamiento respectivo de los alimentos de alumnos, maestros y/o funcionarios que lo requieran (sin que sea necesario el consumo en las instalaciones) • Abastecerse y/o realizar la limpieza en periodos distintos al ingreso del público o cuando haya menos concurrencia • Evitar cocinar alimentos escandalosos de humo y olores • Promover la higiene de manos de empelados y comensales como medida sanitaria, a través de mensajes educativos y de elementos de uso individual como toallas o gel antibacterial • Mantener ordenado y limpio las áreas de trabajo • Mantener las campanas, estufas y barras libres de cochambre, bien conservados y en perfecto funcionamiento

	<ul style="list-style-type: none">• Colocar contenedores de basura acordes a la arquitectura del edificio en cantidad suficiente para mantener la limpieza de los espacios• Eliminar la basura de los contenedores principales con la frecuencia necesaria
<p><u>PROPUESTA ADICIONAL</u></p> <p>Infraestructura y servicios adicionales optativos</p>	<p>Mencionar en este apartado los equipos y/o mobiliario que ofrecerá e instalará para la prestación del servicio, sin que el daño o pérdida total de ellos sea responsabilidad de la UACJ.</p> <p>Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Loza para la presentación de alimentos en eventos formales requeridos por la institución• Mesas, sillas y/o salas lounge acordes a la arquitectura del edificio (material, contrastes y tonos)• Ambientación con música• Malla sombra para áreas de exterior <p>Nota. Todo estará sujeto a la validación de la Dirección General de Servicios Administrativos.</p>

A t e n t a m e n t e:

**El proveedor
Nombre de la empresa**

Sr. _____
Representante legal autorizado

Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

Anexo 2 **FORMATO DE ACLARACIÓN DE DUDAS**

Por medio del presente, nos permitimos solicitar a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, la Aclaración de las siguientes dudas sobre la

<i>PREGUNTAS</i>	<i>RESPUESTAS</i>

Atentamente:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

CARGO EN LA EMPRESA

F I R M A

NOTA: Este documento deberá presentarse en papel membretado del licitante y podrá ser reproducido cuantas veces sea necesario.

**INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR EL FORMATO DE ACLARACIÓN DE DUDAS
A LAS BASES LICITATORIAS**

NOTA IMPORTANTE: Este formato deberá enviarse en forma electrónica a las siguientes cuentas leticia.rivera@uacj.mx y licitacion@uacj.mx, a más tardar el **lunes 23 de enero de 2023 a las 12:00 horas**, la celebración del Acto de la Junta de Aclaraciones será el **martes 24 de enero de 2023 a las 12:00 horas en sala de juntas “Calmecac”** ubicada en el edificio de Rectoría con domicilio en Av. Plutarco Elías Calles #1210, Col. FOVISSTE Chamizal, C.P. 32310, en Ciudad Juárez, Chihuahua, México.

De carácter Administrativo:

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de carácter administrativo, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, para que el **área responsable** a la que va dirigida la(s) pregunta(s), dé respuesta(s) a la(s) misma(s).

De carácter Técnico:

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de carácter técnico, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, reservado para que el **área responsable** a la que va dirigida la(s) pregunta(s) dé respuesta(s) a la misma(s).

De carácter Legal:

Deberá asentar detalladamente y de forma clara la pregunta de carácter legal, absteniéndose de hacer anotaciones en el espacio correspondiente a respuestas, reservado para que el **área responsable** a la que va dirigida la pregunta(s), dé respuesta(s) a la(s) misma(s).

Nombre del representante, cargo y firma:

Deberá anotar el nombre, cargo y estar firmada por el licitante que esté facultado legalmente para participar en los eventos de licitación.

Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
*Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ*

Anexo 3 **Formato de Personalidad**

Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la “UACJ”

(Nombre del representante) 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 la presente invitación, a nombre y representación de: (persona física o moral) acta constitutiva (personas morales) o acta de nacimiento (personas físicas).

Clave del Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio Fiscal en esta Ciudad:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa

Teléfonos:

Fax:

No. De Escritura Pública en la que consta su Acta Fecha:

Constitutiva:

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

Persona física:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s)

Persona Moral (Nombre de la empresa):

Descripción del objeto social:

Nombre del apoderado o representante:

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:

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal
(membrete de la persona física o moral)

Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

Anexo 4 **Manifestación de inexistencia de conflicto de intereses** **(Aplica para personas físicas y morales)**

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.-**

Nombre del Representante legal de la empresa, en pleno goce de mis derechos y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que conozco el contenido y alcances de los artículos 86 y 103 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

Asimismo, manifiesto que la persona física o moral a la que represento no incurre como proveedora o licitante en ninguno de los supuestos previstos en los artículos señalados en el párrafo que antecede y por lo tanto no existe conflicto de interés con respecto a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez en su carácter de contratante.

Autorizo a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, a través de su Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios, o bien, por medio del personal que ésta designe, para que lleve a cabo las investigaciones que considere necesarias a fin de verificar que mi representada no se encuentra impedida para contratar en los términos de las leyes citadas.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: En caso de que el licitante sea persona física, adecuar el formato

Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

Anexo 5
Manifestación de domicilio para oír y recibir NOTIFICACIONES

_____ a _____ de _____ de 2023

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.**

Con relación a la **Licitación Pública Estatal, UACJ-LIE-01-2023-001** para la **“Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ”**, manifestamos bajo protesta de decir verdad que nuestro domicilio para **oír y recibir** todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos los efectos legales mientras no señale otro distinto.

Calle:.....
Número exterior e interior:
Colonia: Código Postal:
Población.....
Municipio (o Delegación) y Entidad Federativa:
Teléfonos:.....
Correo electrónico.....
Fax.....

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

Anexo 6 **Declaración de conocimiento del Modelo de Contrato**

_____ a _____ de _____ de 2023

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.-**

Con relación a la **Licitación Pública Estatal UACJ-LIE-01-2023-001** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA PARA EL INSTITUTO DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA DE LA UACJ** y en cumplimiento del Artículo 79, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, manifestamos *bajo protesta de decir verdad* que conocemos el contenido del modelo del Contrato y nuestra conformidad de ajustarnos a sus términos.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota: En caso de proposiciones presentadas conjuntamente, este escrito deberá ser presentado por cada una de las personas que se han agrupado.

