La Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA), con fundamento en los artículos primero, tercero, séptimo, octavo, noveno y décimo de los Lineamientos sobre la Operación de los Servicios Concesionados, a través de Servicios Concesionados del Departamento de Vinculación de la Dirección General de Difusión y Vinculación (DGDV), con el propósito de brindar a la comunidad universitaria y al público en general, productos y servicios dentro de las más estrictas normas de calidad, emite la siguiente:

CONVOCATORIA NÚM. DGDV.DV.SC.003.2024
SERVICIO DE FOTOCOPIADO, EDIFICIO 9 CAMPUS CENTRAL

Dirigida a Unidades Económicas (UE) de personas físicas y morales dedicadas la operación de **servicio de fotocopiado e impresión**, a presentar proyectos productivos para participar en el concurso público para la asignación de un contrato de concesión, de acuerdo con los siguientes:

Términos de Referencia

1. Aspectos Generales.

1.1 Las y los interesados en su registro y participación, deberán cumplir con todos los requisitos señalados en la presente convocatoria, sin excepción alguna.

1.2 La presente convocatoria es pública y el proceso de inscripción es gratuito.

1.3 La inscripción en esta convocatoria por parte de la o el interesado implica la aceptación de los términos de referencia.

1.4 **Objetivo**.

Asignación de la concesión de Servicios de Fotocopiado para ubicarse en el **edificio 9 del Campus Central de la Universidad Autónoma de Aguascalientes**.

El listado de productos que compondrán la oferta podrá incluir: fotocopiado, impresiones, venta de complementos para celulares y computadoras como lo son: usb, cables, auriculares, cargadores, productos de papelería, entre otros.

1.5 **Aclaración de dudas**

Se llevará a cabo una sesión informativa para aclaración de dudas el viernes 12 de enero de 2024 a las 09:00 horas en el aula "K" del edificio 221 "Polivalente" ubicado en el Campus Central de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (Av. Universidad #940, Ciudad Universitaria)

1.6 **Registro y recepción de propuestas**.

La fecha para recepción y registro de las propuestas será el martes **16 de enero de 2024** en un horario **de 9:00 a 13:00 horas.**

Para su registro en el concurso de la convocatoria, las y los interesados deberán presentar la documentación requerida **en un sobre único cerrado** en el Área de Servicios

Concesionados del Departamento de Vinculación, ubicada en el 5º piso del Edificio Académico Administrativo del Campus Central de la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

1.7 **Apertura pública de propuestas**.

El **martes 16 de enero de 2024 a las 13:30 horas, se llevará a cabo la apertura pública de las propuestas registradas**, así como el proceso de evaluación normativa correspondiente, señalado en el numeral 5.1 de los presentes términos de referencia. Con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y de la imparcialidad del citado proceso, se podrá contar con la presencia de personal de la Contraloría Universitaria, Órgano Interno de Control de la Universidad.

1.8 **Publicación de resultados.**

La Universidad Autónoma de Aguascalientes a través del Comité de Servicios Concesionados designado por el H. Consejo Universitario, con base en las propuestas recibidas, dictaminará el resultado de la convocatoria. En caso de que a criterio de este Comité ninguno de los participantes reúna los requisitos deseables, la convocatoria podrá declararse desierta. La decisión del Comité, en todos sus casos, será inapelable.

Los resultados serán publicados el 22 de enero de 2024 en la sección de Eventos y Convocatorias[1] de la página web oficial de la UAA.

1.9 **Calendario de actividades**

Sesión para aclaración de dudas	12 de enero de 2024 09:00 horas
Visitas a los espacios físicos	12 de enero de 2024 Al término de la sesión informativa
Recepción de proyectos	16 de enero de 2024 9:00 a 13:00 horas
Apertura de proyectos	16 de enero de 2024 13:30 horas
Publicación de resultados	22 de enero de 2024

2. Características de elegibilidad de las unidades económicas.

2.1 Podrán inscribirse y participar en el concurso todas aquellas Unidades Económicas (UE) propiedad de personas físicas y morales que cumplan con los requisitos y no se encuentren bajo los supuestos descritos a continuación.

No podrán participar en este concurso público:

2.2 Personas con las que un servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

2.3 Personas que ocupen un cargo en la Universidad como funcionario de primero o segundo nivel (directores, decanos y jefes de departamento académicos o administrativos).

2.4 Personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la autoridad fiscalizadora (Contraloría Universitaria) conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

2.5 Personas que ya hayan tenido alguna concesión por la Universidad y no hayan cumplido con sus obligaciones contractuales, o que esta haya sido cancelada por no obtener resultados satisfactorios en las evaluaciones realizadas.

2.6 Personas que ostenten una concesión vigente y no estén al corriente con sus obligaciones contractuales y/o los resultados de las evaluaciones realizadas a su servicio no sean satisfactorios.

2.7 Personas que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en el artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios[1].

2.8 Deberá contar con Registro Federal de Contribuyentes activo, encontrarse en cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y con una actividad económica registrada similar o relacionada con el objetivo de esta convocatoria.

2.9 Deberá contar con la experiencia, equipo, logística y capacidad operativa suficiente y comprobable para asumir el compromiso que implica dar respuesta en tiempo y forma a los requerimientos operativos y administrativos en función de los procesos establecidos por la UAA.

3. Aspectos Técnicos.

3.1 Los interesados deberán presentar la descripción del negocio que contenga como mínimo la información descrita en el Anexo 1 de esta convocatoria.

3.2 Los servicios y propuestas de negocio dirigidos al **local comercial del edificio 9 del Campus Central** deberán formularse para su operación de lunes a viernes de 8:00 a 20:30 horas y sábado de 8:00 horas a 14:00 horas.

3.3 Los aspectos por evaluar de los productos que integren la propuesta serán su variedad, precios, equilibrio y suficiencia.

3.4 El contrato de concesión comprenderá el periodo del **29 enero al 31 de diciembre de 2024**, **con la posibilidad de su extensión por un periodo más amplio**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de los Lineamientos de los Servicios Concesionados, **con dependencia en los resultados satisfactorios en las evaluaciones** a las que la o el concesionaria(o) sea sujeta(o)[3].

[1] https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/NormatecaAdministrador/archivos/EDO-18-3.pdf

3.5 El monto de la cuota mensual a pagar por el uso del espacio concesionado será de $10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) más servicios de energía eléctrica $4.20 por cada kilowatt consumido, vigente hasta el 31 de diciembre de 2024, en ejercicios posteriores está se ajustará de acuerdo con las condiciones económicas observadas y en común acuerdo con el titular del servicio concesionado.

3.6 Se debe considerar el pago de dos meses de cuota mensual como depósito en garantía por la cantidad de $20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 MN), la cual no será considerada como mensualidades adelantadas, por lo que será reintegrada al terminar la vigencia del contrato, siempre y cuando no existan pagos pendientes por cuotas mensuales, daños, desperfectos o cualquier otra cosa imputable a cargo de "EL CONCESIONARIO".

