

## EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE

Con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su art. 27, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público en su artículo 3 fracción IV y VIII y en cumplimiento con el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto, el cual prevé acciones en beneficio de cada uno de nuestros estudiantes, docentes y trabajadores; basándose en criterios definidos de calidad, cantidad, experiencia, costos, responsabilidad y compromiso con la comunidad estudiantil, el Instituto Tecnológico de Campeche con ubicación en Carretera Campeche – Champotón, Kilómetro 9, S/N, C.P. 24500, Lerma, Campeche de conformidad con las siguientes bases declara:

### GENERALIDADES

PRIMERA.- Que es una institución de educación superior tecnológica dependiente de la Secretaría de Educación Pública, dedicado a "Ser líder en la formación de Profesionistas de excelencia con cultura Científico-Tecnológica y Humana que contribuyan eficientemente al desarrollo social justo, sustentado en un modelo educativo pertinente", que requiere que sus educandos, docentes, personal administrativo y visitantes, cuenten con el servicio de papelería y fotocopiado concesionado que será otorgado al particular que cumpla con las normas de calidad, higiene y operación del servicio, con una atención agradable que fomente la convivencia en un ambiente limpio y ordenado.

SEGUNDA.- Que para dar el cumplimiento a la Ley Federal de Servidores Públicos en su artículo 47 y su Fracción XIII, donde se manifiesta que todo servidor público está obligado, a salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de sus tareas encomendadas, absteniéndose de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o 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.



## CONVOCATORIA A CONCURSO ABIERTO

A todas las personas físicas y morales a participar en el proceso de selección para la contratación de los “SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO” para proporcionar atención a una población estudiantil de aproximadamente de 1701 alumnos y personal del Instituto, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.

### BASES

Podrán participar todas aquellas personas físicas o morales que en el momento de presentar carta intensión, se acrediten completamente como tales, y que demuestren tener el conocimiento, la experiencia y capacidad para ofertar los servicios de papelería y fotocopiado dentro de instituciones educativas.

### REQUISITOS

1. Carta intensión, manifestando la concesión a concursar (servicio de papelería y fotocopiado).
2. Curriculum Vitae (Carta de Presentación).
3. Copia de una Identificación Oficial.
4. Original y Copia de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
5. Copia de alta ante Hacienda (donde acredite el giro del negocio).
6. Original y Copia del Representante legal (en el caso de personas morales).
7. Presentar copias del Estado Financiero del ejercicio anual anterior y de los últimos tres meses.
8. Original y Copia de Acta Constitutiva (persona moral).
9. Proyecto para la prestación de los servicios que deberá contener:
  - a) Descripción del personal que participará en la prestación del servicio (tipo de personal y la cantidad), nombre de la persona encargada o coordinadora, medidas de seguridad e higiene.
  - b) Catálogo que incluya todos los productos a ofertar y sus precios, métodos para el manejo de los mismos para desecho; y
  - c) Usar productos de limpieza biodegradables en su caso y de calidad recomendada apegándose a las políticas del Sistema de Gestión Ambiental de la Institución.



## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

- a) La prestación de servicios será través del régimen de concesión.
- b) La prestación del servicio se realizará dentro de un horario de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.
- c) El personal operativo deberá utilizar uniforme de la empresa debidamente, con una presentación decorosa, además de conducirse respetuosamente en la prestación del servicio.
- d) El equipamiento será por cuenta del concesionario, quien será responsable de los riesgos, daños y deterioros.
- e) Queda prohibido introducir por parte del personal bebidas alcohólicas, cigarrillos, productos farmacéuticos, estimulantes o cualquier otro producto que a consideración del Instituto se considere inconveniente o nociva para la salud.
- f) Queda prohibido realizar algún tipo de actividad con fines de proselitismo de cualquier índole, ni conductas que contravengan la moral o las buenas costumbres y aquellas que alteren el orden de la institución.
- g) Queda prohibido hacer modificaciones estructurales a los espacios concesionados para la prestación del servicio, sin autorización por escrito por parte de la administración.
- h) El espacio a ocupar para la papelería y fotocopiado solo será utilizado para tal fin y solo deberá estar el personal autorizado por el instituto e informado por el encargado de la concesión.
- i) Los productos a vender solamente serán de acuerdo al rubro de papelería y similares.
- j) Los precios deberán ser accesibles para los consumidores.
- k) La cuota de recuperación por la asignación de la concesión del inmueble será el que asigne la Institución.

Los interesados deberán presentar los requisitos y la propuesta técnica, en la Subdirección Administrativa, el día 14 al 16 de marzo del año en curso en un horario de las 13:00 a las 15:00 horas, el participante que no entregue la documentación esta implicará que se tenga por no presentada la solicitud.



SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO  
Instituto Tecnológico de Campeche

El comité de Planeación establecerá los criterios de evaluación para la selección del Concesionario de servicio de papelería y fotocopiado.

Los resultados serán entregados por escrito en días posteriores a cada uno de los participantes, en sus domicilios fiscales.

ATENTAMENTE

*"La Técnica En Provincia Engrandece La Nación"*®

DIRECCIÓN

C.p. Comité de planeación.  
C.p. Archivo.



Carretera Campeche-Escárcega Km. 9, C.P. 24500, Lerma, Campeche,  
Tels: (981) 81-2-02-02 Ext. 3100,  
e-mail: [direccion@itcampeche.edu.mx](mailto:direccion@itcampeche.edu.mx)  
[www.itcampeche.edu.mx](http://www.itcampeche.edu.mx)