

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MILPA ALTA II

INVITACION A PROVEEDORES

ITMA II-06-17

Objeto de la Invitación

SERVICIO DE ALIMENTOS EN CAFETERÍA INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MILPA ALTA II



ATENTAMENTE
"EL INGENIO Y LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA HUMANIDAD"

M. EN E. SALVADOR HERRERA TOLEDANA
DIRECTOR DE INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MILPA ALTA II



En cumplimiento de las disposiciones que establece la ley General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Instituto Tecnológico de Milpa Alta II, ubicado en Av. Guerrero Sur 171, pueblo San Juan Tepenahuac, Delegación Milpa Alta, CDMX, con número telefónico (55 58 44 68 24), por conducto del departamento de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, llevará a cabo la Invitación, No. ITMA-01-2017 para lo cual convoca a participar a personas físicas y/o morales, para llevar a cabo el servicio de alimentos en cafetería IT Milpa Alta II.

El periodo de la convocatoria abarca 10 de Julio del 2017 al 31 de Julio del 2017, la información del bien a suministrar se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD.

Insumo	Cantidad	Unidad de medida
SERVICIO DE ALIMENTOS EN CAFETERÍA ITMA II	1	SERVICIOS

En el Anexo 1 Técnico, se establecen las especificaciones del servicio de la presente invitación a terceros. La adjudicación será a un solo proveedor por la totalidad de la partida establecida

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 La adjudicación del contrato se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1.2 Las características y especificaciones del servicio que son requeridos se reflejan en el anexo No. 1 de estas bases, debiendo el participante apearse a lo establecido en dicho documento.

1.3 Podrán participar todos los interesados en brindar el servicio mencionado que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, con excepción de los siguientes casos:

a) No podrán participar trabajadores del Instituto Tecnológico de Milpa Alta II, ni personas que tengan parentesco en primer o segundo grado consanguíneo ni por afinidad con los trabajadores de la Institución.

b) No podrá participar proveedores del Instituto que tengan un antecedente negativo en el sistema de proveedores del Instituto. En este caso le será comunicado al proponente el rechazo de su propuesta en virtud de los antecedentes registrados.

1.4 Los participantes deberán ofertar técnicamente, el servicio indicado en el Anexo No. 1. ITMA II-01-17

2. CALENDARIO

Evento 1. Invitación, del 10 de julio del 2017, al 31 de julio del 2017.

Evento 2. Junta de aclaraciones, 02 de agosto del 2017, a las 11:00 horas.

Evento 3. Recepción de propuestas, 02 de agosto del 2017 hasta las 15:00 horas

Evento 4. Degustación. 04 de agosto a las 10:00

Evento 5. Apertura de propuestas técnica. 07 de agosto del 2017 a las 10:00 horas.

Evento 6. Fallo será el 09 de agosto de 2017 en la página Institucional.

Los eventos tendrán lugar en la sala de juntas del Instituto Tecnológico de Milpa Alta II, excepto la degustación la cual se llevará a cabo en el aula A5.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripción
Los proveedores deberán incluir en sus especificaciones técnicas las siguientes consideraciones: a) 2 Cartas de recomendación que avalen su actividad en giros de comida. b) Ofrecer comida corrida, desayunos, barra de ensaladas, antojitos mexicanos, aguas frescas y refrescos con los más altos estándares de calidad e higiene. c) Contar con precios accesibles para la comunidad del ITMA II d) Atender la cafetería y equiparla para su adecuado funcionamiento. e) Deberá realizar la limpieza de los espacios a su alrededor y llevar a cabo periódicamente una fumigación.

4. INFORMACION ESPECÍFICA DEL PROCESO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES.

a) Junta de Aclaraciones

El propósito es resolver dudas sobre las bases y aspectos tratados en esta invitación, los solicitantes a la concesión federal deberán presentarse con sus preguntas por escrito dirigidas a ITMA II, al momento de registrar su asistencia, además de presentarlas en forma electrónica en un documento de Word para efecto de agilizar la elaboración del acta respectiva. La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el 2 de agosto del 2017, a las 11:00 horas, en la sala de juntas en las instalaciones del Instituto Tecnológico de Milpa Alta II. La asistencia de los participantes a la Junta de Aclaraciones es voluntaria; su inasistencia; sin embargo, podrán acudir con la debida oportunidad al departamento de recursos materiales y servicios del Instituto a efecto de que les sea entregada copia del Acta de la Junta respectiva, o en su defecto podrá comunicarse a los teléfonos ya citados.

b) Registro de Propuestas

Las ofertas Técnicas deberán entregarse en sobres cerrados, y rotulados en el exterior con el nombre del proveedor y número de concurso. Estos se entregarán el día 2 de agosto del 2017 a las 15:00 horas, en la oficina del Dpto. de Recursos Materiales y Servicios del Instituto, siendo responsabilidad de los concursantes obtener el acuse de recibo de su oferta para el Instituto Tecnológico de Milpa Alta II.

