



CONVOCATORIA 2019 AL PADRÓN DE PROVEEDORES CONTRATISTAS Y CONTRATO DE CONCESIONARIOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE.

El Tecnológico Nacional de México a través del Instituto Tecnológico Campeche por conducto de la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto Tecnológico de Campeche **Convoca** a las personas físicas y morales interesadas en obtener un otorgamiento de concesiones para presentar los servicios de **bienes y/o servicios** al servicio educativo y/o distinto a éste, en los inmuebles de propiedad federal que ocupa el Instituto Tecnológico de Campeche adscrito al Tecnológico Nacional de México, a participar en el Concurso de Asignación de Concesión, Así como el Alta al Padrón de Contratistas y Proveedores, para el ejercicio fiscal 2019, de conformidad con las siguientes:

BASES

De conformidad con la Ley y Reglamento de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley y Reglamento de Obras y Servicios relacionados con las mismas; Ley de Ingresos; Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley y Reglamento Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Derechos; Miscelánea Fiscal Vigente; Formatos Vigentes; Clasificador por Objeto del Gasto, CABM's; Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; Lineamientos que regulan las cuotas de la Administración Pública Federal; Reglas para la determinación del Grado del Contenido Nacional tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional; Acuerdo en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato, o sanción de cualquier servicio público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Decreto que establece las medidas de Austeridad y Disciplina del gasto en la Administración Pública Federal; Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y Disciplina del gasto de la Administración pública Federal; Ley General del Servicio Profesional Docente; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto:

El Instituto Tecnológico de Campeche, que es una institución de educación superior tecnológica perteneciente al Tecnológico Nacional de México, 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 servicio en su generalidad solicitando y concesionando 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.

I. Podrán inscribirse todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, así como las de nacionalidad extranjera que cumplan con las disposiciones fiscales de los Estados Unidos Mexicanos, dedicadas habitualmente al comercio y a la construcción.

II. Los interesados deberán presentar, debidamente requisitada, Solicitud, de Registro al Padrón de Proveedores de la Concesión interesada, ante la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto. Dicha solicitud de





registro va dirigido al director del plantel, Dra. Alma Rosa Centurión Yah, con atención al Subdirector de Servicios Administrativos, Ing. Javier Chacha Coto, con copia al Departamento de Recursos Materiales y Servicios, con la siguiente información, según sea el caso:

- Nombre del solicitante.
- Denominación o razón social de quien o quienes promuevan.
- Representante legal en su caso.
- Domicilio para recibir notificaciones.
- Nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las notificaciones.
- La petición que se formula, los hechos o razones que dan motivo a la petición, (escrito libre).
- La ubicación exacta del inmueble, así como la superficie solicitada en concesión, por lo que deberá anexar el croquis para identificar la superficie y el inmueble. (no requiere ser un croquis arquitectónico)
- El uso que se le pretende dar.
- La vigencia por la que requiere la concesión
- Lugar y la fecha de su emisión.

III. En atención a las actividades de simplificación administrativa, en el padrón de proveedores se inscribirán a los ofertantes de materiales, servicios, bienes y/o contratistas (obra), bajo un formato único y procesado estandarizado, sin que se exima que en posteriores procesos independientes, como contratación o licitación, presenten documentación adicional a la inscripción en el padrón de proveedores institucional.

IV. Deberán presentar anexo a la solicitud de registro la documentación siguiente:

REQUISITOS

PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
<ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDO POR LA SHCP. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL BENEFICIARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL, VIGENTE Y LEGIBLE. • CURP • OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32 D CFF) NO MAYOR A 3 MESES. • CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA. • CARTA COMPROMISO EN ESCRITO LIBRE DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LA NORMA ISO: 14001-2004 (AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE). 	<ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDO POR LA SHCP. • ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES, INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO. • IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL BENEFICIARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL, VIGENTE Y LEGIBLE. PODER NOTARIAL, EN SU CASO, QUE LO ACREDITE • OPINIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32 D CFF) NO MAYOR A 3 MESES. • CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA.



[Handwritten signature]



- CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA.
- CERTIFICACIÓN BANCARIA (CONTRATO DE APERTURA) O ESTADO DE CUENTA DEL PROVEEDOR EN LA INSTITUCIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE CHEQUES ABIERTA A NOMBRE DEL BENEFICIARIO QUE INCLUYA EL NÚMERO CON 11 POSICIONES, ASÍ COMO LA CLABE A 18 POSICIONES, QUE PERMITA REALIZAR LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA Y FONDOS.
- CONSTANCIA O CARTA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA DE LA EXISTENCIA DE LA CUENTA DE CHEQUES ABIERTA A NOMBRE DEL BENEFICIARIO QUE INCLUYA TODOS LOS DATOS: NÚMERO DE CUENTA, CLABE INTERBANCARIA, NÚMERO DE SUCURSAL, NÚMERO DE PLAZA, FECHA DE APERTURA, MONEDA, NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES (NO DEBE EXCEDER EL PERIODO MÁXIMO DE 3 MESES DE ANTERIORIDAD A LA FECHA DE EXPEDICIÓN)
- CONSTANCIA DEL DOMICILIO FISCAL DEL BENEFICIARIO:
NO DEBE EXCEDER EL PERIODO MÁXIMO DE 3 MESES DE ANTERIORIDAD A LA FECHA DE EXPEDICIÓN.
EL COMPROBANTE DEBE ESTAR A NOMBRE DEL BENEFICIARIO:
 - RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE LUZ
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE GAS
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE INTERNET
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE AGUA
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE TELÉFONO

- CARTA COMPROMISO EN ESCRITO LIBRE DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LA NORMA ISO: 14001-2004 (AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE).
- CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA.
- CERTIFICACIÓN BANCARIA (CONTRATO DE APERTURA) O ESTADO DE CUENTA DEL PROVEEDOR EN LA INSTITUCIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE CHEQUES ABIERTA A NOMBRE DEL BENEFICIARIO QUE INCLUYA EL NÚMERO CON 11 POSICIONES, ASÍ COMO LA CLABE A 18 POSICIONES, QUE PERMITA REALIZAR LA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA Y FONDOS.
- CONSTANCIA O CARTA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA DE LA EXISTENCIA DE LA CUENTA DE CHEQUES ABIERTA A NOMBRE DEL BENEFICIARIO QUE INCLUYA TODOS LOS DATOS: NÚMERO DE CUENTA, CLABE INTERBANCARIA, NÚMERO DE SUCURSAL, NÚMERO DE PLAZA, FECHA DE APERTURA, MONEDA, NOMBRE COMO APARECE EN LA CUENTA DE CHEQUES (NO DEBE EXCEDER EL PERIODO MÁXIMO DE 3 MESES DE ANTERIORIDAD A LA FECHA DE EXPEDICIÓN)
- CONSTANCIA DEL DOMICILIO FISCAL DEL BENEFICIARIO:
NO DEBE EXCEDER EL PERIODO MÁXIMO DE 3 MESES DE ANTERIORIDAD A LA FECHA DE EXPEDICIÓN.
EL COMPROBANTE DEBE ESTAR A NOMBRE DEL BENEFICIARIO:
 - RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE LUZ
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE GAS
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE INTERNET
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE AGUA
 - RECIBO DE LOS SERVICIOS DE TELÉFONO



[Handwritten signature]



V. Los bienes y servicios que se convocan para la integración al Padrón de Proveedores son los siguientes

PROVEEDOR DE BIENES	PROVEEDOR DE SERVICIOS
1. Papelería y útiles de escritorio.	1. Servicios profesionales.
2. Materiales y accesorios de cómputo.	2. Agencia de seguros.
3. Artículos y materiales de limpieza.	3. Agencia de viajes.
4. Materiales de construcción.	4. Hospedaje.
5. Material eléctrico.	5. Servicio de alimentos.
6. Material de plomería.	6. Diseño gráfico y publicidad.
7. Materiales y accesorios de vidrio y aluminio	7. Imprenta y encuadernación.
8. Ferretería y herrería.	8. Periódicos y revistas.
9. Pinturas y accesorios para pintar.	9. Radio y televisión
10. Materiales y reactivos químicos para laboratorio.	10. Arrendamiento de mobiliario, equipo para eventos y material cinematográfico.
11. Medicamento y material para curación.	11. Decoración (cortinas, alfombras).
12. Materiales y equipos de seguridad.	12. Lavandería, fumigación y jardinería.
13. Materiales artísticos y musicales.	13. Carpintería.
14. Artículos deportivos.	14. Cerrajería.
15. Artículos de serigrafía e imprenta.	15. Hojalatería y herrería.
16. Mobiliario y equipo para imprenta.	16. Vidrio, aluminio y tablaroca.
17. Mobiliario y equipo de oficina	17. Servicio de pintura y de albañilería.
18. Mobiliario y equipo de cómputo.	18. Servicio de plomería.
19. Mobiliario y equipo médico, industrial y de rehabilitación.	19. Taller mecánico automotriz.
20. Mobiliario y equipo para laboratorios.	20. Alineación y balanceo.
21. Maquinaria en general.	21. Lavado, engrasado y gamuseado para vehículos.
22. Equipo de fotocopiado.	22. Mantenimiento de equipo de fotocopiado.
23. Equipo audiovisual.	23. Mantenimiento de equipo de laboratorio y tratamientos de residuos peligrosos.
24. Equipo fotográfico.	24. Mantenimiento de equipo de cómputo.
25. Refacciones, materiales y accesorios para aire acondicionado, ventilación y refrigeración.	25. Mantenimiento de equipo de impresión.
26. Refacciones y materiales para equipo audiovisual.	26. Mantenimiento de equipo audiovisual.
27. Refacciones, neumáticos y accesorios para vehículos.	27. Mantenimiento de equipo deportivo.
28. Agencia de vehículos.	28. Mantenimiento de equipo musical.
29. Combustible y lubricantes.	29. Mantenimiento de instalaciones telefónicas.
30. Periódicos y revistas.	30. Mantenimiento de instalaciones eléctricas, transformadores, etc.
31. Cafetería y utensilios.	31. Mantenimiento de aires acondicionados, ventilación, y refrigeración.
32. Material fotográfico.	32. Mantenimiento de aparatos eléctricos.
33. Comercializadora de materiales y equipos en general.	33. Mantenimiento de fosas sépticas y desinfección de tinacos y cisternas.





