



05 de junio de 2026. Irapuato, Gto.

El Colegio Pedro Martínez Vázquez empresa formalmente constituida con razón social y con clave ante la Secretaría de Educación Pública en su sección Primaria, Secundaria y Preparatoria, a través del comité para establecimientos de consumo escolar interno, a mencionarse en lo posterior como el “Comité de selección”, con el interés superior en el bienestar de la comunidad educativa marista, en especial de nuestros niñas, niños, jóvenes y adolescentes:

CONVOCAN

A las personas físicas y morales, legalmente constituidas, interesadas en participar en el proceso de selección para otorgar el comodato de una cafetería escolar para la venta y consumo de bebidas y alimentos para el ciclo escolar 2026-2027, durante los recesos de los días de clases y actividades extraescolares, de acuerdo con las siguientes:

BASES

I. DE LOS CANDIDATOS

1. Ser una persona física o moral que radique en la ciudad de Irapuato, Gto. con una antigüedad de 4 años como mínimo.

2. Contar con experiencia empresarial comprobable de 4 años en la venta y distribución de alimentos y bebidas, estar en activo y no tener queja o denuncia por parte de consumidores o proceso legal en trámite, en caso afirmativo no tendrá derecho a seguir participando en el proceso de selección en esta convocatoria.

3. Ningún miembro del Comité de Selección, o personal que labore en el Colegio Pedro Martínez Vázquez, o familiares en parentesco consanguíneo dentro del primer grado en línea recta ascendente, descendente (hijos y padres), así como parentesco por afinidad y en línea colateral

consanguíneo en primer grado (pareja y hermanos) pueden participar en la presente convocatoria.

4. Ser persona física o moral, legalmente constituida, cumpliendo con sus obligaciones fiscales y sociales: Identificación oficial, Registro SAT, alta patronal IMSS, licencia municipal y de SSA, constancia de situación fiscal actualizada, opinión de cumplimiento vigente, acta constitutiva, RFC.

5. Contar con el capital suficiente para el inicio de sus actividades, incluyendo las mejoras del área de cafetería y comedor, así como para su mantenimiento continuo y conservación.

6. Contar con personal competente, capacitado y de confianza para desarrollar actividades dentro de una institución educativa: Dos cartas de recomendación, cartas de antecedentes no penales, antidoping,

con acuerdo de no fumar, vapear, ni consumir o distribuir alcohol o cualquier sustancia prohibida por la ley.

7. Entregar una carpeta con la siguiente documentación del personal:

- Constancia de situación fiscal actualizada.
- Alta en el seguro social por cada integrante, con giro correspondiente.
- Reglamento de la empresa.
- Datos generales del responsable.
- Lista de integrantes.
- Permisos otorgados por la autoridad para llevar a cabo la actividad correspondiente.
- Reglamento del colegio debidamente firmado por todos los trabajadores.

8. Estar capacitados en el uso de prácticas higiénicas, conocer y aplicar los protocolos de salubridad de entornos saludables.

II. DEL USO DEL ESPACIO

9. Estar dispuesto a formalizar la relación de venta y distribución para los recesos y actividades extraescolares de la escuela (no incluye festivales, eventos deportivos o adicionales), mediante un convenio firmado y notariado para protección de ambas partes.

10. Estar dispuesto a firmar un acta de resguardo de inventario, cuidado y conservación de todos los utensilios, equipos e instalaciones con los que cuenta la cafetería escolar al momento de su entrega, y devolver en las mismas condiciones otorgadas al finalizar la relación o reparar el daño.

11. Estar conscientes que toda modificación o mejora realizada al área de cafetería quedarán a beneficio de la Institución.

12. Hacerse cargo de los gastos propios de operación de su negocio (gas, luz, agua, y cualquier otro gasto inherente con relación a su actividad), así como contar con su propio botiquín de primeros auxilios y estar obligado a observar las medidas y recomendaciones del plan de Protección Civil Institucional.

13. No permitir que personas ajenas a lo indicado en el personal registrado y a los proveedores entren a la Institución por ningún motivo, así como firmar el Código de Ética Marista y el Acuerdo de Confidencialidad Provincial.

