

 Dirección General del Patrimonio Universitario	Adjudicación para el uso de locales destinados a prestar el servicio de cafetería en instalaciones de la UNAM
Área responsable del Trámite	Dirección de Administración
Datos de atención para realizar el trámite	Oficinas Administrativas ubicadas en la planta baja del edificio A-B, Zona Cultural, Ciudad Universitaria. Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas. Lic. Rosario Manríquez Fernández. Teléfono: 5622 6361 al 63 patrimonio@patronato.unam.mx
Descripción del Trámite	
Adjudicar el uso de locales (cafeterías) destinados a prestar el servicio de alimentos preparados y bebidas no alcohólicas en instalaciones de la UNAM.	
Los locales para prestar el servicio de cafetería en instalaciones universitarias, son adjudicados a través de un procedimiento de licitación mediante concurso por invitación a cuando menos tres participantes.	
¿Quién puede presentar el Trámite?	
Personas físicas o morales.	
Requisitos	<p>Los interesados deberán registrarse en el catálogo de proveedores, en la página electrónica http://www.patrimonio.unam.mx, en la sección de "Administración" e ícono "Registro en el catálogo de proveedores", capturando la información que se solicita y anexando los documentos requeridos por dicho sistema.</p> <p>Cuando exista un local disponible para la prestación de dicho servicio, la DGPU elaborará las bases para el procedimiento de licitación mediante concurso por invitación a cuando menos tres participantes y seleccionará del catálogo de proveedores a por lo menos tres solicitantes que cumplan con las características para brindar el servicio requerido, a fin de realizar las invitaciones correspondientes, las cuales acompañadas de una copia de las bases se entregarán a cada uno de los invitados en sus domicilios mediante mensajero, correo certificado o cualquier otra forma que permita recabar firma de recibido.</p> <p>Los procedimientos de adjudicación mediante concurso por invitación a cuando menos tres participantes los llevará a cabo la DGPU, a través de la Dirección de Administración, mismos que se realizarán de acuerdo a los Criterios y Lineamientos del Comité de Licitaciones del Patronato Universitario.</p> <p>Con la finalidad de formalizar la autorización para el uso de local, la DGPU conforme a las bases y la normatividad vigente aplicable elaborará y celebrará con el ganador de la licitación el contrato correspondiente, el cual contendrá todas y cada una de las condiciones y términos que el autorizado se obligará a cumplir.</p> <p>Toda autorización implicará el pago de una contraprestación anual o mensual, cuyo importe deberá ser cubierto en la cuenta de la institución bancaria que para tales efectos se establezca en la ficha de pago correspondiente.</p>
Medio de Solicitud	Registro en el Catálogo de Proveedores.
Tiempo de Respuesta	De acuerdo al Calendario de las Bases de Licitación.
Resultado del Trámite	<p>En caso positivo, autorización el cual contendrá todas y cada una de las condiciones y términos que el autorizado se obliga a cumplir.</p> <p>En caso de negativa, copia de Acta de fallo correspondiente.</p>