Modelo de Contrato

Contrato Núm. ----/20--

CONTRATO DE -----, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL MAESTRO RENÉ JAVIER SOTO CAVAZOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARÁ COMO “LA UNIVERSIDAD”, Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA A. DE C.V., REPRESENTADA POR-----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARÁ “EL PROVEEDOR” O “EL PRESTADOR” INDISTINTAMENTE, QUIENES ACUERDAN OBLIGARSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES :

I.- Declara “LA UNIVERSIDAD”:

PRIMERA.- Declara la Universidad que es un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía para ejercer las funciones de la enseñanza, el aprendizaje, la investigación científica, la difusión de la cultura y la extensión de los servicios, rigiéndose actualmente por su Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 30 de diciembre de 1995 mediante decreto 117/95 P.O., misma que fue reformada mediante decreto 68/01 I P.O publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 09 de enero de 2002, la cual tiene como antecedentes de su creación, la Leyes Orgánicas contenidas en los decretos 346/73, 198/78, publicados en los Periódicos Oficiales de fechas 10 de octubre de 1973, y 18 de noviembre de 1978 respectivamente;

SEGUNDA.- Que la personalidad con la que comparece en este acto el Mtro. René Javier Soto Cavazos, se acredita con -----, mediante la escritura pública número -----, del volumen -----, otorgada ante la fe del Lic. -----, Notario Publico Número ----, en ejercicio para este Distrito Judicial Bravos, de fecha -----. **Anexo uno.**

TERCERA.- Que el domicilio legal de la Universidad para los fines del presente contrato es el ubicado en Avenida Plutarco Elías Calles #1210, Colonia Foviste Chamizal, C.P 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua.

CUARTA.- Que con fecha ----- los miembros integrantes del H. Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, derivada del **proceso licitatorio restringido Estatal numero -----**, se dictaminó la adjudicación del presente contrato a favor de la persona moral denominada -----, para efecto de que se brinde el servicio de ----- en las instalaciones con las que cuenta la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 46 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, y cuya Acta de fallo fue debidamente notificada a la moral de referencia precisamente el día -----, de conformidad por parte de la empresa, documental que se agrega al presente contrato como **anexo dos**, y que vienen a formar parte integrante del presente instrumento, como si a la letra se insertase, lo anterior para los efectos legales a los que haya lugar.

QUINTA.- Para efectos del presente contrato deberá entenderse por Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, todos y cada uno de los bienes inmuebles que forman parte del patrimonio universitario.

II.- Declara “EL PROVEEDOR”

PRIMERA.- Anexo tres.

SEGUNDA.-

TERCERA.-

CUARTA.- Que su representada para fines de este contrato señala como su domicilio el ubicado en -----, fraccionamiento -----, C.P. ----- de esta ciudad.

Así mismo que el Registro Federal de Contribuyentes de su representada es el identificado con la clave alfanumérica -----, según lo acredita con copia certificada de su constancia de inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; documento que se agrega al presente contrato como **anexo cuatro**.

QUINTA.- -----, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades con las que comparece a la celebración del presente contrato no le han sido limitadas, modificadas, ni revocadas en ningún sentido.

SEXTA.- Así mismo manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, y que conoce el contenido de la misma.

III.- Declaran ambos promitentes que han decidido libremente celebrar el presente contrato el cual sujetan al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- RATIFICACIÓN DE DECLARACIONES.- Ambas partes reconocen como suyas todas y cada una de las declaraciones que les corresponde del capítulo anterior y se imponen de su contenido, por lo que se tiene aquí por reproducidas como si a su letra fueran insertas para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato lo constituye -----, en las instalaciones con las que cuenta la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, y en los términos de la propuesta técnica y económica presentada por -----, así como a lo determinado en el acta de junta de aclaraciones, acta de fallo y el anexo técnico, en donde se detalla la descripción completa del servicio de seguridad a prestar, en sus diferentes puntos, horarios, guardias y costos hora hombre, mismas documentales que se agregan al presente contrato y que vienen a formar parte integrante del mismo, como si se insertasen a la letra, identificadas como **anexo cinco**. En el entendido que el servicio se prestará todos los días de manera continua, sin que sea óbice el que se trate de días hábiles o inhábiles.

TERCERA.- DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- “EL PROVEEDOR” única y exclusivamente prestará los servicios a “LA UNIVERSIDAD” de forma enunciativa y no limitativa que se enlistan en este contrato.

EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ, por parte del personal de “EL PROVEEDOR” para -----, debe entenderse en sentido restrictivo, sin que pueda establecerse ampliación o variación alguna, ni siquiera a título de anexidad o conexidad, y únicamente para los fines a que se refiere el presente contrato.

EL PROVEEDOR no podrá realizar, dentro de **LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ**, ningún otro servicio que el mencionado en la presente cláusula ni realizar ninguna otra actividad que no esté previamente autorizada por “LA UNIVERSIDAD”, en caso contrario “LA UNIVERSIDAD” podrá rescindir el presente contrato.

“EL PROVEEDOR” no podrá suspender por ningún motivo la prestación de **LOS SERVICIOS DE CAFETERIA**, sin previo aviso dado por escrito a “LA UNIVERSIDAD” con 30 días naturales de anticipación, en caso contrario “LA UNIVERSIDAD” estará facultada para rescindir el presente contrato sin necesidad de resolución judicial.

CUARTA.- VIGENCIA.- Ambas partes acuerdan que el presente contrato tendrá vigencia a partir de las ----- horas del día -- de ----- de ----- a las ----- horas del día -- de ----- de -----.

Al término del plazo a que se refiere el párrafo que antecede “EL PROVEEDOR” deberá retirar a todo su personal y equipo de inmediato de **LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ**, sin necesidad de requerimiento o notificación previa de ninguna especie.

QUINTA.- REGLAS Y NORMAS DE EL PROVEEDOR.- “EL PROVEEDOR” deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones que le derivan del presente contrato, así como de cualquier responsabilidad en que puedan incurrir sus funcionarios y trabajadores en términos de lo dispuesto en este instrumento jurídico.

SEXTA.- CAPACIDAD.- “EL PROVEEDOR” declara que cuenta con plena capacidad técnica y con los recursos materiales y humanos suficientes para prestar **LOS SERVICIOS** -----, y que su personal cuenta con la capacidad técnica, así como las licencias y certificados de capacidad correspondientes al trabajo que desempeñan.

SÉPTIMA.- “EL PROVEEDOR” no podrá introducir a **LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ** ningún equipo, instalaciones o vehículos que no haya sido previamente aprobado y plenamente identificado por “LA UNIVERSIDAD”, y que esté destinado exclusivamente a la presentación de -----.

