

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TEPIC

CONVOCA

A todos los interesados, personas físicas o morales, para obtener la concesión para ofrecer el **Servicio de Cafetería durante el periodo de mayo de 2019 a diciembre de 2020**, de conformidad con el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas Preparadas y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.

GENERALIDADES Y ANTECEDENTES

El Instituto Tecnológico de Tepic es un plantel educativo, adscrito al Tecnológico Nacional de México, de conformidad con el artículo 1º, párrafo segundo, del Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de julio de 2014, por el que la Secretaría de Educación Pública ha venido impartiendo la Educación Superior y la Investigación Científica y Tecnológica.

El Instituto Tecnológico de Tepic, tiene como objetivo principal impartir educación superior tecnológica. Por este motivo, el servicio de cafetería no es afín a dicho objetivo. En consecuencia no cuenta con los recursos para brindar dicho servicio.

Sin embargo, con población cercana a los 5000 usuarios, entre estudiantes, profesores y personal de apoyo administrativo que conviven en el servicio educativo, el Instituto Tecnológico de Tepic, destaca la necesidad de contar con el servicio de cafetería, principalmente en dos vertientes: 1) Que estudiantes y trabajadores puedan consumir alimentos de calidad dentro de las instalaciones del plantel, de acuerdo a su carga horaria y 2) Evitar que estudiantes y trabajadores, se retiren del plantel, durante su horario de actividades y labores, con el propósito de ser más eficientes, disminuir accidentes y cuidar su integridad.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Tecnológico de Tepic, quien en lo sucesivo se le denominará **“El convocante”**, requiere el servicio de cafetería, por un periodo de mayo de 2019 a diciembre de 2020, exclusivamente en el Edificio K, en el espacio identificado como “Cafetería” (**Anexo A, plano de ubicación de la Cafetería**).

El servicio a que se refiere la presente convocatoria, corresponde al suministro de alimentos y productos comestibles de buena calidad, elaborados o preparados en condiciones salubres, con ágil atención, con cortesía y con un alto sentido de servicio para los consumidores.

Debido a que en la calidad del servicio se verá reflejada la imagen del Instituto, la empresa o persona concesionaria deberá tomar en cuenta que, en los principios, visión y misión del **“El convocante”**,

se establece ofrecer un servicio educativo de calidad. Aunado a lo anterior, por tratarse de una entidad pública destinada a la educación y por tener procesos certificados de calidad, el concesionario deberá apegarse a los criterios de buen trato, amabilidad, limpieza, salubridad y sustentabilidad en la prestación del servicio.

El precio de venta de los alimentos y demás productos deberá ser accesible a los estudiantes, además de ofrecer en forma diaria un menú económico de comida-corrída para la comunidad de “**El convocante**”.

El participante que resulte elegido en colaboración con el Instituto Tecnológico de Tecic deberá realizar los trámites necesarios para el otorgamiento de la concesión correspondiente por parte del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), esto de conformidad con los requisitos referidos en el oficio circular M00/009/2016 del 01 de marzo de 2016 y que para mayor referencia se transcriben:

- a) Solicitud de concesión firmada por el interesado dirigido al Director del plantel, que precise:
- Nombre del solicitante.
 - Denominación o razón social.
 - Representante legal (en su caso).
 - Domicilio y/o correo electrónico para recibir notificaciones.
 - Nombre de la persona (s) autorizada (s) para recibir notificaciones.
 - La petición que se formula, hechos o razones que dan motivo a la petición (escrito libre).
 - Ubicación exacta del inmueble, así como la superficie solicitada, y anexando croquis para identificar la superficie y el inmueble (no requiere ser un croquis arquitectónico).
 - Uso que se le pretende dar.
 - La vigencia que requiere.
 - Lugar y fecha de su emisión}
 - Escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene algún parentesco, consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con trabajadores y estudiantes adscritos a este plantel.
 - **Carta Declaración de No-Inhabilitación:** bajo protesta de decir verdad, donde indique que no se encuentra inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública (SFP) en términos de la Ley,

El escrito debe estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, deberá de estampar su huella digital.

b) Documentación requerida:

2.1. Persona física

- Copia simple de la identificación oficial del (a) suscrito (a), emitida por el Instituto Nacional Electoral.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

2.2. Persona moral

- Copia del acta constitutiva.
- Identificación oficial del representante legal.
- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante.