4. Documentación Requerida

La documentación que deberá ser **entregada por la persona titular del proyecto** interesada en participar en el concurso por una concesión en la Universidad es la siguiente:

4.1 Plan de negocio, con numeración de páginas, deberá ser entregado de forma **impresa.**

4.2 Escrito libre, o en su caso en hoja membretada **firmado por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa**, en el que se manifieste la intención de participar en la convocatoria y se declare bajo protesta de decir la verdad que se encuentra en cumplimiento y atenderá debidamente sus obligaciones fiscales, administrativas, de seguridad social y laboral con el personal que contrate para la prestación del servicio motivo de esta convocatoria, durante la vigencia del contrato.

4.3 Escrito libre, o en su caso en hoja membretada **firmado por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa**, en el que se manifieste bajo protesta de decir la verdad, que no se encuentra inhabilitado (persona física o razón social y representante legal) para contratar con los entes públicos y, asimismo, que ninguno desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

4.4 Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad el o los domicilios señalados en la documentación entregada, son válidos 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 aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto, **firmado por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa**. La Universidad podrá verificar que el domicilio manifestado este vigente y activo, por lo que de comprobarse lo contrario, se estará en el supuesto de falsedad de declaraciones, motivando el desechamiento de su propuesta o contrato.

4.5 Copia fotostática de un comprobante de domicilio con fecha de emisión no mayor a tres meses anteriores a la fecha de registro de la propuesta. El comprobante podrán ser los recibos de consumo de los servicios de agua potable, energía eléctrica o el recibo del pago del predial.

4.6 Copia fotostática de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte).

4.7 Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

4.8 Copia fotostática de la Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, que contenga una actividad económica compatible con el objetivo del concurso respectivo o la necesidad descrita.

4.9 Impresión de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales, expedida por el SAT, con **resultado positivo** con fecha de expedición no mayor a un mes anterior a la fecha de inscripción del proyecto.

Adicional a los requisitos mencionados anteriormente para **personas morales** se deberá adjuntar:

4.10 Copia fotostática del acta constitutiva de la empresa.

4.11 Copia del documento oficial que otorgue el poder al representante legal para la suscripción de contratos.

4.12 Copia fotostática del comprobante de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

En todos los casos aplicables, a la recepción de los documentos relacionados en el presente artículo, se podrán solicitar para cotejo los originales con las copias de estos y se reintegrarán los originales al licitante, a excepción de aquellos que la Universidad debe conservar.

5. Evaluación de propuestas.

5.1 Evaluación Normativa.
Consiste en la validación en torno a la correspondencia, validez e integridad de la información y documentos proporcionados por los participantes en relación con lo dispuesto en los Lineamientos sobre los Servicios Concesionados, así como en los términos de la presente convocatoria. El resultado de esta validación será positivo o negativo. En caso de resultar negativo, la propuesta del participante no podrá ser sujeta a la evaluación técnica y será descartada.

5.2 Evaluación Técnica.
Consiste en la evaluación de los elementos técnicos, de mercado y financieros del plan de negocio. La evaluación técnica será realizada conforme con el numeral VIII de los Lineamientos sobre la Operación de los Servicios Concesionados, con la siguiente ponderación del contenido de la propuesta:

FACTOR	***PONDERACIÓN GENERAL***
ASPECTOS ECONÓMICOS	**35%**
ASPECTOS TÉCNICOS	**35%**
ASPECTOS FINANCIEROS	**20%**
CURRICULUM	**10%**

FACTOR	**SUB-FACTOR**
ASPECTOS ECONÓMICOS	*OFERTA.*

	DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE COMPONEN LA OFERTA. *DIVERSIDAD Y CALIDAD DE LA OFERTA.* *DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS DE VENTA.*
	COMERCIALIZACIÓN. *ESTRATEGIAS DE VENTA.* *SISTEMAS DE PEDIDOS.* *MÉTODOS DE PAGO.* *PROMOCIONES.*
ASPECTOS TÉCNICOS	*HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTO PROPUESTO.*
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
	ORGANIZACIÓN Y PERSONAL.
	CAPACIDAD DE ATENCIÓN.
	CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA APLICABLE Y DESCRIPCIÓN DE SU CUMPLIMIENTO.
	IMAGEN Y PUBLICIDAD DEL NEGOCIO.
	RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE Y MANEJO DE RESIDUOS.
ASPECTOS FINANCIEROS	*CÁLCULO Y PROYECCIÓN DE INGRESOS.*
	CÁLCULO Y PROYECCIÓN DE COSTOS.
	PUNTO DE EQUILIBRIO.
CURRICULUM	*CONSTITUCIÓN LEGAL.*
	EVIDENCIA DE EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD.
	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SANITARIOS Y NORMATIVOS PARA LA OPERACIÓN DE UN NEGOCIO, EXPEDIDOS POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES Y/O FEDERALES COMPETENTES.

6. Otras disposiciones.

6.1 Se podrán realizar visitas para conocer los espacios dedicados a la operación del negocio motivo de esta convocatoria, el día 12 de enero del 2024 al término de la sesión informativa.

6.2 Los datos personales de los participantes serán protegidos en los términos de la normatividad en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.

6.3 Cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria será resuelta por el Comité de Servicios Concesionados, en coordinación con la instancia institucional que así se considere necesario, en su caso.

7. Contacto.

Para recibir más información, puede comunicarse a Servicios Concesionados por los siguientes medios:

- Teléfono: 449 910 7400, ext. 30521 y 30519.
- Correo electrónico: servicios.concesionados@edu.uaa.mx
- Dirección: Avenida Universidad #940, Edificio Académico Administrativo núm. 224, Piso 5, Ciudad Universitaria, Aguascalientes, Ags., de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 13:30 horas.

8. Medios para interponer una queja o denuncia.

Las personas interesadas tienen derecho a presentar propuestas de mejora, quejas o denuncias ante las instancias correspondientes, sobre los procedimientos, trámites o en contra del personal universitario por el incumplimiento de sus obligaciones en el proceso de esta convocatoria, a través de:

- Buzón de quejas y propuestas de mejora. Sistema de Gestión de Calidad. https://sgc.uaa.mx/

- Contraloría Universitaria. Teléfono: 449 910 7406, ext. 21112 y 21120. german.ramirez@edu.uaa.mx

A T E N T A M E N T
"SE LUMEN PROFERRE"
Aguascalientes, Ags., 09 de enero de 2024.