<p>34. Equipo fotográfico y cinematográfico. 35. Mueblería. 36. Equipo de aire acondicionado. 37. Equipo de protección personal y calzado. 38. Material para jardinería. 39. Refacciones, accesorios y equipos industriales y agropecuarios. 40. Libros. 41. Material y equipos electrónicos. 42. Material de decoración (cortinas, alfombras, etc.). 43. Maderas y similares. 44. Materiales de tapicería. 45. Materiales y equipos para albercas. 46. Materiales y equipos geográficos y cartográficos. 47. Gases comprimidos, equipos de soldar y derivados.</p> <p>Entre otros que estén dentro de este rubro.</p>	<p>34. Mantenimiento de equipos de seguridad. 35. Mensajería. 36. Sastrería y uniformes. 37. Servicios especializados de instalaciones computacionales. 38. Vigilancia y custodia. 39. Servicio de revelado. 40. Comercializadora de servicios en general. 41. Servicios de laboratorio. 42. Servicio de grúas. 43. Vales y monederos en combustible. 44. Mantenimiento de equipos electrónicos. 45. Arrendamientos de inmuebles. 46. Arrendamiento de transporte. 47. Servicio de tapicería en general. 48. Servicios de digitalización. 49. Servicios de soldadura 50. Servicios de agua para los tinacos.</p> <p>Entre otros que estén dentro de este rubro.</p>
---	--

Para el caso del servicio en el ramo de **SERVICIOS DE ALIMENTOS DE LA CAFETERÍA**, deberá presentar su proyecto dentro de un sobre cerrado, impreso, firmado por el representante legal, engargolado y rotulado con el nombre o razón social, el cual será sujeto a un proceso de evaluación y selección y deberá contener lo siguiente:

Objetivo del proyecto, Proyecto, características del servicio:

- Menú básico y sugerido, que incluya todos los productos a ofertar y sus precios, métodos para el manejo y conservación de los alimentos.
- Descripción del personal que participará en la prestación del servicio (tipo de personal y la cantidad), nombre de la persona encargada del establecimiento en caso que sea distinto al del posible concesionario, medidas de seguridad e higiene, limpieza, manejo de basura, fumigación, entre otros.
- Descripción y uso de productos de limpieza biodegradables y evitar el uso de productos de unicef apeguándose a las políticas de las disposiciones de la norma ISO: 14001-2004 (amigable con el medio ambiente).

Los proyectos deberán sujetarse con base a un servicio de calidad, sin descuidar la economía del mismo, solicitando se ofrezcan los precios más bajos del mercado.

Solo se recibirán dentro del acto de recepción y apertura de proyectos, los presentados en la forma y en los términos señalados. Por lo tanto no se podrán hacer modificaciones a los proyectos señalados.

En caso de querer manejar exclusividad con algún proveedor, se solicitará permiso y autorización al Instituto Tecnológico de Campeche, la decisión es exclusiva del plantel.





El dictamen del comité se dará a conocer días posteriores una vez analizada las propuestas.

El ganador deberá sujetarse a las disposiciones que establece la Ley General de Bienes Nacionales en lo concerniente al otorgamiento de concesiones de inmuebles federales y realizar las contribuciones conforme lo establece la Ley Federal de Derechos. Firmar el acuerdo de prestación del servicio, elaborado por el Instituto, que garantice entre otras cosas, la calidad de productos y servicio, así como su aportación económica a la Institución.

Para la prestación del servicio. El Instituto Tecnológico de Campeche proporciona un espacio físico que cuenta con: espacio de 82.88 metros cuadrados y energía eléctrica.

El servicio que se prestará es el de la venta de productos de "SERVICIOS DE ALIMENTOS DE LA CAFETERÍA" dentro de las instalaciones que ocupa la cafetería escolar durante el horario de 07:00 a 20:00 horas de lunes a viernes en el calendario oficial del Instituto, pudiendo extenderse a fines de semana y período vacacional cuando existan actividades institucionales.