14. Otorgar un donativo a la institución acordado al momento de firmar el convenio y con base al cálculo de los días laborables y para la venta de productos.

III. DE LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS

15. Utilizar productos de alta calidad, en la elaboración de los alimentos, cuidando fechas de caducidad y medidas de higiene y de manejo de los mismos.

16. Cumplir con todas las medidas de higiene solicitadas por salubridad: cabello recogido, cubrebocas para preparación y venta, uso de guantes, evitar cualquier tipo de mascota, entre otras.

17. Contar o proponer mecanismos actualizados tecnológicamente para la comercialización y pedidos, de manera que se tienda a disminuir al

máximo el uso de efectivo en los clientes.

18. Solo vender sus productos a la Comunidad Educativa Marista por las barras de distribución internas.

19. Promover los hábitos de alimentación sana y variada, así como cumplir con los requisitos de alimentos y bebidas permitidas por el Acuerdo Nacional para la Alimentación Sana, el acuerdo para los lineamientos generales para el expendio y distribución de alimentos y bebidas preparados y procesados en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación; así como con la Política Marista para la sostenibilidad de la Provincia Marista México Central, que entre varios aspectos prohíben la venta de comida considerada chatarra, así como bebidas endulzadas con azúcar y refrescos al interior de las escuelas (Se anexan ligas de consulta)

20. Vender los productos, a los alumnos y alumnas, únicamente en los horarios de receso, descanso y extraescolares de las secciones primaria, secundaria y preparatoria.

21. Respetar los mecanismos de formación de filas y criterios que indique la escuela para el cuidado de los alumnos y las alumnas.

22. Atender las indicaciones de las autoridades escolares.

IV. DE LOS TIEMPOS DE SELECCIÓN

23. A las personas físicas y morales, dispuestos a postularse como candidatos se les solicita lo siguiente:

a. Presentar un Proyecto de trabajo que incluya la documentación señalada en el apartado I, así como su plan de trabajo que incluya lo considerado en los apartados II y III, incluir un menú propuesto con precios a público y demás propuestas que consideren pertinentes y puedan ser un factor diferenciador para la elección de su propuesta.

24. El proyecto se entregará impreso en la recepción del colegio del 8 al 12 de junio. El Comité de Selección, elegirá 3 propuestas que, a bien de la institución y requisitos, cumplan con lo solicitado para el bien de la comunidad escolar y se les citará por separado para hacer las observaciones pertinentes y fijar una fecha para realizar una prueba de degustación.

25. Una vez que el Comité de Selección reciba las observaciones y apreciaciones de los invitados a la prueba de degustación, se procederá a convocar a los que presentaron el proyecto seleccionado como primera opción para revisar los detalles del convenio y en caso de estar de acuerdo, comenzar a elaborar la propuesta de menú saludable que cumpla con lo solicitado por las autoridades educativas, de salubridad y provinciales.

26. En caso de que el proyecto convocado como primera opción no pudiera concretarse por cualquier motivo, se procederá a llamar a la opción dos y tres sucesivamente.

V. TRANSITORIOS

27. En caso de incumplimiento de contrato o acuerdos señalados, el Colegio Pedro Martínez Vázquez, podrá hacer una llamada de atención o rescindir el convenio señalado e iniciar un nuevo proceso de selección tomado como preferencia a los candidatos que ya presentaron prueba de degustación si no hubo algún inconveniente en este proceso de selección.

28. Cualquier punto no considerado en esta convocatoria, se aclarará en el momento que se presente por las autoridades de la Institución, el comité de selección y las partes interesadas de la persona física o moral que atiende la cafetería escolar.

Queda abierta la presente convocatoria a partir de la publicación de la misma en las páginas oficiales de la Institución, tablero de anuncios y redes sociales internas de padres de familia.

ANEXOS

ENLACES:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5740005&fecha=30/09/2024#gs.c.tab=0.

<https://vidasaludable.gob.mx/>.

<https://vidasaludable.gob.mx/storage/recursos/materiales/Manual-cooperativas.pdf>.