SERVICIOS CONCESIONADOS
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y VINCULACIÓN

Anexo 1.
Propuesta de negocio

La siguiente es una guía de contenido no limitativa de los aspectos a evaluar del plan de negocio solicitado. El participante es libre de modificar o añadir cualquier información que considere de utilidad para la mejor descripción de su propuesta. **Se sugiere privilegiar los criterios de precisión, calidad y concisión en la información plasmada.**

1. Resumen ejecutivo.
2. Objetivos y metas.

- Objetivos. Describir los principales propósitos que se pretenden lograr.
- Metas. Indicar los alcances cuantitativos del negocio en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación de este.

3. Aspectos de mercado.

- Oferta. Descripción de los productos y servicios (menú) a ofrecer, incluyendo sus cualidades y características como ingredientes, contenido calórico, valor nutrimental, presentación, empaque, cálculo y determinación de los precios de venta, etc.
- Comercialización. Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de sus productos, estrategias de venta, promociones, sistemas de pedidos y métodos de pago, medios de publicidad, etc.

4. Aspectos técnicos. La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para operar el servicio concesionado.

- Describir los procesos de prestación del servicio, la organización, personal involucrado, áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc.
- Indicar la normatividad sanitaria, de calidad u otra de los niveles federal, estatal o municipal para aplicable para la operación el servicio concesionado, incluyendo una descripción de como el negocio plantea su cumplimiento.
- Relación con el medio ambiente. Indicar la forma en cómo se planea minimizar el impacto ecológico derivado de la operación del negocio.
- Señalar los conocimientos, experiencia y habilidades requeridas para llevar a cabo la prestación de servicio, y como el personal contemplado cumple con lo anterior.
- Herramientas y equipo. Describir el mobiliario, electrodomésticos, equipos, utensilios, herramientas e implementos a instalarse para la prestación del servicio,

5. Logo e imagen del negocio, así como la vestimenta y equipo de protección personal, en su caso.
6. Aspectos financieros.

- Ventas.
- Costos fijos.
- Costos variables.
- Punto de equilibrio.

7. Anexos.

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

Anexo 2

LINEAMIENTOS SOBRE LA OPERACIÓN LOS SERVICIOS CONCESIONADOS

I. GENERALIDADES.

Artículo 1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de Servicios Universitarios, la Benemérita Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA) podrá contratar con instancias externas, la prestación de servicios comerciales diversos que requiera la comunidad universitaria en sus instalaciones.

La presente normatividad tiene como objeto establecer los criterios y lineamientos para describir y regular la operación de los servicios concesionados por la Universidad a personas físicas o morales particulares, encargados de ofertar productos y servicios a la comunidad universitaria.

II. DEFINICIONES.

Artículo 2. Para efectos de esta normatividad, se entenderá por:

2.1 Autoridad fiscalizadora. La Contraloría Universitaria, Órgano Interno de Control (OIC) de la Universidad.

2.2 Campus. Conjunto de terrenos y edificios que pertenecen a la Universidad y comparten un mismo domicilio.

2.3 Comunidad universitaria. Conjunto que compone la sumatoria de las poblaciones de estudiantes, del personal académico y del personal administrativo adscritos a la Universidad.

2.4 Concesión. Otorgamiento del derecho de explotación, por un período determinado, de bienes y servicios por parte de una administración pública o empresa a otra, generalmente privada.

2.5 Concesionario. Se refiere al titular y representante de la unidad económica que opera un servicio concesionado por la Universidad dentro de las instalaciones de esta.

2.6 CURP. La Clave Única de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos.

2.7 CSC. El Comité de Servicios Concesionados, órgano universitario integrado por estudiantes, personal académico y administrativo, cuya función es la autorización, regulación y supervisión de los servicios y productos provistos por personas físicas o morales a la comunidad universitaria.

2.8 DGDV. La Dirección General de Difusión y Vinculación.

2.9 DGPD. La Dirección General de Planeación y Desarrollo.

2.10 DGIU. La Dirección General de Infraestructura Universitaria

2.11 DM. El Departamento de Mantenimiento, adscrito a la DGIU.

2.12 DV. El Departamento de Vinculación, adscrito a la DGDV.

2.13 DVI. El Departamento de Vigilancia, adscrito a la DGIU.

2.14 Esquema de operación. Forma de organización y trabajo que la unidad económica desarrolla para la provisión de sus servicios y venta de productos. Puede ser como servicio concesionado fijo, móvil o ambulante.

2.15 INE. El Instituto Nacional Electoral.

2.16 LAASEAM. La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

2.17 LRAEA. La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

2.18 La Universidad. La Benemérita Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA).

2.19 SAT. Servicio de Administración Tributaria de la SHCP.

2.20 SC. Servicios Concesionados del DV.

2.21 Servicios básicos. Servicios de energía eléctrica y agua potable, regulados y administrados por la Universidad dentro de sus instalaciones.

2.22 SHCP. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos.

2.23 Términos de referencia. Documento relativo a los concursos públicos para la asignación de los servicios concesionados en el cual se describen de manera detallada el procedimiento del concurso desde su inicio hasta la publicación de resultados, las características que se pretende tengan el servicio prestado, las actividades que lo configurarán, sus aspectos técnicos y los procedimientos que se espera utilice el prestador del servicio, así como el resultado final esperado de la actividad.

III. TIPOS DE SERVICIOS CONCESIONADOS.

Artículo 3. Los servicios que la Universidad podrá concesionar son los siguientes:

3.1 Servicio de preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato.

3.2 Servicio de fotocopiado y papelería.

3.3 Servicio de impresión en gran formato.

3.4 Servicio de máquinas expendedoras de productos.

3.5 Así como aquellos que se consideren convenientes de acuerdo con la demanda identificada del servicio o producto y según lo determine el Comité de Servicios Concesionados.

Artículo 4. Los servicios concesionados, por las características de su operación, se clasifican de la siguiente manera:

4.1 Servicio concesionado ambulante. Unidad económica itinerante que cuenta con equipo mínimo y no requiere montaje para su operación, cuya oferta generalmente se compone de productos preelaborados y/o empacados previo a su venta. No requiere servicios básicos.

4.2 Servicio concesionado fijo. Unidad económica que cuenta con un espacio físico inmueble en las instalaciones de la Universidad, destinado exclusivamente para la operación de este. Cuenta con el acceso a servicios básicos provistos por la Universidad.

4.3 **Servicio concesionado móvil**. Unidad económica semifija que cuenta con mobiliario y equipo desmontable, con la capacidad de operar en una o varias ubicaciones no simultáneas dentro de las instalaciones de la universidad. Puede o no requerir de servicios básicos. Los productos que ofrece pueden ser preparados al momento o ser preelaborados y/o empacados.

IV. COMITÉ DE SERVICIOS CONCESIONADOS.

Artículo 5. El Comité de Servicios Concesionados será designado anualmente por el H. Consejo Universitario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Reglamento General de Servicios Universitarios y estará conformado por:

5.1 Director General de Finanzas.
5.2 Director General de Planeación y Desarrollo.
5.3 Director General de Difusión y Vinculación
5.4 Dos consejeros maestros como mínimo.
5.5 Cuatro consejeros alumnos como mínimo.
5.6 Un consejero representante del personal administrativo.
5.7 Jefe del Departamento de Vinculación.