Los vehículos, equipo o instalaciones que se utilicen para prestar **LOS SERVICIOS** -----, deberán reunir las condiciones adecuadas para su operación segura, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las bases de este proceso y a las revisiones periódicas que al efecto realice “LA UNIVERSIDAD”

“EL PROVEEDOR” se obliga a retirar el equipo, vehículos e instalaciones que sean de su propiedad, de los lugares en los que se encuentren descompuestos, de inmediato y a no impedir el desarrollo de las actividades de “LA UNIVERSIDAD” o de terceros, ni obstaculizar zona alguna.

OCTAVA.- EQUIPO.- “EL PROVEEDOR” deberá proporcionar a la plantilla del personal que ocupara para la prestación del servicio, el siguiente equipo:

Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

- 1.-
- 2.-

NOVENA.-DEL MONTO DEL CONTRATO.- LA UNIVERSIDAD” se obliga a pagar por la prestación del servicio antes señalado, la cantidad de \$ -----, mas el I.V.A. (Impuesto al Valor Agregado) correspondiente.

Los precios y condiciones se otorgaran conforme a la propuesta económica presentada por la empresa. Dichos precios y condiciones no podrán ser modificados de forma unilateral por ninguna de las partes. En caso de que hubiere modificación de los mismos, será mediante convenio que así lo determinen las partes, mismo que deberá de obrar por escrito y agregarse como anexo al presente contrato.

DÉCIMA.- FORMA DE PAGO.- “LA UNIVERSIDAD” por la partida única NO OTORGARA NINGUNA CLASE DE ANTICIPO.

El pago se efectuara en Pesos Mexicanos, por quincenas vencidas, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la entrega por parte de “**EL PROVEEDOR**” de los siguientes documentos:

Original y copia de la factura que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que indique el servicio de _____ prestado, así como el No. De la Licitación. Aunado a la anterior deberá presentar el documento que avale la prestación del Servicio de _____, sellado por el Área responsable de la Supervisión (Subdirección de Administración de Instalaciones), ubicada en Calle Ignacio Mejía esquina con Fernando Montes de Oca (Gimnasio Universitario), teléfono: 656-6398830.

“**EL PROVEEDOR**” deberá manifestar por escrito al momento de entregar la factura, la forma en que requiere su pago, proporcionando la información mínima indispensable para realizar los trámites correspondientes; para tales efectos, deberá notificar a la Jefatura de Licitaciones de la UACJ de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 14:00 horas., ubicada en Avenida Plutarco Elías Calles #1210, Colonia Foviste Chamizal, C.P 32310 en Ciudad Juárez, Chihuahua.

El pago de la prestación del servicio quedara condicionado, proporcionalmente, al pago que “**EL PROVEEDOR**” deba efectuar en su caso, por concepto de penas convencionales.

DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES.- por el hecho de suscribir el presente instrumento “**EL PROVEEDOR**” manifiesta que tendrá las siguientes obligaciones:

- a).-
- b).-
- c).-
- d).-

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- Para la pronta y precisa identificación de las causales, entre otras, de rescisión contenidas en el presente instrumento, se señalan de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- a.- Cuando “**EL PROVEEDOR**” no entregue la Garantía de Cumplimiento del Contrato del Servicio, dentro de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- b.- Cuando “**EL PROVEEDOR**” incurra en falta de veracidad total o parcial, respecto a la información proporcionada para la celebración del Contrato del Servicio.
- c.- Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones establecidas en el presente acto jurídico.
- d.- Cuando el personal que asigne “**EL PROVEEDOR**” para el Servicio, se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos que impidan la prestación del servicio.
- e.- Cuando durante la vigencia del contrato se identifique a personal designado para la prestación del Servicio en las instalaciones de “**LA UNIVERSIDAD**”, que incurran en alguna irregularidad que dañe el patrimonio personal o imagen de “**LA UNIVERSIDAD**” sin perjuicio de investigaciones que se practiquen y los resultados procedentes.
- f.- Cuando “**EL PROVEEDOR**” suspenda la prestación del Servicio” sin previo aviso por escrito a la Subdirección de Administración de Instalaciones, con una anticipación no menor a 30 días naturales.
- g.- Cuando se incurra total o parcialmente, con cualquiera de las Obligaciones establecidas en el presente contrato.
- h.- La falta de pago oportuno por parte de “**LA UNIVERSIDAD**” de la contraprestación establecida en éste contrato;
- i.- La falta de pago por parte de “**EL PROVEEDOR**” de cualquier cantidad que se encuentre obligado a favor de “**LA UNIVERSIDAD**” ya sea por concepto de indemnización, restitución, pago de daños, pago de objetos sustraídos y/o cualesquier otro análogo;
- j.- La cesión total o parcial de los derechos y/o obligaciones, por parte de “**EL PROVEEDOR**”, contenidas en el presente contrato, así como el subarriendo de equipo de terceros o permitir que éstos presten el servicio.

Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

k.- Que “EL PROVEEDOR”, en el desarrollo de sus actividades y por causas imputables a éste, sea sancionado por alguna autoridad administrativa y/o judicial; y

l.- Las demás que señale la legislación vigente.

La rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de intervención o declaración judicial, por lo que cualquiera de las partes que opte por la rescisión por cualquier causal bastará con que lo comunique a la otra parte por escrito, expresando en éste la causa o causas de la rescisión y la fecha a partir de la cual el contrato quedará rescindido para todos los efectos legales. Operada la rescisión, “EL PROVEEDOR” quedará impedido para continuar con la prestación del servicio para “LA UNIVERSIDAD”.

Por virtud de la rescisión del presente contrato “LA UNIVERSIDAD” podrá exigir a “EL PROVEEDOR” el pago de los daños y perjuicios que se le hubieren ocasionado y podrá hacer efectivas las garantías constituidas.

DÉCIMA TERCERA.- INSTALACIONES.- “EL PROVEEDOR” se obliga a conservar y proteger las instalaciones DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ (descritas en el anexo técnico), observando y acatando en todo momento las indicaciones que le haga “LA UNIVERSIDAD” para seguridad de la misma.

DÉCIMA CUARTA.- DERECHO DE ACCESO.- “EL PROVEEDOR” entrega en éste acto a “LA UNIVERSIDAD” una relación de “su personal” que tendrá derecho a acceder a las instalaciones sobre las que versa éste contrato, y se obliga a dar aviso por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes, de las altas y bajas del personal autorizado.