c) Acto de Apertura de Ofertas Técnico y Económicas

El acto de Apertura de Ofertas Técnico y Económicas tendrá verificativo en la sala de juntas del Instituto Tecnológico de Milpa Alta II, 7 de agosto del 2017.

d) Degustación

La degustación consistirá en ofrecer o presentar un platillo tanto como de desayuno como de comida en las mismas condiciones y proporciones que se ofrecerían como parte de los servicios el día 04 de agosto a las 10:00.

e) Fallo

Se llevará a cabo el día 09 de agosto del 2017 a las 18:00 horas, el cual se dará a conocer a los concursantes a través de la página Institucional de ITMA II, o bien acudir directamente al Instituto para tal notificación. De igual manera toda la documentación entregada en las ofertas técnicas, quedará a disposición del Instituto Tecnológico de Milpa Alta II y no serán devueltas a los participantes, ya que son evidencias de la transparencia del procedimiento.

f) Lugar y Tiempo de Entrega

El servicio será proporcionado a partir del 04 de septiembre del 2017, La recepción se hará previa notificación por parte del proveedor al departamento de recursos materiales del Instituto.

5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

1. El sobre de la Oferta Técnica deberá contener lo siguiente:

1.1 (Persona Moral) Copia simple y legible del acta constitutiva, así como de las últimas dos modificaciones realizadas en caso de que aplique. En el caso que resulte ganador deberá presentar el original o copia certificada ante Fedatario Público de estos documentos, previamente a la firma del contrato.

1.2 (Persona Física) Copia simple, y legible de la identificación oficial del Titular de la Empresa. En el caso que resulte ganador deberá presentar el original de este documento, previamente a la firma del contrato.

1.3 Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal. En el caso que resulte ganador deberá presentar el original o copia certificada ante Fedatario Público de este documento, previamente a la firma del contrato.

1.4 Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales por parte de servicio de administración tributaria(SAT).

1.5 En un máximo de dos cuartillas el Currículum Vitae de la empresa o de la actividad comercial de la persona física concursante, en donde manifieste el giro o actividad en que se especializa, experiencia en el servicio de alimentos, y clientes atendidos.

1.6 Documento original en donde el concursante y su representante, en caso de ser persona moral, manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la facultad legal y capacidades suficientes para participar y/o suscribir contratos por sí misma o a nombre de su representada, indicando los datos generales de los documentos notariales que sustente lo anterior; en el caso de ser persona física aplica lo respectivo.

2.- El sobre de la Oferta Técnica incluirá la presentación en original y por escrito en hoja membretada de la empresa concursante, donde se manifieste la descripción completa sin abreviaturas de las especificaciones y características del servicio. Así mismo incluirá en hoja membretada del concursante y firmada por el concursante o su representante legal, escrito donde manifiesta bajo protesta de decir la verdad que conoce perfectamente el detalle y el alcance de los conceptos que se incluyen en el anexo 1 de la presente.

5 DECLARACION DE DESIERTA

I. Se declarará desierto el concurso cuando se presenten los siguientes casos:

a) De acuerdo con los requerimientos establecidos por el área solicitante, se declarará desierto si no participan al menos tres proveedores con la propuesta respectiva. En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierto la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas.

b) Si ninguna de las ofertas evaluadas con posterioridad al acto de apertura por el comité, reúne los requisitos de las bases del concurso.

c) Cuando así se considere conveniente por razones de interés público, a juicio del Instituto.

d) Si después del acto de presentación y apertura de ofertas no existen al menos uno que reúna los requisitos y aspectos técnicos específicos establecidos en las bases del concurso.

6 CONDICIONES

a) Los servicios ofertados deberán cumplir con las características y especificaciones, solicitadas como requisitos de sus ofertas; así como las condiciones de la presentación del mismo para fines de evaluación y adjudicación requeridas por el Instituto Tecnológico de Milpa Alta II, y su anexo que refiere la descripción técnica correspondiente.

b) Con el fin de facilitar la revisión y evaluación posterior al Acto de Apertura, del contenido de la documentación que acompaña las ofertas técnicas, es recomendable que los concursantes se aseguren en dicho acto de presentar la documentación preferentemente en apego a lo solicitado en cada uno de los sobres y al orden que guarda en los incisos respectivos.

c) Con la presentación de las ofertas, el concursante otorga su aceptación plena a los requisitos y lineamientos establecidos en las bases y aclaraciones de la presente invitación; así como también se sujeta a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.

d) El concursante ganador deberá sujetarse a los procedimientos que marca la ley general de bienes nacionales en cuanto a concesiones federales se refiere, estando obligados a pagar contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria al utilizar inmuebles sujetos al régimen público de la federación, observando los artículos del 72 al 77 de la citada ley, así mismo como aquellos que aplican de la ley federal de derechos, y así como las demás leyes específicas que regulan inmuebles federales.

e) Las ofertas presentadas en ningún caso serán objeto de negociación ya que resultará ganador el concursante que el Instituto, con base en la calidad, capacidad técnica, además del valor agregado que incluya su propuesta.

f) El concursante adjudicado que no cumplan con las obligaciones a su cargo en los plazos pactados en el contrato serán sancionados de conformidad con lo establecido en el contrato, con lo dispuesto en la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios sector público, y el importe en su caso serán determinadas con la cuantificación que resultase de las contraprestaciones a cargo del concursante adjudicado, pudiendo el instituto hacer efectivas las garantías otorgadas por el concursante.

g) Podrá ser motivo de rescisión de contrato cuando el concursante incurra en cualquiera de las infracciones previstas en la Ley. Así mismo si no realiza el trámite correspondiente de la concesión federal de acuerdo con el procedimiento mencionado en el inciso d.