Con base en el artículo 78 del Reglamento General de Servicios Universitarios, la Contraloría Universitaria participará en las Sesiones del Comité de Servicios Concesionados, para vigilar en el ámbito de sus atribuciones, el cumplimiento de las disposiciones en esta materia.

Artículo 6. Las funciones del Comité de Servicios Concesionados deberán ser:

6.1 Determinar las concesiones, fijas, móviles y ambulantes y el número máximo de estas que podrán operar en cada una de las diversas instalaciones de la Universidad, de acuerdo con la información recabada y las recomendaciones proporcionadas por la DGDV, DGPD, la DGIU, los centros académicos y las instancias adicionales que se considere necesario.

6.2 De acuerdo con el artículo 79 del Reglamento General de Servicios Universitarios determinará los montos y la frecuencia con que deberán cubrir los concesionarios las cuotas por el uso de los espacios físicos asignados a ellos para la operación de su negocio, por los servicios básicos y por cualquier otro que se determine necesario e indispensable en el interés superior de la Universidad, en coordinación con las instancias administrativas pertinentes.

6.3 Las sesiones del Comité deberán ser convocadas por el Director General de Difusión y Vinculación a través del Depto. de Vinculación, declarándose legalmente instaladas con la presencia de la mayoría de sus integrantes.

6.4 El Departamento de Vinculación, es el responsable de realizar el registro y seguimiento de los acuerdos establecidos en las reuniones, a través de la minuta o acta de sesión correspondiente.

6.5 Revisar, proponer modificaciones y aprobar la normatividad que rige a los servicios concesionados, así como los procesos y formatos relativos al registro, seguimiento y

evaluación de la operación de los servicios concesionados, posteriormente dichos documentos serán enviados a las instancias competentes para su aprobación institucional.

6.6 Analizar, evaluar y dictaminar el resultado, en el ámbito de su competencia, las propuestas presentadas por las personas interesadas.

6.7 Tiene la facultad de modificar el esquema y los parámetros de operación propuestos por el concesionario, con base en los términos de referencia de las convocatorias y la presente normatividad, en el interés superior de la comunidad universitaria.

V. ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Artículo 7. Anualmente, y de acuerdo con las necesidades detectadas o con el período establecido de vigencia de los servicios concesionados fijos, móviles y/o ambulantes en operación, el Jefe del Departamento de Vinculación enviará a la Dirección General de Difusión y Vinculación para su autorización y emisión, las propuestas de convocatorias para los concursos de las concesiones, según correspondan.

Artículo 8. Las convocatorias serán públicas y el registro de propuestas será gratuito para los participantes.

Para la asignación de los servicios concesionados fijos, de acuerdo con el artículo 78 del Reglamento General de Servicios Universitarios el mecanismo de asignación deberá otorgarse bajo la modalidad de concurso público y abierto a través de una convocatoria. Se podrá hacer uso de los procedimientos de "invitación a cuando menos tres personas" o "asignación directa", en los casos descritos en el Artículo 61 y Artículo 63 de la LAASEAM, siempre y cuando sea ratificado por el CSC y no se exceda el máximo de servicios autorizados en un campus particular.

Artículo 9. Las convocatorias deberán establecer, como mínimo, lo siguiente:

9.1 Lugar y fecha de emisión.
9.2 Número de convocatoria correspondiente.
9.3 Tipo de persona(s) a quién va dirigida.
9.4 Términos de referencia.
- 9.4.1 Aspectos Generales.
  - 9.4.1.1 Declaraciones
  - 9.4.1.2 Objetivo de la convocatoria,
  - 9.4.1.3 Periodo de vigencia del concurso.
  - 9.4.1.4 Fecha o periodo y descripción de los mecanismos para el registro de propuestas.
  - 9.4.1.5 Lugar y fecha de apertura pública de las propuestas registradas.
  - 9.4.1.6 Fecha y medios de publicación de resultados.
- 9.4.2 Características de elegibilidad de los participantes.
- 9.4.3 Aspectos Técnicos.
  - 9.4.3.1 Descripción de los servicios o productos que se espera compongan la oferta.
  - 9.4.3.2 Ubicación y descripción del espacio a concesionarse y la infraestructura que se asignará (muebles, inmuebles y servicios).

9.4.3.3 Horario de atención solicitado.
9.4.3.4 Monto(s) y periodicidad, en su caso, de la(s) cuota(s) que deberá cubrir el concesionario.
9.4.3.5 Derechos y obligaciones.
9.4.4 Documentación requerida.
9.4.5
9.4.6 Descripción del proceso de evaluación de las propuestas.
9.4.7 Información de contacto.
9.4.8 Medios para interponer una queja o denuncia.

Artículo 10. La publicación de la convocatoria se podrá realizar a través de alguno de los medios oficiales de la UAA (página web, redes sociales, radio, televisión, correo electrónico etc.) según las especificaciones y particularidades de la misma, siempre procurando el principio de máxima publicidad y transparencia

Artículo 11. No podrán participar en la Convocatoria:

11.1 Personas con las que un servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
11.2 Quienes ocupen algún puesto en la Universidad como funcionario de primero o segundo nivel (director o decano, jefe de departamento académico o administrativo).
11.3 Personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Autoridad fiscalizadora conforme a la LRAEA, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
11.4 Personas que ya hayan tenido alguna concesión por la Universidad y no hayan cumplido con sus obligaciones contractuales, o que esta haya sido cancelada por no obtener resultados satisfactorios en las evaluaciones realizadas.
11.5 Quienes no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.
11.6 Personas que ostenten una concesión vigente y no estén al corriente con sus obligaciones contractuales y/o los resultados de las evaluaciones realizadas a su servicio no sean satisfactorios.
11.7 Todas las demás personas que se encuentren en alguno de los supuestos señalados por la LAASEAM.

VI. RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Artículo 12. Las propuestas serán recibidas en el día y horario hábil de acuerdo con lo establecido en la convocatoria, deberán entregarse en sobre único cerrado; posteriormente se procederá a la apertura de propuestas, en la cual se verificará que los participantes cumplan con los requisitos documentales establecidos en la convocatoria; en caso de que no se cumpla con alguno de los mismos, dicha propuesta será desechada. Las propuestas que cumplan con todos los requisitos serán

evaluadas por el Departamento de Vinculación y posteriormente serán presentadas al Comité para que este emita su opinión.

Artículo 13. La documentación que deberá entregar la persona interesada en participar en el concurso por una concesión en la Universidad es la siguiente:

- Plan o propuesta de negocio, con páginas numeradas.