Todo el personal de “EL PROVEEDOR” deberá usar el uniforme que se le señale y portar, obligatoriamente y en lugar visible, el gafete de identificación durante todo el tiempo que permanezca dentro de las instalaciones de “LA UNIVERSIDAD”.

DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL.- Ambas partes convienen, de manera expresa, que el presente contrato no crea ningún vínculo laboral, de hecho ni de derecho, entre “LA UNIVERSIDAD” y “EL PROVEEDOR” o sus trabajadores.

De acuerdo con lo anterior, “EL PROVEEDOR” será el único patrón para todos los efectos legales y será responsable de cualquier clase de reclamación individual o colectiva que por cualquier concepto formulen sus empleados o trabajadores o cualquier persona o entidad, originada en sus relaciones de trabajo.

Entre los funcionarios, estudiantes, empleados o trabajadores de “LA UNIVERSIDAD” no existirá vínculo contractual de ninguna naturaleza con “EL PROVEEDOR”, en tal virtud, “EL PROVEEDOR”, se obliga a cubrir las cuotas obrero-patronales que correspondan al Instituto Mexicano del Seguro Social, las aportaciones al Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, SAR, la Ley del Impuesto sobre la Renta y cualesquiera otras disposiciones legales aplicables, respecto de todos y cada uno de sus empleados, o bien de las personas por quienes dichas leyes la obligan a hacerlo.

“EL PRESTADOR” no podrá, bajo ningún concepto, dar órdenes, directrices o políticas directamente a los funcionarios, estudiantes, empleados o trabajadores de “LA UNIVERSIDAD”.

DÉCIMA SEXTA.-

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUBCONTRATACIÓN.- “EL PRESTADOR” no podrá subcontratar con terceros la prestación total o parcial de LOS SERVICIOS.

DÉCIMA OCTAVA.- GARANTÍA.- “EL PRESTADOR” otorgará a la firma del contrato una póliza de fianza a “LA UNIVERSIDAD” por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato a fin de garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta, en el clausulado de éste contrato, especificaciones, presupuestos correspondientes, que el presente contrato impone a “EL PRESTADOR”.

Mientras “EL PRESTADOR” no otorgue la fianza de referencia con los requisitos que más adelante se señalan, el contrato no surtirá efecto alguno en su favor, pudiendo “LA UNIVERSIDAD” rescindir el contrato, cobrándole a “EL PRESTADOR” los daños y perjuicios que su incumplimiento le hayan ocasionado.

La redacción del contenido de la fianza que se otorgue por el 10% del monto total de éste contrato, para garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y/o especificaciones y/o en los presupuestos correspondientes y/o en el clausulado del contrato, textualmente deberá de especificar:

“Fianza que se otorga a fin de garantizar el exacto cumplimiento, de -----, de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta en el clausulado de éste contrato, especificaciones, presupuestos correspondientes, que el **contrato numero ----/--**, derivado del **proceso licitatorio público Estatal numero -----**, impone a la persona Moral denominada -----.

La Compañía Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en los artículos 93 y 94 de dicha Ley, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; y se obliga a atender las reclamaciones presentadas por incumplimiento de-----, cuando sean formuladas dentro de los doce meses a partir de que se haga exigible la obligación derivada del cumplimiento del contrato y de seis meses cuando sean derivadas de la calidad del trabajo prestado y se compromete a pagar hasta el 100% (cien

Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

por ciento) del importe garantizado en el supuesto de que el cumplimiento parcial no fuera aprovechable o benéfico a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. En el caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a la persona Moral denominada -----, para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la presente fianza.

Para liberar la presente fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. Esta Compañía Afianzadora se obliga a pagar la fianza independientemente de que su fiado ----- interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, por lo que el pago no se encontrará supeditado a la resolución respectiva, la presente fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente."

DÉCIMA NOVENA.- PENAS CONVENCIONALES.- De conformidad con el artículo 60 del dispositivo legal en cita, la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, en el caso de incumplimiento del contrato o atraso por parte de **"EL PROVEEDOR"** además de hacer efectiva la garantía relativa al cumplimiento del Contrato, o bien optar por la rescisión prevista por la propia Ley en su artículo 41.

VIGÉSIMA.- MODIFICACIONES.- cualquier modificación a éste contrato requerirá del consentimiento expreso y por escrito de ambas partes, para que en su caso, se firme el contrato respectivo.

VIGÉSIMA PRIMERA.- NOTIFICACIONES.- los avisos, comunicaciones o notificaciones que deban hacerse las partes se harán por escrito y con acuse de recibo, dirigidos a los domicilios señalados en el presente contrato.

Mientras las partes no se comuniquen por escrito el cambio de sus domicilios, los avisos, notificaciones y demás diligencias de carácter judicial o extrajudicial, se practicarán en los domicilios indicados.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN.- Para los efectos de la interpretación o el cumplimiento forzoso del presente contrato, las partes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Administrativos del Estado de Chihuahua, renunciando a cualquier otro fuero que por sus domicilios presentes o futuros pudiera corresponderles.

L E Í D O que fue íntegramente el presente contrato y estando las partes debidamente enteradas de sus efectos y alcances legales, lo firman por triplicado en señal de aceptación y conformidad en Ciudad Juárez, Chihuahua, a los -----
-----.

"LA UNIVERSIDAD"

**MTRO. RENÉ JAVIER SOTO CAVAZOS
APODERADO LEGAL**

"EL PRESTADOR"

Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

Anexo 7
Declaración de conocimiento del Texto de Póliza de Fianzas

Lugar y fecha

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ADJUDICACIONES,
CONCESIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UACJ
PRESENTE.-**

Con relación a la licitación pública estatal.....para la Contratación..... y en cumplimiento del Artículo 84, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Contratación de Servicios Públicos del Estado de Chihuahua, manifestamos que conocemos el contenido del texto de póliza fianzas y nuestra conformidad de ajustarnos a sus términos.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Nota:

- a) Este escrito debe presentarse en papel membretado de la empresa licitante
- b) En caso de proposiciones presentadas conjuntamente, este escrito deberá ser presentado por cada una de las personas que se ha agrupado.