2.3. Ambos casos

- Comprobante de pago de derechos por concepto de recepción y estudio de solicitud.
- Copia del Comprobante de Domicilio.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (impreso del portal del SAT)
- Exposición de motivos que justifiquen las causas por las que solicita la superficie del inmueble federal en concesión.
- Escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene algún parentesco, con trabajador de este plantel, ni su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes 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 parte, ni son estudiantes adscritos a este plantel.

Podrán participar todas las personas físicas o morales que cumplan con los requisitos establecidos en la presente.

Presentar Currículum comercial que especifique los servicios que ofrece y que incluya por lo menos 3 referencias comerciales (citar teléfono, dirección fiscal y correo electrónico del cliente, para la solicitud de referencias).

Carta compromiso para que, en caso de resultar elegido, la persona física o moral se comprometa a tramitar los derechos, permisos y licencias para la operatividad del servicio de cafetería.

- Propuesta de Servicio de Cafetería para el **“El convocante”** que incluya:
 1. Objetivo
 2. Menús propuestos para el desayuno, comidas y en su caso paquetes con sus respectivos precios de venta.
 3. Relación de alimentos adicionales con costos, que impliquen o no, elaboración en la cocina.
 4. Estructura de personal para proporcionar el servicio de cocina y comedor, así como el personal que se encargará de mantener en condiciones de higiene y mantenimiento de la cafetería.
 5. Propuesta de criterios o políticas generales de manejo para proporcionar el servicio con calidad propiciando en el cliente un ambiente agradable y de buen trato.
 6. Propuesta para propiciar una cultura de prevención de la contaminación del medio ambiente, mediante el manejo adecuado de residuos orgánicos e inorgánicos y uso responsable de desechables.

7. Manual de operación y de buenas prácticas en la elaboración de alimentos, así como el cumplimiento de las normas establecidas por las autoridades en materia de salud, seguridad e higiene.

Además del pago de derechos de uso, deberán pagar los conceptos de acuerdo a a normatividad del INDAABIN:

1. Recepción y estudio de solicitud, por un costo de \$3,426.00 (Tres mil cuatrocientos veintiséis pesos 00/100 M.N.), pago que deberá acompañarse a la solicitud, pago único y con cargo al petitionerio.
2. Otorgamiento, autorización o prórroga de concesión o permiso \$1,713.00 (Un mil setecientos trece pesos 00/100 M.N.), pago que deberá realizarse una vez otorgada la concesión por el INDAABIN.
3. Inscripción de asientos registrales en los libros o en folio real por alta y en su momento la baja por \$645.00 (Seiscientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.), pago que deberá realizarse una vez suscrito el título de concesión.

MONTO POR DERECHO DE USO

El espacio concesionado tiene una superficie de 20m² en el área de preparación de alimentos y el monto por derecho de uso, goce o aprovechamiento de un inmueble federal es de \$247.00 (Doscientos cuarenta y siete pesos 00/100 M.N.) mensuales por metro cuadrado, para superficies que son menores a 30 m².

Los pagos se realizarán a través de la Tesorería de la Federación de manera adelantada y semestral tratándose de superficies menores a 30 m² y de forma mensual para las superficies mayores, a través de pago electrónico en formato "e5cinco" disponible en:

<https://www.indaabin.gob.mx>

Las tarifas señaladas, son actualizadas anualmente de acuerdo a la Miscelania Fiscal y publicada en el Diario Oficial de la Federación.

VIGENCIA DE LA CONCESIÓN

La vigencia de la concesión será del mes de mayo de 2019 a diciembre de 2020, plazo que podrá ser prorrogado una o varias veces, con base el cumplimiento del concesionario a sus obligaciones y en las leyes específicas.