- Escrito libre, o en su caso en hoja membretada firmado por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa, en el que se manifieste la intención de participar en la convocatoria y se declare bajo protesta de decir la verdad que se encuentra en cumplimiento y atenderá debidamente sus obligaciones fiscales, administrativas, de seguridad social y laboral con el personal que contrate para la prestación del servicio motivo de esta convocatoria, durante la vigencia del contrato.

- Escrito libre, o en su caso en hoja membretada firmado por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa, en el que se manifieste bajo protesta de decir la verdad, que no se encuentra inhabilitado (persona física o razón social y representante legal) para contratar con los entes públicos y, asimismo, que ninguno desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

- Copia fotostática de un comprobante de domicilio fiscal de la persona física o moral con fecha de emisión no mayor a tres meses anteriores a la fecha de registro de la propuesta. El comprobante podrá ser los recibos de consumo de servicios de agua potable, energía eléctrica o el recibo del pago de predial.

En cumplimiento al artículo 56 de la LAASEAM, se dará prioridad a los participantes con domicilio fiscal en el Estado de Aguascalientes y en caso de los participantes con domicilio fiscal en alguna otra entidad federativa, se deberá señalar un representante legal y domicilio ubicado en el estado de Aguascalientes que permita su localización rápida y la práctica de notificaciones.

El participante queda obligado a dar aviso de manera inmediata a la Universidad Autónoma de Aguascalientes de cualquier cambio de domicilio, así como cuando exista cambio de representante legal y/o cambio de denominación de la razón social de la empresa, entregando la documentación correspondiente.

- Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad el o los domicilios señalados en la documentación entregada, son válidos 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 aun las de carácter personal, las que surtirán todos sus efectos legales mientras no señale otro distinto. La Universidad podrá verificar que el domicilio manifestado este vigente y activo, por lo que de comprobarse lo contrario, se estará en el supuesto de falsedad de declaraciones, motivando el desechamiento de su propuesta o contrato.

- Copia fotostática de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el INE o pasaporte) y CURP de la persona física o en su caso del Representante Legal de la empresa

- Copia fotostática de la Constancia de Situación Fiscal, expedida por el SAT, que contenga una actividad económica compatible con el objetivo de la convocatoria o necesidad descrita.

- Copia fotostática de la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales de la persona física o moral expedida por el SAT, con resultado positivo.

- Currículo en formato libre que evidencie la experiencia y capacidad en la actividad económica motivo de esta convocatoria (al menos 3 años).

- Para el caso de concesiones móviles y ambulantes, de cada persona que operará el servicio concesionado (con un máximo de dos personas)
    - Copia fotostática de un comprobante de domicilio con fecha de emisión no mayor a tres meses anteriores a la fecha de registro de la propuesta.
    - Copia fotostática de una identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte).
    - Copia fotostática de la CURP.

Adicional a los requisitos mencionados anteriormente para personas morales se deberá adjuntar:

- Copia fotostática del acta constitutiva de la empresa.
- Copia fotostática del documento oficial que otorgue el poder al representante legal para la suscripción de contratos.
- Copia fotostática del comprobante de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

En todos los casos aplicables, a la recepción de los documentos relacionados en el presente artículo, se podrán solicitar para cotejo los originales con las copias de estos y se reintegrarán los originales al licitante, a excepción de aquellos que la Universidad debe conservar.

Artículo 14. Una persona interesada podrá participar simultáneamente en varios concursos, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos para cada convocatoria.

Artículo 15. Después de la fecha establecida en la convocatoria *NO se recibirán propuestas.*

VII. **PROCESO DE CONCESIONES**.

ACTIVIDAD
1. Verificación de espacios físicos e instalaciones en donde se ubicarán las concesiones.
2. Publicación de la Convocatoria.

3.	*Recepción de propuestas.*
4.	*Apertura de propuestas.*
5.	*Análisis de las propuestas recibidas.*
6.	*Dictaminación sobre propuestas recibidas.*
7.	*Gestionar la autorización por parte del Rector de los resultados obtenidos, en los casos en que el CSC estime necesario.*
8.	*Publicación de los resultados de la convocatoria.*
9.	*Formalización del contrato.*
10.	*Entrega de unidades concesionadas a los participantes seleccionados.*
11.	*Instalación de los concesionarios.*
12.	*Inicio de operaciones de los Concesionarios.*

Los periodos de realización de las actividades descritas anteriormente podrán variar de acuerdo a las necesidades de la propia convocatoria.

VIII. CRITERIOS A APLICAR PARA LA EVALUACION DE PROPUESTAS:

Artículo 16. Los criterios para llevar a cabo el análisis de las propuestas presentadas por los participantes en la Convocatoria de Servicios Concesionados serán los siguientes:

FACTOR		*PONDERACION GENERAL*
1.	ASPECTOS ECONÓMICOS	35%
2.	ASPECTOS TÉCNICOS	35%
3.	ASPECTOS FINANCIEROS	20%
4.	CURRICULUM	10%

TOTAL: 100%

LOS SUB-FACTORES A CONSIDERAR SON LOS SIGUIENTES:

FACTOR	SUB-FACTOR
1. ASPECTOS ECONÓMICOS	*1.1 OFERTA.* *1.1.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE COMPONEN LA OFERTA.* *1.1.2 DIVERSIDAD Y CALIDAD DE LA OFERTA.* *1.1.3 DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS DE VENTA.*
	1.2 COMERCIALIZACIÓN. *1.2.1 ESTRATEGIAS DE VENTA.* *1.2.2 SISTEMAS DE PEDIDOS.* *1.2.3 MÉTODOS DE PAGO.* *1.2.4 PROMOCIONES.*
2. ASPECTOS TÉCNICOS	*2.1 HERRAMIENTAS Y EQUIPAMIENTO PROPUESTO.*
	2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
	2.3 ORGANIZACIÓN Y PERSONAL.
	2.4 CAPACIDAD DE ATENCIÓN.
	2.5 CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SANITARIA APLICABLE Y DESCRIPCIÓN DE SU CUMPLIMIENTO.
	2.6 IMAGEN Y PUBLICIDAD DEL NEGOCIO.
	2.7 RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE Y MANEJO DE RESIDUOS.
3. ASPECTOS FINANCIEROS	*3.1 CÁLCULO Y PROYECCIÓN DE INGRESOS.*
	3.2 CÁLCULO Y PROYECCIÓN DE COSTOS.
	3.3 PUNTO DE EQUILIBRIO.
4. CURRICULUM	*4.1 CONSTITUCIÓN LEGAL.*
	4.2 EVIDENCIA DE EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD.
	4.3 EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS SANITARIOS Y NORMATIVOS PARA LA OPERACIÓN DE UN NEGOCIO, EXPEDIDOS POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, ESTATALES Y/O FEDERALES COMPETENTES.

Artículo 17. En lo referente al factor "curriculum" se considerarán como aspectos: La constitución legal, experiencia en la actividad económica específica, conocimiento y cumplimiento de los requisitos sanitarios y normativos, como los cursos sobre el manejo higiénico de alimentos, entre otros.