Texto de Póliza de Fianza

GARANTÍAS .- “LA EMPRESA” otorgará a la firma del contrato tres fianzas, **una póliza por el 100% (cien por ciento) para garantizar la debida, correcta y total inversión, aplicación y/o deducción y/o devolución del anticipo otorgado , otra póliza por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, a fin de garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y/o en el clausulado de éste contrato y/o especificaciones y/o presupuestos correspondientes, que el presente contrato impone a “LA EMPRESA”;** y una tercera póliza por el 10% (diez por ciento) sobre el monto total del contrato, para el caso de evicción y/o vicios ocultos y/o daños y/o perjuicios y/o defectos, así como de cualquier otra responsabilidad que se derive del presente contrato.

Mientras “LA EMPRESA” no otorgue las fianzas de referencia con los requisitos que más adelante se señalan, el contrato no surtirá efecto alguno en favor de “LA EMPRESA”, pudiendo “LA UNIVERSIDAD” rescindir el contrato, cobrándole a “LA EMPRESA” los daños y perjuicios que su incumplimiento le haya ocasionado.

Quedarán a salvo los derechos de “LA UNIVERSIDAD” para exigir el pago de las cantidades no cubiertas de la indemnización que a su juicio corresponda, una vez que se hagan efectivas las garantías correspondientes.

I.- La redacción del contenido de la fianza que se otorgue por el 10% del monto total de este contrato, para garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y/o especificaciones y/o en los presupuestos correspondientes y/o en el clausulado del contrato, textualmente deberá de especificar:

Fianza que se otorga a fin de garantizar el exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en su propuesta y/o especificaciones y/o en los presupuestos correspondientes y/o en el clausulado del contrato derivado del Proceso de Adjudicación Directa impuestas a la -----. La Compañía Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; obligándose a atender las reclamaciones presentadas por incumplimiento de -----, cuando sean formuladas dentro de los doce meses a partir de que se haga exigible la obligación derivada del incumplimiento del contrato y de seis meses cuando sean derivadas de los demás supuestos contemplados en la fianza y que se compromete a pagar hasta el 100% del importe garantizado. En el caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la presente fianza. El pago de la presente fianza es independiente del pago por penas convencionales estipuladas en el contrato derivado del ----- que reclamen a -----.

Para liberar la presente fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. Esta Compañía Afianzadora se obliga a pagar la fianza independientemente de que su fiado ----- interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, por lo que el pago no se encontrará supeditado a la resolución respectiva, así mismo que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

II.-La redacción del contenido de la fianza que se otorgue por el 10% del monto total de este contrato, para garantizar en el caso de evicción y/o vicios ocultos y/o daños y/o perjuicios y/o defectos, así como aquellas responsabilidades derivadas de este contrato, y que se entregara una vez que entregue los bienes objeto del presente contrato textualmente deberá de especificar:

Fianza que se expide para garantizar en el caso de evicción y/o vicios ocultos y/o daños y/o perjuicios y/o defectos, así como aquellas responsabilidades derivadas del contrato derivado del proceso de -----.

La presente fianza garantiza además, la calidad de los bienes entregados por ----- a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como el correcto funcionamiento de los mismos, acorde con los términos, condiciones y especificaciones establecidos en el contrato derivado del **proceso de -----**, así como el cumplimiento de los mismos de las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales o, en su caso las normas de referencia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 55 y 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, por un período de 12 meses a partir de la recepción formal del equipo a total satisfacción de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

La Compañía Afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; y que se obliga a atender las reclamaciones presentadas por incumplimiento de -----, cuando sean formuladas dentro de los doce meses a partir de que se haga exigible la obligación derivada del cumplimiento del contrato y de seis meses cuando sean derivadas de los demás supuestos contemplados en la fianza y que se compromete a pagar hasta el 100% del importe garantizado. En el caso de otorgamiento de prórrogas o esperas por parte de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez a ----- para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del pedido o contrato, se deberá obtener la modificación de la presente fianza. El pago de la presente fianza es independiente del pago por penas convencionales estipuladas en el contrato derivado del **proceso de -----** que se reclamen a -----.

Para liberar la presente fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. Esta Compañía Afianzadora se obliga a pagar la fianza independientemente de que su fiado ----- interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, por lo que el pago no se encontrará supeditado a la resolución respectiva, así mismo que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

Anexo 8

Escrito de aceptación de bases y junta de aclaraciones

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la UACJ
Presente.**

Mediante este escrito bajo protesta de decir verdad, hacemos constar que la persona física o moral denominada _____ con relación a la Licitación Pública Estatal UACJ-LIE-01-2023-001 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA PARA EL INSTITUTO DE INGENIERIA Y TECNOLOGIA DE LA UACJ**, hemos leído íntegramente el contenido de las bases, sus anexos y el contenido de la(s) junta(s) de aclaraciones y aceptamos participar en esta licitación conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente el contenido de todas y cada una de las bases, asimismo para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

Bajo protesta de decir verdad

Nombre y firma del representante legal

Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

Anexo 10

Inspección y verificación FORMATO DE VERIFICACIÓN CONFORME A LA NORMA OFICIAL

1. Instalaciones y áreas	SI	NO	Observaciones
1.1 Los establecimientos deben contar con instalaciones que eviten la contaminación de las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			
1.2 Los pisos, paredes y techos del área de producción o elaboración deben ser de fácil limpieza, sin grietas o roturas.			
1.3 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, excepto puertas y ventanas que se encuentren en el área de atención al cliente.			
1.4 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. En donde estén deben mantenerse en buenas condiciones de mantenimiento y limpios.			
1.5 Debe haber instalaciones para la limpieza de los alimentos, utensilios y equipos que dispongan de un abastecimiento suficiente de agua potable y usarse de forma tal que se evite la contaminación de las materias primas, alimentos o bebidas.			
1.6 En el área de elaboración debe contarse con una estación de lavado y desinfección de manos, provista de jabón o detergente y desinfectante, secador de aire caliente o toallas desechables y depósito para basura.			
2. Equipo y utensilios	SI	NO	Observaciones
2.1 Los equipos deben ser instalados en forma tal que el espacio entre ellos mismos, la pared, el techo y piso, permita su limpieza y desinfección.			
2.2 El equipo y los utensilios empleados en las áreas en donde se manipulen directamente materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios sin envasar, y que puedan entrar en contacto con ellos, deben ser lisos y lavables, sin roturas.			
2.3 Los materiales que puedan entrar en contacto directo con alimentos, bebidas, suplementos alimenticios o sus materias primas, se deben poder lavar y desinfectar adecuadamente.			
2.4 En los equipos de refrigeración y congelación se debe evitar la acumulación del agua.			
2.5 Los equipos de refrigeración y congelación deben contar con un termómetro o con un dispositivo de registro de temperatura en buenas condiciones de funcionamiento y colocado en un lugar accesible para su monitoreo.			
2.6 Los recipientes ubicados en las áreas de producción deben de identificarse y ser de material de fácil limpieza.			
2.7 Los equipos para proceso térmico deben contar con termómetro o dispositivo para registro de temperatura colocados un lugar accesible para su monitoreo y lectura.			
2.8 Las tarjas para lavado de utensilios que tengan contacto directo con alimentos, materias primas, producto en producción, bebidas o suplementos alimenticios deben ser de uso exclusivo para este propósito.			
2.9 Los artículos empleados para la limpieza deben lavarse en un lugar exclusivo para este fin.			

Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

3. Servicios	SI	NO	Observaciones
3.1 Debe disponerse de agua potable, así como de instalaciones apropiadas para su almacenamiento y distribución.			
3.2 Para evitar plagas provenientes del drenaje, éste debe estar provisto de trampas contra olores y coladeras o canaletas con rejillas, las cuales deben mantenerse libres de basura, sin estancamientos y en buen estado. Cuando los drenajes no permitan el uso de estos dispositivos, se deberán establecer otras medidas que cumplan con la misma finalidad.			
3.3 Cuando se requiera, los drenajes deben estar provistos de trampas de grasa.			
3.4 los baños deben contar con separaciones físicas completas, no tener comunicación directa ni ventilación hacia el área de producción o elaboración y contar como mínimo con lo siguiente:			
3.4.1 Agua potable, retrete, lavabo que podrá ser de accionamiento manual, jabón o detergente, papel higiénico y toallas desechables o secador de aire de accionamiento automático. El agua para el retrete podrá ser no potable.			
3.4.2 Depósitos para basura con bolsa y tapadera oscilante o accionada por pedal.			
3.4.3 Rótulos o ilustraciones en donde se promueva la higiene personal, haciendo hincapié en el lavado de manos después del uso de los sanitarios.			
3.5 La ventilación debe evitar el calor y condensación de vapor excesivos, así como la acumulación de humo y polvo.			
3.6 Si se cuenta con instalaciones de aire acondicionado, se debe evitar que las tuberías y techos provoquen goteos sobre las áreas donde las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios estén expuestos.			
3.7 Se debe contar con iluminación que permita la realización de las operaciones de manera higiénica.			
3.8 Los focos y las lámparas que puedan contaminar alimentos, bebidas o suplementos alimenticios sin envasar, en caso de rotura o estallido, debe contar con protección o ser de material que impida su astillamiento.			
4. Almacenamiento	SI	NO	Observaciones
4.1 Las condiciones de almacenamiento deben ser adecuadas al tipo de materia prima, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios que se manejen. Se debe contar con controles que prevengan la contaminación de los productos.			
4.2 El almacenamiento de detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos y sustancias tóxicas, se debe hacer en un lugar separado y delimitado de cualquier área de manipulación o almacenado de materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Los recipientes, frascos, botes, bolsas de detergentes y agentes de limpieza o agentes químicos y sustancias tóxicas, deben estar encerrados e identificados.			
4.3 Las materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, deben colocarse en mesas, estibas, tarimas, anaqueles, entrepaños, estructura o cualquier superficie limpia que evite su contaminación.			
4.4 La colocación de materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios se debe hacer de tal manera que permita la circulación del aire.			
4.5 La estiba de productos debe realizarse evitando el rompimiento y exudación de empaques y envolturas.			
4.6 Los implementos y utensilios tales como escobas, trapeadores, recogedores, fibras y cualquier otro empleado para la limpieza del establecimiento, deben almacenarse en un lugar específico de tal manera que se evite la contaminación de las materias primas, los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			

Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

5. Control de operaciones	SI	NO	Observaciones
5.1 Los equipos de refrigeración se deben mantener a una temperatura máxima de 7°C.			
5.2 Los equipos de congelación se deben mantener a una temperatura que permita la congelación del producto.			
5.3 Se debe evitar la contaminación cruzada entre la materia prima, producto de elaboración y producto terminado.			
5.4 Los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios procesados no deben estar en contacto directo con los no procesados, aun cuando requieran de las mismas condiciones de temperatura o humedad para su conservación.			
6. Control de materias primas	SI	NO	Observaciones
6.1 Los establecimientos que preparen o elaboren alimentos, bebidas o suplementos alimenticios deben inspeccionar o clasificar sus materias primas e insumos antes de la producción o elaboración del producto.			
6.2 no utilizar materias primas que ostenten fecha de caducidad vencida.			
6.3 Tener identificadas sus materias primas, excepto aquellas cuya identificación sea evidente.			
6.4 Separar y eliminar del lugar las materias primas que evidentemente no sean aptas, a fin de evitar mal uso, contaminaciones y adulteraciones.			
6.5 Cuando aplique, las materias primas deben mantenerse en envases cerrados para evitar su posible contaminación.			
6.6 No aceptar materia prima cuando el envase no garantice su integridad.			
7. Control de envasado	SI	NO	Observaciones
7.1 Los envases y recipientes que entren en contacto directo con la materia prima, alimento, bebida o suplemento alimenticio, se deben almacenar protegidos de polvo, lluvia, fauna nociva y materia extraña.			
7.2 Se debe asegurar que los envases se encuentren limpios, en su caso desinfectados y en buen estado antes de su uso.			
7.3 Los materiales de envase primarios deben ser inocuos y proteger al producto de cualquier tipo de contaminación o daño exterior.			
7.4 Los materiales de empaque y envases de materias primas no deben utilizarse para fines diferentes a los que fueron destinados originalmente, a menos que se eliminen las etiquetas, las leyendas y se habiliten para el nuevo uso en forma correcta.			
7.5 Los recipientes o envases vacíos que contuvieron plaguicidas, agentes de limpieza, de desinfección o cualquier sustancia tóxica, no deben ser utilizados para alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y deben ser dispuestos de manera tal que no sean un riesgo de contaminación a las materias primas, productos y materiales de empaque.			
8. Control del agua en contacto con los alimentos.	SI	NO	Observaciones
8.1 El agua que esté en contacto directo con los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, materias primas superficies en contacto con el mismo, envase primario, debe ser potable o tomar las medidas necesarias para hacerla potable antes de añadirla a los alimentos.			
9. Mantenimiento y limpieza	SI	NO	Observaciones
9.1 Los equipos y utensilios deben estar en buenas condiciones para su funcionamiento.			
9.2 Después del mantenimiento o reparación del equipo se debe inspeccionar con el fin de eliminar residuos de los materiales empleados para dicho objetivo.			
9.3 El equipo debe estar limpio y desinfectado previo a su uso en el área de producción.			
9.4 Al lubricar los productos se debe evitar la contaminación de los productos que se procesan.			
9.5 Se deben emplear lubricantes grado alimenticio en equipos o partes que estén en contacto directo con el producto, materias primas, envase primario, producto en proceso o producto terminado sin envasar.			
9.6 Las instalaciones (incluyendo techo, puertas, paredes y piso), así como baños y mobiliario deben mantenerse limpios.			
9.7 Las uniones en las superficies de pisos o paredes recubiertas con materiales no continuos en las áreas de producción o elaboración de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios deben permitir su limpieza.			

Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

9.8 Los baños deben estar limpios y desinfectados y no deben utilizarse como bodega o para fines distintos para los que están destinados.			
9.9 Los agentes de limpieza para los equipos y utensilios deben utilizarse de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de los procedimientos internos que garanticen su efectividad, evitando que entren en contacto directo con materias primas, producto en proceso, producto terminado sin envasar o material de empaque.			
9.10 La limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades del proceso y del producto de que se trate.			
9.11 El equipo y los utensilios deben limpiarse de acuerdo con las necesidades específicas del proceso y del producto que se trate.			
9.12 Debe realizarse la limpieza de equipo y utensilios al finalizar las actividades diarias o en los cambios de turno. Además los que estén en contacto directo con los alimentos y bebidas deberán desinfectarse.			
9.13 Los equipos desarmables que estén en contacto con los alimentos o bebidas para su lavado deberán desarmarse, lavarse y desinfectarse al final de la jornada.			
9.14 En el caso de contar con triturador de alimentos, éste debe mantenerse limpio, libre de restos de comida y con la protección adecuada.			
9.15 Las sillas, mesas, barra, pisos, paredes, techos, lámparas y demás equipo y mobiliario se deben conservar en buen estado y limpios.			
9.16 Los utensilios de servicio deben estar limpios.			
9.17 Las superficies de las mesas deben estar limpias después de cada jornada, así como desinfectarlas.			
9.18 Los trapos y jergas deben lavarse y desinfectarse con la frecuencia requerida de manera que no constituyan una fuente de contaminación.			
9.19 Se deben utilizar jergas y trapos exclusivos:			
a) Para las superficies en contacto directo con los alimentos.			
b) Para la limpieza de mesas y superficies de trabajo.			
c) Para la limpieza de mesas en el área de la clientela.			
d) Para la limpieza de pisos e instalaciones.			
10. Control de plagas	SI	NO	Observaciones
10.1 No se debe permitir la presencia de animales domésticos, ni mascotas dentro de las áreas de producción o elaboración de los productos.			
10.2 Se deben tomar las medidas preventivas para reducir las probabilidades de infestación y de esta forma limitar el uso de plaguicidas.			
10.3 Debe evitarse que en el exterior del establecimiento existan condiciones que puedan ocasionar contaminación del producto y proliferación de plagas, tales como: equipo en desuso, desperdicios y chatarra, maleza o hierbas, encharcamiento por drenaje insuficiente o inadecuado.			
10.4 Los drenajes deben tener cubierta apropiada para evitar la entrada de plagas provenientes del alcantarillado o áreas externas.			
10.5 En las áreas de proceso no debe encontrarse evidencia de la presencia de plagas o fauna nociva.			
10.6 Cada establecimiento debe contar tener un sistema o un plan para el control de plagas y erradicación de fauna nociva.			
10.7 Los plaguicidas empleados deben contar con registro emitido por la autoridad competente.			
10.8 Los plaguicidas deben mantenerse en un área, contenedor o mueble aislado y con acceso restringido, en recipientes claramente identificados y libres de cualquier fuga.			
10.9 En caso de contratar servicios de una empresa, se debe contar con certificado o constancia del servicio proporcionado por la misma.			

Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

11. manejo de residuos	SI	NO	Observaciones
11.1 Los residuos generados durante la producción o elaboración deben retirarse de las áreas de operación cada vez que sea necesario o por lo menos una vez al día.			
11.2 Se debe contar con recipientes identificados y con tapa para los residuos.			
12. Salud e higiene del personal	SI	NO	Observaciones
12.1 Debe excluirse de cualquier operación en la que pueda contaminar al producto, a cualquier persona que presente signos como: tos frecuente, secreción nasal, diarrea, vómito, fiebre, ictericia o lesiones en áreas corporales que entren en contacto directo con los alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Sólo podrá reincorporarse a sus actividades hasta que se encuentre sana o estos signos hayan desaparecido.			
12.2 Prescindir de plumas, lapiceros, termómetros, sujetadores u otros objetos desprendibles en los bolsillos superiores de la vestimenta en las áreas de producción,			
12.3 El personal debe utilizar protección que cubra totalmente cabello, barba y bigote, así como ropa protectora. Así como al inicio de la jornada laboral el cubre pelo y cubre boca deben estar limpios y en buen estado.			
12.2 No se permite el uso de joyería, ni adornos en manos, cara incluyendo boca y lengua, orejas, cuello o cabeza.			
12.3 El personal debe presentarse aseado al área de trabajo, con ropa y calzado limpios, cabello corto o recogido y uñas recortadas y sin esmalte.			
12.4 Al iniciar la jornada de trabajo, la ropa de trabajo debe estar limpia e íntegra.			
12.5 Toda persona que opere en las áreas de producción o elaboración, que esté en contacto directo con materias primas, envase primario, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, debe lavarse las manos de la siguiente manera:			
a) Enjuagarse las manos con agua, aplicar jabón o detergente.			
b) Frotarse vigorosamente la superficie de las manos y entre los dedos. Cuando se utilice uniforme con mangas cortas, el lavado será hasta la altura de los codos.			
c) enjuagarse con agua limpia, cuidando que no queden restos de jabón o detergente.			
d) secarse con toallas desechables o dispositivos de secado con aire caliente.			
12.6 Si se usan guantes, éstos deben mantenerse limpios e íntegros.			
12.7 La ropa y objetos personales deberán guardarse fuera de las áreas de producción o elaboración de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			
12.8 No se permite fumar, comer, beber, escupir o mascar en las áreas de producción o elaboración de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.			
12.9 Si el personal que expende alimentos o bebidas sin envasar manipula el dinero, debe utilizar guante o protección de plástico para evitar el contacto directo de las manos con el dinero.			