El titular de la concesión contará con un término equivalente a 10% del plazo de la concesión, previo al vencimiento del mismo para solicitar la prórroga y tendrá preferencia sobre cualquier solicitante, al término del plazo de la concesión y/o prórroga, las obras e instalaciones adheridas de manera permanente al inmueble pasarán al dominio de la federación.

El petitionerio que requiere una vigencia mayor, deberá solicitarlo por escrito en el que justifique la vigencia requerida, misma que deberá ser acorde con el proyecto de inversión.

El proceso de selección ante el Instituto Tecnológico de Tepic no tendrá costo alguno.

2. BASES

2.1 Podrán participar las personas físicas o morales que cumplan con los requisitos establecidos en la presente.

2.2 El tiempo de concesión será de mayo de 2019 a diciembre de 2020.

2.3 No podrán participar trabajadores que formen parte de la nómina del plantel, ni su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles hasta en cuarto grado, 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 parte. De igual manera, no podrán participar los estudiantes inscritos en el plantel.

2.4 La prestación del servicio de cafetería será en las instalaciones del **“El convocante”** ubicado en Av. Tecnológico No 2595. Fraccionamiento Lagos del Country, Tepic, Nayarit. C. P. 63175.

2.5 Los interesados deberán poseer amplia experiencia en el ramo del servicio motivo de esta convocatoria.

2.6 **“El convocante”** publicará esta convocatoria en el portal Institucional el día 14 de mayo del 2019, misma que sólo es de carácter informativo.

2.7 Las propuestas y los documentos anexos deberán entregarse impresos en hojas blancas (no membretadas) en sobre cerrado dirigido a Lic. Manuel Ángel Uribe Vázquez, Director del Instituto Tecnológico de Tepic, en la oficina de la Subdirección de Servicios Administrativos ubicada en el edificio Administrativo, en el domicilio indicado en el numeral 2.3, **el 20 de mayo de 2019, de 9:00 a 13:00 hrs.**

Solo la **portada o carátula del sobre** con los documentos deberá ser impresa en hoja membretada con los datos generales del solicitante y se entregará afuera del sobre.

2.8 El análisis de las propuestas se llevará a cabo por el Comité de Evaluación integrado para el caso, del **“El convocante”** y en el resultado (que será inapelable) se dará a conocer a la persona física o moral elegida para prestar el servicio, el día 23 de mayo de 2019 a las 9:00 horas, **en la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto** y la firma del acuerdo de colaboración se realizará el día 24 de mayo del 2019.

2.9 Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria; así como en las propuestas presentadas, podrán ser negociadas.

2.10 El **“El convocante”** podrá anticipar o diferir la fecha de emisión del resultado.

3. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Los participantes deberán presentar su propuesta de esta convocatoria dentro de UN SÓLO SOBRE CERRADO, y con firma de la persona física o del representante legal de la persona moral y que contenga la documentación referida la presente convocatoria, con excepción de:

Pagos que únicamente se realizarán por el participante seleccionado.

1. Comprobante de pago de derechos por concepto de recepción y estudio de solicitud.
2. Recepción y estudio de solicitud
3. Otorgamiento, autorización o prórroga de concesión o permiso.
4. Inscripción de asientos registrales en los libros o en folio real por alta y en su momento la baja.

CONSIDERACIONES

- 3.1 Los empleados que se requieran para la prestación del servicio serán contratados y administrados por el concesionario, bajo su responsabilidad total, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable. El concesionario en su carácter intrínseco de patrón del personal que ocupe con motivo del suministro de los productos y/o servicios, objeto del presente proceso de concesión, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón sustituto a **“El convocante”**.
- 3.2 La persona física o moral concesionaria se obliga a hacerse responsable de los trámites legales o administrativos que deriven de la prestación del servicio si fuera el caso ante la Secretaría de Salud, o cualquier otra autoridad en materia, deslindando desde este acto, de dicha responsabilidad al **“El convocante”**.
- 3.3 La persona física o moral concesionaria se obliga a observar lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos Generales para el Expendio de Alimentos y Bebidas Preparadas y Procesados en las Escuelas del Sistema Educativo Nacional.
- 3.4 La persona física o moral concesionaria deberá vigilar el estricto cumplimiento de las normas, reglamentaciones y demás condiciones de comportamiento señaladas por el Instituto, a efecto de cuidar la imagen dentro y fuera de las instalaciones del **“El convocante”**.
- 3.5 La persona física o moral concesionaria, será responsable de prohibir el manejo y consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, psicotrópicos o drogas y enervantes en la cafetería, así como prohibir los juegos de azar dentro de las instalaciones de la cafetería.
- 3.6 La persona física o moral concesionaria deberá vigilar que el personal a su cargo observe todas las medidas que se indican en el Anexo 2:
- 3.7 La persona física o moral concesionaria deberá vigilar que el personal a su cargo observe las medidas para la manipulación de alimentos que se señalan en el Anexo 3:

- 3.8 La persona física o moral concesionaria deberá vigilar para que el personal a su cargo observe las medidas de limpieza de equipos, utensilios y superficies que se señalan en el Anexo 4.
- 3.9 Los gastos de operación, equipamiento, mantenimiento, gestión de los residuos, limpieza y pintura, de la cafetería, así como los que se generen por adecuaciones de redes, instalaciones de energía, agua, etc., correrán por cuenta y riesgo del concesionario, además de que deberán realizarse conforme a las normas establecidas por las autoridades en la materia y deberán aprobarse por el área de mantenimiento del **“El convocante”**.
- 3.10 La persona física o moral concesionaria, se obligará a aceptar las inspecciones sanitarias que se programen por parte del **“El convocante”** o de quien éste autorice, a efecto de garantizar la buena calidad de los alimentos que se expendan, así como las condiciones salubres en las que deberán realizarse los mismos.
- 3.11 El servicio de cafetería deberá proporcionarse en un horario de 07:00 a 20:00 horas de lunes a viernes, y de 07:00 a 14:00 horas los sábados.
- 3.12 El servicio de cafetería deberá atender la demanda generada por una población cercana a los 5000 usuarios (estudiantes, profesores y personal de apoyo administrativo).
- 3.13 Lo no previsto en la presente convocatoria, se resolverá en los términos que determine el Comité de Evaluación integrado para el caso de el **“El convocante”**.

4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 4.1 Se tomarán en consideración los siguientes elementos en la evaluación de propuestas:
- 4.1.1 La experiencia en la prestación del servicio de alimentos.
 - 4.1.2 Su estructura organizacional y propuesta para desarrollar sus servicios
 - 4.1.3 La infraestructura que indique en su propuesta que tiene disponible para otorgar un servicio de calidad .
 - 4.1.4 Capacidad financiera para equipamiento y diseño del local (no mobiliario de empresas)
 - 4.1.5 Los menús y productos a ofrecer, así como los precios de los productos alimenticios a expender en la cafetería.
 - 4.1.6 El nivel de seguridad que ofrece en el cumplimiento del contrato respectivo
 - 4.1.7 El programa de mantenimiento y limpieza de los inmuebles, gestión de los residuos sólidos y automatización en la preparación de los alimentos, que estén en su caso acordes a los lineamientos de las normas ambientales y de salud aplicables.
 - 4.1.8 El beneficio adicional a los lineamientos dispuestos por el INDAABIN, con relación a apoyar con becas alimenticias, en el entendido que la Dirección del Instituto será responsable de administrar y supervisar el cumplimiento de este numeral.
 - 4.1.9 Las becas alimenticias serán del mismo tipo de alimentos que adquieran los usuarios, sin existir distinción de trato y atención con los becarios, y se otorgarán en días hábiles durante el periodo oficial del semestre.
 - 4.1.10 La evaluación la realizará un Comité de Evaluación integrado para el caso.