Artículo 18. Los miembros del Comité de Servicios Concesionados deberán basar su evaluación en la totalidad de los criterios establecidos para tal fin, así mismo deberán documentar el análisis y evaluación de las propuestas recibidas y conservar los registros correspondientes. Con base en el Artículo 56 de la LAASEAM, en igualdad de condiciones de la totalidad de los elementos de evaluación, se preferirán las propuestas de los participantes con su domicilio fiscal en Aguascalientes

y oferten bienes que hayan sido producidos o adquiridos en el Estado. En el caso de los bienes de importación o que no se produzcan en el Estado se preferirá a empresas comercializadoras domiciliadas fiscalmente en el Estado.

Artículo 19. No podrán modificarse, omitirse o suprimirse los requisitos establecidos al evaluar las propuestas por lo que los Miembros del Comité de Servicios Concesionados deberán apegarse estrictamente al cumplimiento de los mismos.

Artículo 20. Para el caso de las concesiones móviles y ambulantes, adicionalmente se deberán considerar para su evaluación los siguientes criterios**.**

- Descripción gráfica de la instalación de la concesión, incluyendo el área necesaria (en metros cuadrados), espacios, distribución del mobiliario y equipo, y requerimientos (energía eléctrica, drenaje, otros).
- Descripción y detalle de la operación con desglose semanal indicando días, horarios, campus, ubicación(es), rutas (en caso de ser consideradas).

IX. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA:

Artículo 21. Las propuestas recibidas se someterán a un proceso de pre-evaluación que realizará el personal del Depto. De Vinculación de acuerdo con los criterios antes señalados. Dicha pre-evaluación se realizará con base en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad; así mismo, se calificarán todas las propuestas recibidas y los resultados obtenidos junto con el expediente completo de los concursantes serán enviados a los miembros del comité al menos tres días hábiles antes de que se realice la sesión del CSC, con la finalidad de que dichas propuestas sean analizadas, para posteriormente ser sometidas al CSC para su resolución.

Artículo 22. Los Miembros del CSC podrán basarse en los resultados de la pre-evaluación realizada por el personal del Depto. De Vinculación, o en su caso, realizarán la evaluación y tomarán la decisión sobre las propuestas.

Artículo 23. El CSC podrá solicitar información adicional a los participantes en los concursos públicos cuando así lo considere necesario, de acuerdo con los términos de referencia de las convocatorias correspondientes.

Artículo 24. El CSC tiene la facultad de rechazar la autorización de la(s) propuesta(s) recibida(s), si a criterio de este la información contenida en ella(s) no cumple con lo requerido en los términos de referencia de la convocatoria, la presente normatividad o el servicio concesionado es considerado no necesario.

Artículo 25. Para el caso de las concesiones móviles y ambulantes en el proceso de evaluación se dará preferencia a productos y servicios distintos a aquellos que componen la oferta de las concesiones fijas. En los casos en que la capacidad de atención de las concesiones fijas no sea suficiente para cubrir la demanda, se podrá autorizar que las concesiones móviles y ambulantes complementen la oferta a través de la venta de productos similares.

Artículo 26. En caso de presentarse empate entre varias propuestas, (igual número de puntos), los Miembros del CSC evaluarán nuevamente dichas propuestas y elegirán la que obtenga el mayor número de puntos de las que quedaron empatadas.

Artículo 27. En caso de que se presente nuevamente empate de dos propuestas el Rector tendrá el voto de calidad para elegir la propuesta ganadora.

Artículo 28. La publicación de los resultados de la propuesta ganadora se realizará a través de los medios oficiales de la UAA.

Artículo 29. La documentación recibida por los participantes durante el proceso de convocatoria para el servicio concesionado se conservará por un periodo de 7 años, al término del mismo personal del Depto. de Vinculación podrá disponer de los mismos, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia y en coordinación con el Departamento de Archivo General e Histórico de la Secretaría General de la UAA.

X. CONTRATACIÓN.

Artículo 30. Toda concesión autorizada se formalizará mediante la firma de un contrato de concesión, previo al inicio de operación de la concesión, donde se especificarán los derechos y obligaciones de las partes, así como la descripción detallada de la operación de la concesión dentro de las instalaciones universitarias.

Artículo 31. La vigencia del contrato será **máxima de un año** de acuerdo con artículo 78 del Reglamento General de Servicios Universitarios con posibilidad de renovación por cuatro periodos adicionales, la cual dependerá del desempeño del Concesionario y los resultados obtenidos en las evaluaciones que le sean aplicables. En caso de que no obtenga resultados satisfactorios podrá darse por terminado el contrato y se iniciará un proceso de convocatoria para esa concesión.

Artículo 32. Una vez cumplido el periodo máximo establecido en el artículo 31, la concesión se someterá a concurso público en el cual podrá participar el concesionario vigente, si es así, debiendo concursar con una propuesta distinta en cuanto a menús, productos, precios, promociones, etc.

Artículo 33. El Departamento de Vinculación será el área responsable de supervisar la operación y buen funcionamiento de los servicios concesionados.

Artículo 34. Se establecerá en el contrato que celebren las partes, los derechos, obligaciones y responsabilidades de las mismas, el pago de cuotas, sanciones, cuotas adicionales, gastos indirectos, entre otros que previamente se estipulen y según sea autorizado por las instancias institucionales, en apego a la convocatoria emitida para dichos fines.

Artículo 35. Los Concesionarios deberán cumplir tanto con la normatividad oficial aplicable a los Servicios Concesionados, así como con la Normatividad Institucional vigente.

XI. EVALUACION DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS:

Artículo 36. De acuerdo con la periodicidad establecida, los Concesionarios se someterán a un proceso de evaluación de sus servicios, derivado del resultado se determinará si el Concesionario requiere tomar acciones correctivas o preventivas que permitan atender o corregir los puntos de mejora detectados, o si se deberá dar de baja anticipadamente.

Artículo 37. En caso de que el Concesionario **no** realice las acciones según lo establecido, podrá ser dado de baja, para lo cual el Comité de Servicios Concesionados tomará en cuenta el impacto de los aspectos de mejora que le hayan sido detectados.

Artículo 38. El proceso de evaluación al que deberán someterse todos los Concesionarios durante el período de vigencia de la concesión será de acuerdo con lo siguiente:

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PERIODICIDAD (*)
Verificación del Servicio	Semestral
Encuesta de Satisfacción de Usuarios	Semestral
Auditoria de Calidad	Semestral

(*) NOTA: El Departamento de Vinculación determinará las fechas exactas en las que se realizarán dichas evaluaciones de acuerdo con la periodicidad antes señalada.

Artículo 39. Así mismo y en caso de considerarlo necesario y conveniente se podrán hacer verificaciones, evaluaciones o análisis microbiológicos fuera de los períodos antes señalados, para lo cual el Concesionario deberá permitir la realización de los mismos según se requiera.