7 ASPECTOS GENERALES

a) El fallo que dicte la institución a la presente convocatoria será inapelable.

b) No se aceptarán modificaciones por parte del concursante de sus propuestas presentadas una vez que se inicie oficialmente la celebración del acto de apertura de ofertas, aun cuando sean errores involuntarios por parte del concursante o de terceros.

c) La Dirección de la institución nombrar un comité para la evaluación de las diferentes propuestas de servicio, mismo el cual estará facultado para solicitar aclaraciones de las ofertas técnicas en los términos de Ley, para evaluar las capacidades legales, administrativas, técnicas u otras de los concursantes, ya sea solicitando la información o haciendo visitas a los mismos, de no atenderse lo anterior, será descalificado el concursante.

d) Los concursantes participantes tendrán la obligación de otorgar las facilidades del caso, al personal que comisione el Instituto Tecnológico de Milpa Alta II para lo indicado en el anterior.

ANEXO No. 1

SERVICIO DE ALIMENTOS EN CAFETERÍA

Los candidatos a obtener la concesión de la prestación del servicio de cafetería deberán considerar al menos las siguientes características, mismas que podrán ser susceptible de cambio al momento de convenir, pero respetando de manera objetiva el contenido de los siguientes puntos:

A. Que el servicio será proporcionado en la cafetería del Instituto Tecnológico de Milpa Alta II, la cual es un espacio físico que le será otorgado en concesión durante el tiempo que dure el convenio, el espacio cuenta con las siguientes características: Aula prefabricada "Modulo B" con 30 m², con instalaciones de electricidad, agua, sin mobiliario para usuarios. Además, la cafetería cuenta con áreas de acceso restringido para la prestación del servicio.

B. Que el IT Milpa Alta II tiene una población sujeta de servicio equivalente a 418 estudiantes, 42 empleados (profesores y administrativos) y 100 estudiantes en cursos de idiomas y educación continua.

C. Ofrecer servicios de cafetería y comedor con menú para desayuno y comida; así como un servicio a la carta para la atención de alumnos y personal del instituto.

- D. Cubrir un horario mínimo de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
- E. Incluir productos de consumo adicionales que no impliquen elaboración de cocina.
- F. Incluir procesos y procedimientos para la atención a los usuarios.
- G. Incluir procesos y procedimientos para la limpieza y mantenimiento de las instalaciones garantizando la higiene de los alimentos, considerando exámenes bacteriológicos a tres alimentos mensualmente seleccionados por el comité institucional y el Consejo Estudiantil y realizar mensualmente fumigación a las instalaciones de la cafetería.
- H. Las bebidas embotelladas y otros productos que se expendrán estarán sujetas a los compromisos de exclusividad que la institución tenga, los cuales se le comunicarán oportunamente al concesionario.
- I. El equipamiento de la cocina, los utensilios, y los bienes muebles necesarios para prestar los servicios de cafetería y comedor, serán aportados por el proveedor de los servicios, y su mantenimiento y resguardo será responsabilidad del mismo.
- J. El proveedor de los servicios contratará por su cuenta y bajo sus condiciones el personal necesario. Por ningún motivo y en ningún caso el instituto tendrá responsabilidad alguna, sobre las obligaciones laborales o legales derivadas de los contratos mencionados.
- K. El proveedor es responsable de proporcionar el equipo de seguridad a su personal, necesario para la práctica del servicio.
- L. La prestación del servicio deberá iniciar el 04 de septiembre del 2018, la instalación que el proveedor requiera podrá iniciarla a partir del otorgado el fallo.
- M. Ofrecer un beneficio a los alumnos del Instituto para ser utilizado en apoyos para alimentos durante el semestre regular, que consistiría en 8 becas de alimentos completas y 16 medias becas de alimentos cuatro días a la semana. Se considera beca de alimentos un menú de comida o de desayuno en las mismas condiciones que se ofrece al público en general.
- N. Considerar un apoyo en especie para en el fomento de desarrollo de actividades integral, considerando semestral mente el equivalente a 100 veces el salario mínimo vigente en la CDMX.
- O. Considerar anualmente la inversión para mejora de instalaciones y mobiliario de la propia cafetería equivalente a 100 salarios mínimos vigentes en la CDMX, los cuales deberán ser previamente acordado con el Jefe de Recursos Materiales y Servicios del Instituto y ser comprobados a través de bitácora de evidencias que incluya fotografías y facturas.