13. Capacitación	SI	NO	Observaciones
13.1 Todo el personal que opere en las áreas de producción o elaboración debe capacitarse en las buenas prácticas de higiene, por lo menos una vez al año.			
14. Expendio	SI	NO	Observaciones
14.1 Debe existir una separación entre las áreas de producción o elaboración de expendio.			
14.2 Los establecimientos que expenden diferentes tipos de productos deben evitar la contaminación cruzada.			
14.3 En los exhibidores no deben entrar en contacto directo los alimentos procesados con los no procesados.			
14.4 Los productos que se encuentren en exhibición para venta deben estar sujetos a una rotación efectiva de existencias.			

Conozco y acepto el contenido para la inspección y verificación del servicio.

A t e n t a m e n t e :

**_____
Nombre y firma del Representante Legal de la empresa**

Membrete de la empresa

Licitación Pública Estatal
UACJ-LIE-01-2023-001
Contratación de servicio de cafetería para
el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

Experiencia, capacidad técnica e infraestructura

Lugar y fecha

**Comité de Adquisiciones, Adjudicaciones,
Concesiones, Arrendamientos y Servicios de la “UACJ”**

(*Nombre de Representante legal*) en mi carácter de Representante Legal de la empresa _____ y con relación a la Licitación Pública Estatal **UACJ-LIE-01-2023-001** para la **Contratación de servicio de cafeterías para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que contamos con la experiencia, personal técnico especializado, infraestructura, equipo y demás, necesarios para cumplir satisfactoriamente con los compromisos contractuales que se deriven de este proceso.

A t e n t a m e n t e:

El proveedor
Nombre de la empresa

Representante legal autorizado

Nota: En caso de proposiciones presentadas conjuntamente, este escrito deberá ser presentado por cada una de las personas que se ha agrupado

FORMATO DE REVISIÓN PARA DOCUMENTOS PARA EL PROVEEDOR			
UACJ-LIE-01-2023-001			
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA PARA EL INSTITUTO DE IIT DE LA UACJ			
PROPUESTA TÉCNICA			
No.	TIPO	Carpeta 1	Verifique
1	Escrito	Manifestación de interés de participación (punto 6.1)	
2		Comprobante de pago por el derecho de participación (punto 6.2)	
3	Anexo 3	Formato de Personalidad (punto 6.3)	
4	Escrito	Escrito compromiso de pago de penas convencionales (punto 6.4)	
5		Proposiciones conjuntas <i>cuando aplique</i> (punto 6.5)	
6	Escrito	Manifestación de inexistencia de conflicto de intereses (punto 6.6)	
7	Anexo 5	Manifestación de domicilio para oír y recibir NOTIFICACIONES (punto 6.7)	
8	Anexo 6	Declaración de conocimiento de modelo de contrato (punto 6.8)	
9	Anexo 7	Declaración de conocimiento de póliza de fianzas	
10	Anexo 8 y 9	Carta de aceptación de Bases y junta de aclaraciones (punto 6.9)	
11	Escrito	Escrito compromiso de no ceder las obligaciones (punto 6.10)	
No.	TIPO	Carpeta 2	Verifique
1	Anexo Técnico No.1	Propuesta Técnica del servicio	
2	Escrito	Escrito compromiso de contar con personal con experiencia (punto 6.12)	
3	Escrito	Escrito compromiso de personal bajo su dirección y dependencia (punto 6.13)	
4	Escrito	Escrito compromiso de cumplir como patrón del personal que prestará el servicio (punto 6.14)	
5	Escrito	Escrito de responsabilidad de bienes (punto 6.15)	
6	Escrito	Escrito compromiso de pago por servicios (punto 6.16)	
7	Escrito	Escrito compromiso de pago por manejo y operación de las cafeterías (punto 6.17)	
8	Escrito	Escrito compromiso de limpieza y mantenimiento de las instalaciones (punto 6.18)	
9	Escrito	Escrito compromiso donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con las licencias y permisos requeridos para brindar los servicios de cafetería (punto 6.19) .	
10		Escrito compromiso en el que manifiesta que acepta la supervisión y evaluación del servicio durante la vigencia del contrato por parte del Órgano Interno de Control (punto 6.20) .	
11	Anexo 10	Formato de inspección y verificación	
12	Escrito	Escrito compromiso de contratar póliza de seguros por concepto de responsabilidad civil (punto 6.21)	
13	Escrito	Escrito compromiso en el que manifieste que exime a la UACJ por robo en las instalaciones, corte de servicios y suspensión de clases (punto 6.22)	
14	Escrito	Normas oficiales vigentes (punto 6.23)	
15	Escrito	Currículum (punto 6.24)	
16		Al menos una copia de contrato de uno de sus clientes, con una antigüedad no mayor de cinco años (no se aceptan orden de pedido o compra).	
17		Al menos una copia de factura a nombre del licitante participante con una antigüedad no mayor de cinco años.	
18		Al menos una carta de recomendación que cuente con el nombre, domicilio, teléfono y contacto de la empresa que la expida. Todo lo anterior deben ser datos verificables. con una antigüedad no mayor de seis meses.	
19	Anexo 11	Escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir de verdad que cuenta con la experiencia, personal técnico especializado, instalaciones, equipo y demás necesarios para cumplir satisfactoriamente con la entrega de los bienes.	
20	Escrito	Escrito compromiso en el que manifiesta y detalla el personal que será el responsable del servicio (punto 6.25)	
No.	Tipo	Carpeta 3	Verifique
1		Original y copia de Estados Financieros emitidos por el Contador Público al mes de diciembre de 2022 (punto 6.26) .	

Contratación de servicio de cafetería para el Instituto de Ingeniería y Tecnología de la UACJ

2		Original y copia de la declaración anual con sello digital de recibido del ejercicio 2022 (punto 6.27) .	
3		Original y copia del pago provisional del Impuesto Sobre la Renta al mes de diciembre de 2022 (punto 6.28) .	
4		Original y copia del comprobante de pago del Alta patronal ante le IMSS y de las cuotas obrero patronales correspondientes al 6to. Bimestre 2022 (punto 6.29) .	
No.	TIPO	Carpeta 4	Verifique
1		Formato de Propuesta Económica (punto 6.30)	
2		Lista de precios (punto 6.31)	
3		Menú (punto 6.31.1)	