Artículo 40. Previo a cada proceso de evaluación el Comité de Servicios Concesionados podrá modificar los criterios establecidos según se considere necesario y/o conveniente. En caso de ser así, se notificará a los Concesionarios sobre los nuevos criterios de evaluación que les serán aplicados.

XII. RESULTADOS DE LA EVALUACION:

Artículo 41. Para efectos de determinar la procedencia de la renovación de la concesión, se tomarán en cuenta los resultados obtenidos por los Concesionarios en las tres categorías en las que serán evaluados:

A) *ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS:* (Mediante la cual se medirá el grado de satisfacción y opinión que tienen los Usuarios respecto al servicio proporcionado).

1. Los criterios para medir el grado de satisfacción de los usuarios de los servicios concesionados se encuentran establecidos en los formatos:

a. AD-SA-FO-41 Encuesta de Satisfacción de Usuarios del Servicio Concesionado de Impresión Digital y Plotter.
b. AD-SA-FO-56 Encuesta Servicio Concesionado de Fotocopiado.
c. AD-SA-FO-57 Encuesta de Satisfacción de Usuarios del Servicio Concesionado de Alimentos.

2. En la Encuesta de Satisfacción de Usuarios, los Concesionarios deberán obtener resultados superiores al 80% con calificaciones de *Bueno, Muy Bueno y Excelente*, los cuales deberán mantener y/o mejorar durante la prestación del servicio.

3. Los Concesionarios que en la Encuesta de Satisfacción de Usuarios obtengan resultados entre el 60% y 80% deberán tomar acciones correctivas que permitan atender las deficiencias o puntos de mejora detectados.

4. En caso de obtener resultados inferiores al 60% en dos encuestas consecutivas o detectarse incumplimientos al Plan de Acciones Correctivas propuesto, el Comité de Servicios Concesionados evaluará la conveniencia de que dicho Concesionario continúe con la concesión.

B) VERIFICACIÓN DEL SERVICIO. (Mediante la cual se validará el cumplimiento de requisitos obligatorios que deberán cumplir los Concesionarios).

1. Los requisitos por evaluar en la verificación del servicio quedan establecidos en los formatos:
   a. AD-SA-FO-55 Lista de Verificación del Servicio de Fotocopiado e Impresión Digital y en Plotter.
   b. AD-SA-FO-58 Lista de Verificación del Servicio de Alimentos.

2. Los Concesionarios deberán obtener resultados superiores al 80% con calificaciones Bueno, Muy Bueno y Excelente.

3. En caso de detectarse que algunos requisitos no han sido cumplidos satisfactoriamente, los Concesionarios deberán entregar al Departamento de Vinculación un plan de acción para la atención de estos, el cual una vez implementado; será sometido a evaluación en la verificación del Servicio siguiente.

4. En caso de que los Concesionarios obtengan resultados inferiores al 80% en dos evaluaciones consecutivas o se detecte algún incumplimiento parcial o total a su Plan de Acción, el Comité de Servicios Concesionados analizará la conveniencia de que dicho Concesionario continúe con la concesión.

C) AUDITORIA DE CALIDAD. (Mediante la cual se medirá el grado de cumplimiento de requisitos obligatorios que deberán cumplir los Concesionarios).

1. El Departamento de Vinculación será el área responsable de realizar las auditorías de Calidad para lo cual determinará la forma de realizarlas ya sea apoyándose en personal interno o externo según lo considere conveniente y necesario.

2. Los requisitos a cumplir en una auditoría de calidad, quedarán establecidos en el formato AD-SA-FO-53 Auditoria de Calidad para Concesiones de Expendio de Alimentos y AD-SA-FO-45 Auditoria de Calidad para Concesiones de Fotocopiado, impresión digital y plotter.

3. Los Concesionarios deberán cumplir al 100% los requisitos críticos y deberán obtener resultados superiores al 80% en los requisitos generales.

4. En caso de detectarse que algunos requisitos no han sido cumplidos satisfactoriamente, los Concesionarios deberán entregar al Departamento de Vinculación un plan de acción para la atención de estos, que no deberá de exceder de 6 meses, el cual una vez implementado; será sometido a evaluación en la Auditoria de Calidad siguiente.

5. En caso de que los Concesionarios obtengan resultados inferiores al 80% en dos evaluaciones consecutivas o se detecte incumplimiento parcial o total de su Plan de Acción, el Comité de Servicios Concesionados analizará la conveniencia de que dicho Concesionario continúe con la concesión.

XIII. DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

Artículo 42. Los concesionarios tendrán derecho a.

42.1 Hacer uso del local, mobiliario y equipo que incluye la Concesión.

42.2 Solicitar la reparación de mobiliario, instalaciones o equipo proporcionado por la Universidad como parte de la concesión, previo dictamen o revisión de la Dirección General de Infraestructura Universitaria el cual se señale como normal de los mismos, para lo cual deberá informarlo al Depto. de Vinculación quien gestionará la evaluación y en su caso la reparación por parte del Departamento de Mantenimiento, siempre y cuando el desperfecto no haya sido ocasionado por el concesionario debido al mal uso o descuido de los bienes muebles o inmuebles.

42.3 Contar con la asesoría de estudiantes de la Licenciatura en Nutrición para la conformación o revisión de sus menús.

42.4 Contar con el apoyo del Departamento de Vigilancia en caso de presentarse algún problema de orden y seguridad, dentro de las instalaciones de la Universidad.

42.5 Tener acceso a las instalaciones en domingos, días festivos, vacaciones o en horario distinto al establecido, previa solicitud al Departamento de Vigilancia.

42.6 Contar con el apoyo del Departamento de Servicios Generales para la recolección y destino final de sus residuos.

Artículo 43. Los concesionarios tendrán las siguientes obligaciones.

43.1 Cumplir con los requisitos y normatividad oficial e institucional según la actividad económica de la concesión de que se trate, así como el horario de operación de 8:00 a 20:30 horas. De forma extraordinaria y justificada en la propuesta, el CSC podrá autorizar un horario de operación distinto.

43.2 Cubrir con la cuota mensual a más tardar los primeros cinco días naturales del mes siguiente, para lo cual en caso de no cumplir deberá pagar una cuota moratoria del 1% sobre el costo

de la concesión, para el caso de los concesionarios que pagan la cuota en una sola exhibición la cuota se deberá ajustar a lo establecido en el contrato.

43.3 Cubrir el costo de la energía eléctrica consumida por el Concesionado a más tardar los primeros cinco días naturales del mes siguiente.

43.4 Cubrir el pago por concepto de desperfectos o daños físicos que sufran las instalaciones, mobiliario o equipo de la Universidad, que hayan sido calificados como responsabilidad del Concesionario.