5 DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

“El convocante” descalificará y desechará las propuestas que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- 5.1 Por el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los numerales 1. **DESCRIPCIÓN GENERAL** y 3. **DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR**”, de la presente convocatoria.
- 5.2 Cuando se declare con falsedad en algunos de los puntos presentados en su propuesta.
- 5.3 Que se ponga de acuerdo con otros participantes para cualquier objeto que pudiera desvirtuar la convocatoria.
- 5.4 Que el participante se encuentre sujeto a suspensión de pagos o declarado en estado de quiebra, con posterioridad a la apertura de la convocatoria.
- 5.5 Cuando no se presente dentro del sobre correspondiente la documentación que acredita la existencia legal del participante en original (o copia certificada con firma autógrafa).
- 5.6 Por alterar o desvirtuar el objetivo de los distintos eventos del proceso de la convocatoria.
- 5.7 No presentar los datos correctos y completos requeridos por esta convocatoria en cualquiera de los documentos que se presentan en la proposición.

6 CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- 6.1 “El convocante” podrá cancelar esta convocatoria, por caso fortuito o fuerza mayor a juicio del “El convocante”, o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad y que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Instituto Tecnológico de Tepic.

7 DECLARACIÓN DEL CONCURSO DESIERTO

- 7.1 Cuando ninguna persona física o moral se hubiese presentado para participar en la convocatoria.
- 7.2 Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumplan con los requisitos establecidos en las bases, según dictamen de la misma.
- 7.3 Cuando la convocatoria se declare desierta, “El convocante” podrá proceder realizar una siguiente convocatoria.

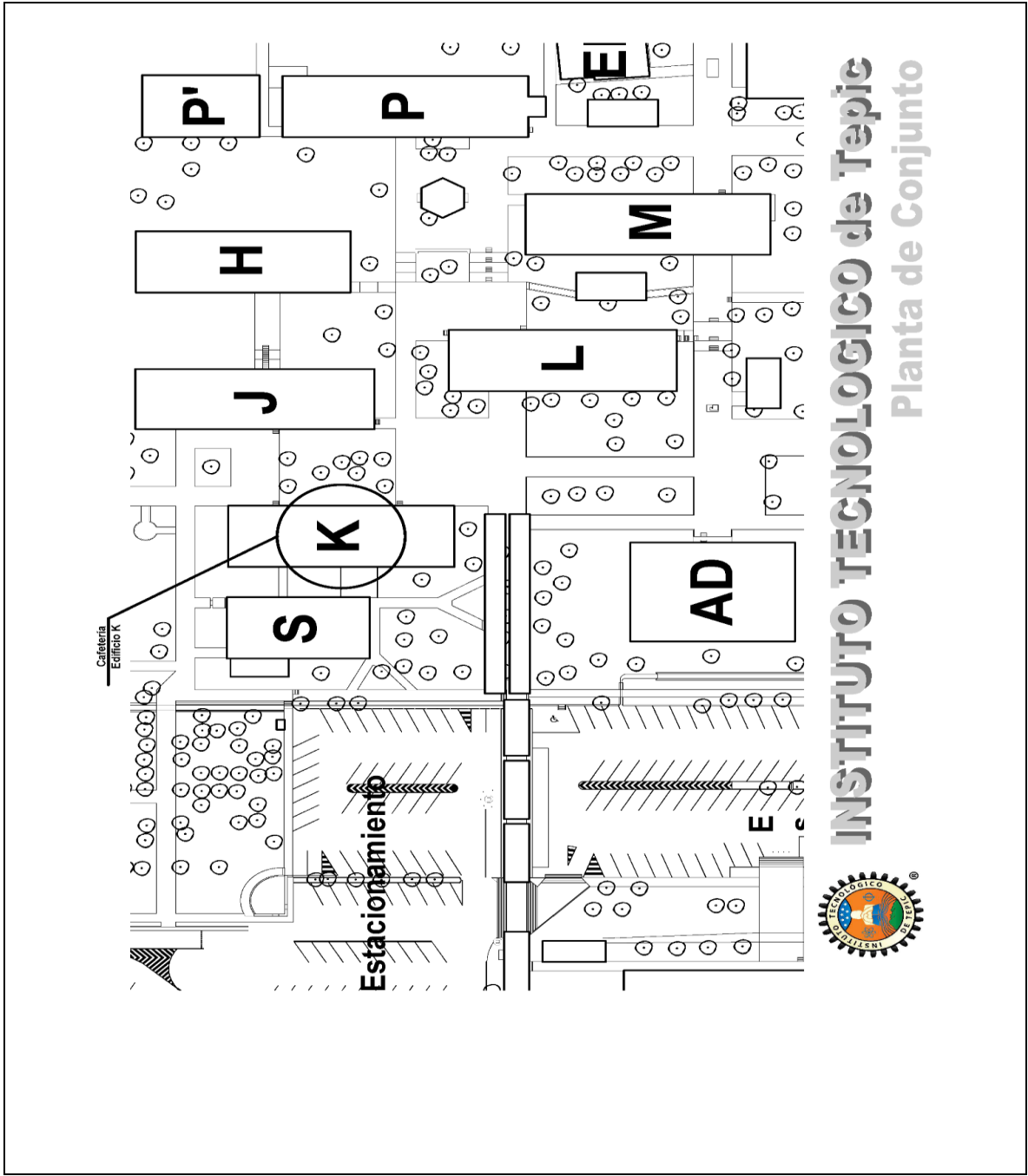
8 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN

- 8.1 Por incumplimiento del concesionario de los compromisos hacia el INAABIN y en los apoyos adicionales acordados en becas alimenticias.
- 8.2 Por incumplimiento del concesionario en el suministro de alimentos y productos comestibles de buena calidad, elaborados o preparados en condiciones salubres.
- 8.3 Por incumplimiento del concesionario en la ágil atención, en la cortesía y el trato hacia la comunidad de el Convocante.
- 8.4 Por dar al espacio concesionado un uso diferente al que fue convocado.

A T E N T A M E N T E

**MANUEL ÁNGEL URIBE VÁZQUEZ
DIRECTOR**

Anexo A (Ubicación de la Cafetería)



Anexo 2

-No podrán manipular alimentos aquellas personas que padezcan de infecciones dérmicas, lesiones tales como heridas y quemaduras, infecciones gastrointestinales, respiratorias u otras susceptibles de contaminar el alimento durante su manipulación.

-Los manipuladores mantendrán una correcta higiene personal, la que estará dada por: a) Buen aseo personal, b) Uñas recortadas limpias y sin esmalte, c) Cabello corto, limpio, cubierto por cofia, redecilla y otros medios adecuados, y usar tapaboca, d) El personal del área de preparación de alimentos debe utilizar bata, delantal, red, turbante y cofia o gorra de colores claros, que cubra completamente el cabello; sin manchas o suciedad visible y en buen estado, e) No usarán prendas (aretes, pulseras, anillos) u otros objetos personales que constituyan riesgos de contaminación para el alimento.

-Los manipuladores se lavarán las manos y los antebrazos, antes de iniciar las labores y cuantas veces sea necesario, restregándose vigorosamente los brazos y manos por lo menos veinte (20) segundos con jabón, enjuagándose con agua limpia. Los empleados deben prestar atención a áreas como las uñas y entre los dedos. Se utilizará cepillo para el lavado de las uñas y solución bactericida para la desinfección. El secado de las manos se realizará por métodos higiénicos, empleando para esto toallas desechables, secadores eléctricos u otros medios que garanticen la ausencia de cualquier posible contaminación. El uso común de toallas queda prohibido. El lavado de las manos se realizará:

- Después de tocar partes del cuerpo.
- Después de hacer uso del sanitario.
- Después de manipular carnes crudas o vegetales sin lavar.
- Luego de toser, estornudar o hacer uso de un pañuelo.
- Después de hacer uso de utensilios, superficies o equipos sucios.
- Durante la preparación del alimento, tanto como sea necesario de remover la suciedad y contaminación.
- Antes de tocar el alimento o superficies de contacto con el alimento.
- Antes de hacer uso de los guantes.
- Después de realizar otras actividades que contaminen las manos.

-Los manipuladores de alimentos no realizarán simultáneamente labores de limpieza; éstas podrán realizarlas al concluir sus actividades específicas de manipulación. En ningún caso se les permitirá realizar la limpieza de los servicios sanitarios ni de las áreas para desechos.