43.5 Proporcionar una relación del equipo eléctrico que instalará o del que hará uso, especificando la capacidad y requerimientos en cuanto a energía eléctrica o algún requisito especial.

43.6 Cuidar, dar buen uso y mantener en condiciones de higiene, orden y limpieza las instalaciones y equipo que tenga asignado. Así como instalaciones externas de uso común como sillas, mesas, andadores, etc., en coordinación con otros concesionarios cuando aplique.

43.7 Los Concesionarios de los servicios serán responsables de la operación, correcta prestación del servicio, así como de la calidad de los productos que proporcionen a los Usuarios, por lo que estarán obligados a atender, solucionar y dar seguimiento a las demandas, quejas o problemas que se presenten, deslindando a la Universidad de cualquier responsabilidad sobre los mismos.

43.8 Dar mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, mobiliario, equipo que tenga asignado como parte de la concesión.

43.9 Respetar y cumplir con el calendario y horario de operación.

43.10 Respetar precios, promociones o descuentos, según se haya establecido.

43.11 Someterse a evaluaciones, revisiones y análisis microbiológicos que le sean requeridos por la Universidad en su proceso de evaluación, así como los establecidos en las normas oficiales mexicanas vigentes aplicables.

43.12 Implementar las acciones correctivas o preventivas, necesarias para atender las observaciones e incumplimientos de requisitos que se presenten.

43.13 Mantener bajo control la generación y localización de los residuos sólidos urbanos y disponer diariamente de los mismos, de acuerdo a lo que establece la normatividad oficial vigente, manteniendo la seguridad, imagen de la institución.

43.14 Aplicar las mejores prácticas para mantener el buen funcionamiento los drenajes y evitar que sean fuente de contaminación, malos olores o proliferación de fauna nociva.

43.15 Contar con un programa de fumigación por parte de un proveedor autorizado para la prestación del servicio, con el objeto de garantizar que dicho proceso se realice bajo

condiciones controladas, así como recibir las visitas del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes (ISEA) según se requiera.

XIV. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN.

Artículo 44. Se podrá solicitar de manera anticipada el vencimiento del contrato correspondiente a algún Concesionario en los siguientes casos:

1. Por iniciativa o a solicitud del Concesionario para lo cual deberá notificarlo al Departamento de Vinculación, con tres meses de anticipación a la fecha en que requiere dejar la concesión, el cual se deberá ajustar a los términos y condiciones estipuladas en el contrato convenido.

2. En caso de que se detecten deficiencias en el servicio, incumplimiento de normatividad o requisitos por parte del Concesionario y éstas no hayan sido atendidas en tiempo y forma o que las acciones aplicadas no hayan sido eficaces, el caso será turnado para análisis y resolución por parte del Comité de Servicios Concesionados en el cual se determinará si se dará por terminado de manera anticipada el contrato o si se dará prórroga para la atención y corrección de los aspectos señalados.

3. En caso de que de manera subsecuente el Concesionario obtenga resultados no satisfactorios en las evaluaciones a las que se someta.

4. En caso de que el Concesionario no cubra en tiempo y forma con los pagos establecidos.

XV. LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS CONCESIONADOS NO DEBERAN.

1. Provocar o participar en riñas dentro de las instalaciones en las que se prestan los servicios concesionados.

2. Consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas o enervantes.

3. Fumar dentro de las instalaciones o espacios cerrados.

4. Hacer desorden, ensuciar o destruir el mobiliario e instalaciones.

5. Hacer ruido excesivo, molestar a los demás usuarios de los servicios concesionados.

XVI. OTROS ASPECTOS.

Artículo 45. Cualquier problema, situación o asunto por resolver no contemplado en la presente normatividad que esté relacionado con los servicios concesiones será resuelto por el Comité de Servicios Concesionados en coordinación con la instancia institucional que así corresponda, en apego al marco legal aplicable.

Artículo 46. El Departamento de Vinculación presentará anualmente un Informe de Actividades, en el cual hará del conocimiento al Comité de Servicios Concesionados el estatus de las concesiones, dicho informe deberá incluir de manera específica la situación

actual de cada concesión, en el cual se presente el estatus actualizado de cobranza de los concesionarios, esto con la finalidad de que dicho comité actué en tiempo y forma, y cuente con los elementos para la toma de decisiones oportuna en caso de que existan situaciones que contravengan a la normatividad vigente, dicho Informe deberá ser presentado cada que el comité sesione.

XVII. ESPECIFICACIONES PARA CONCESIONES MÓVILES Y AMBULANTES.

Artículo 47. Para su control, al personal de cada concesión móvil se le emitirá una identificación con fotografía, que deberán portar en todo momento que se encuentren dentro de las instalaciones universitarias. La identificación deberá incluir la siguiente información: Nombre completo de la persona, fotografía de su rostro de frente, firma de la persona, nombre del negocio, ubicaciones y rutas autorizadas para el servicio concesionado.

a. La autorización otorgada será para la operación de una unidad de atención y un máximo de 2 personas por concesión móvil o ambulante.

Artículo 48. El DVI será el encargado de verificar la portación de la(s) identificación(es) con fotografía y controlar el acceso de los concesionarios a las instalaciones universitarias.

Artículo 49. El concesionario móvil y ambulante deberá cubrir una cuota de periodicidad mensual previo al inicio del mes o en su caso la cuota establecida en el contrato, según corresponda, para que su ingreso a las instalaciones universitarias y operación sean permitidos. En caso de que transcurran 20 días hábiles sin haber sido cubierta la cuota, se dará terminación anticipada al contrato firmado entre las partes. Los montos establecidos estarán sujetos a revisión anual por parte del CSC para su modificación o ratificación, previo a su incorporación en el plan de arbitrios del año correspondiente.

Artículo 50. En los casos en que para su operación los concesionarios móviles y ambulantes requieran los servicios de agua potable o energía eléctrica, deberán cubrir una cuota mensual por cada uno de los servicios. La cuota será determinada por el DM a través de un dictamen técnico de acuerdo con las características de los equipos propuestos.

Artículo 51. La(s) ubicación(es) o rutas de las concesiones móviles y ambulantes deberán conservar un radio de cincuenta metros de distancia mínima de los edificios destinados a las concesiones fijas.

Artículo 52. Los concesionarios móviles y ambulantes no podrán ingresar a los edificios destinados a actividades académicas o administrativas, o ubicarse en los andenes de estos de tal forma que se pueda interrumpir o perturbar en forma alguna las actividades académicas o el flujo libre de personas.

Artículo 53. Los servicios externos de entrega de productos y alimentos a los consumidores dentro de las instalaciones universitarias deberán realizarse en las puertas de acceso o en el perímetro de los campus de la Universidad.

Artículo 54. La presente normatividad y su regulación no es aplicable a los comercios móviles y ambulantes ubicados fuera de las instalaciones de la Universidad, y su control no depende del CSC, la DGDV, el DV o de SC.