Anexo 3

La manipulación durante el procesamiento de un alimento se hará higiénicamente, utilizando procedimientos que no lo contaminen y empleando utensilios adecuados, los cuales estarán limpios, secos y desinfectados.

En las áreas de elaboración, conservación y venta no se permitirá fumar, comer, masticar chicles, y/o hablar, toser, estornudar sobre los alimentos, así como tocarlos innecesariamente, escupir en los pisos o efectuar cualquier práctica antihigiénica, como manipular dinero, chuparse los dedos, limpiarse los dientes con las uñas, hurgarse la nariz y oídos.

Se evitará que los alimentos queden expuestos a la contaminación ambiental, mediante el empleo de tapas, paños mallas u otros medios correctamente higienizados.

Ningún alimento o materia prima se depositará directamente en el piso, independientemente de estar o no estar envasado.

Los alimentos de origen vegetal se deben lavar con agua, jabón, estropajo o cepillo según el caso; se deben desinfectar con yodo, cloro, plata coloidal o cualquier otro desinfectante que tenga el registro de la Dependencia competente. De acuerdo al producto que se emplee, se deben cumplir estrictamente con las instrucciones señaladas por el fabricante.

Anexo 4

-La parte superior de las paredes debe limpiarse cada 3 meses o por lo menos cada 6 meses; las partes inferiores de las paredes se deben lavar por lo menos una vez a la semana; se puede anotar en registros específicos las fechas de su cumplimiento para un mejor control interno.

-Los utensilios y recipientes que se empleen para servir porciones de los alimentos, deben lavarse por lo menos cada 4 horas o cuando se vayan a emplear en diferentes alimentos y al final de cada jornada.

-Las tablas y utensilios cortantes tales como: hachas, cuchillos, sacabocados y mondadores, así como cucharas, palas, cucharones, etc., que se empleen para efectuar la manipulación de alimentos, deben ser diferentes para los crudos y para los cocidos.

-Todos los utensilios de cocina antes de ser empleados en la preparación de alimentos deben desincrustarse, lavarse y posteriormente desinfectarse con yodo o cloro o mediante inmersión de agua caliente a una temperatura de 75 a 82°C por lo menos durante medio minuto, cada vez que se utilicen con alimentos diferentes. Además, se deben almacenar en un área específica. El uso de los desinfectantes se debe hacer de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

-Debe realizarse la limpieza de equipo y utensilios al finalizar las actividades diarias o en los cambios de turno. Adicionalmente los que estén en contacto directo con los alimentos y bebidas deberán desinfectarse.

-Las mesas de trabajo deben lavarse y desinfectarse después de utilizarse con alimentos diferentes. Los carros de servicio deben lavarse al final de la jornada y mantenerse limpios mientras se utilicen durante el servicio. Los cubiertos se deben manipular por los mangos y evitar tocar las partes que están en contacto con los alimentos o bebidas.

-No se deben colocar los dedos en partes de vasos, tazas, platos, palillos y popotes que estarán en contacto con los alimentos o bebidas o con la boca del comensal.

-El lavado de loza y cubiertos se debe hacer mediante el siguiente procedimiento:

- a) Escamochar, se debe realizar antes de iniciar el lavado.
- b) Lavar pieza por pieza con agua y detergente o jabón líquido o en pasta u otros similares.
- c) Enjuagar con agua potable.
- d) Cuando proceda, desinfectar mediante inmersión en agua caliente a una temperatura de 75 a 82°C por lo menos durante medio minuto o con yodo o cloro de acuerdo a las instrucciones del fabricante o de procedimientos internos que garanticen su efectividad.

-Se deben utilizar jergas y trapos exclusivos para la limpieza de mesas y superficies de trabajo. Estos se deben mantener limpios, lavarse y desinfectarse después de cada uso. Se deben utilizar diferentes trapos para el área de preparación de alimentos crudos y para el área de alimentos preparados.

-Deben distribuirse en el área de preparación de alimentos depósitos para basura con bolsa de plástico ya sea para desperdicios o material desechable, evitar la acumulación excesiva de basura eliminándola una vez que los depósitos estén llenos. Los depósitos para basura deben lavarse al final de la jornada.