El servicio dentro del área de cafetería deberá sujetarse a las normas y reglas que el Instituto disponga.

La aportación correspondiente al pago de la cuota por la prestación de "SERVICIOS DE ALIMENTOS DE LA CAFETERÍA" será por la cantidad de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N), por día hábil.

Dicha aportación será otorgada al Instituto durante los primeros 5 días hábiles de cada mes, lo cual impactará de manera positiva en el apoyo a la realización de las actividades operativas de la Institución.

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por La Dirección del Instituto.

Ver anexo I

Para el caso del servicio en el ramo de **SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE**, para proporcionar atención a una población estudiantil de aproximadamente de 1700 alumnos y personal del Instituto, en un horario de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 hrs turno matutino y de 9:00 a 17:00 hrs turno vespertino y los sábados de 8:00 a 16:00 hrs. Deberá presentar su proyecto dentro de un sobre cerrado, impreso, firmado por el representante legal, engargolado y rotulado con el nombre o razón social, el cual será sujeto a un proceso de evaluación y selección y deberá contener lo siguiente:

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.

Usar productos de limpieza biodegradables y de calidad recomendada apegándose a las políticas de las disposiciones de la norma ISO: 14001-2004 (amigable con el medio ambiente).

La prestación de servicios será través del régimen de CONTRATO.

La prestación del servicio contará con 5 personas de limpieza; se realizará dentro de un horario de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 hrs turno matutino y de 9:00 a 17:00 hrs turno vespertino y los sábados de 8:00 a 16:00 hrs.

El personal operativo deberá utilizar uniforme de la empresa debidamente, con una presentación decorosa, además de conducirse respetuosamente en la prestación del servicio.

El equipamiento será por cuenta del concesionario, quien será responsable de los riesgos, daños y deterioros.

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.





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.

Descripción de funciones:

- Limpieza diaria de cubículos, baños, escaleras, oficinas y pasillos.
- Llevar a cabo la limpieza de cristales: ventanas y puertas 3 veces a la semana.
- Limpieza exhaustiva de baños todos los días.
- Realizar diariamente la limpieza de suelos.
- Llevar a cabo la recolección de basura alrededor de los edificios, canchas y gradas de la Institución por lo menos 5 metros a la redonda.
- Realizar el barrido de las canchas deportivas y plaza cívica.
- Suministrar y llevar un control de producto que se está utilizando en el formato correspondiente otorgado por la institución.
- Reportar alguna anomalía que tengan a la hora de realizar sus laborales y las actividades encomendadas por la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios afines a su función.

Para el caso del servicio en el ramo de **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**, para proporcionar atención a una población estudiantil de aproximadamente de 1700 alumnos y personal del Instituto, en un horario de 2 personas por 24 hrs de domingo a sábado 1 Supervisor de Vigilancia turno Mixto. Deberá presentar su proyecto dentro de un sobre cerrado, impreso, firmado por el representante legal, engargolado y rotulado con el nombre o razón social, el cual será sujeto a un proceso de evaluación y selección y deberá contener lo siguiente:

Descripción del personal que participará en la prestación del servicio (tipo de personal y la cantidad), nombre de la persona encargada o coordinadora, medidas y métodos de vigilancia seguridad en instituciones educativas.

- Cuidar el orden y seguridad de las áreas e instalaciones que se le asignen. Controlar el acceso de personas, vehículos y otros, a las instalaciones.
- Verificar que las ventanas, puertas y otros accesos estén cerrados al finalizar la jornada.
- Encender y apagar las luces del interior y exterior en las instalaciones del ITC.
- Proteger la seguridad de las personas en las instalaciones.
- Reportar anomalías que ocurran en las instalaciones del Instituto.
- Verificar al inicio del turno que el reporte coincida con el estado real de las instalaciones.
- Vigilar que ninguna persona sin autorización permanezca dentro de las instalaciones, terminando el horario de labores.
- Recorrer las áreas vigilando que no haya irregularidades.
- Prender y apagar el motor de agua para el llenado del tanque de agua.
- Cortar ramas de los árboles.
- Vigilar que no existan anomalías en el estacionamiento.
- Prender y apagar los climas de las aulas.
- Llevar la bitácora de entrada y salida de vehículos institucionales.
- Reportar alguna anomalía que tengan a la hora de realizar sus laborales y las actividades encomendadas por la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios afines a su función.

VI. Para el caso de prestadores de servicios profesionales, se deberá presentar copia de la cédula profesional, conforme a aquellos que la requieran para ejercer.

VII. Una vez reunidos los requisitos anteriores y autorizados el registro por la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto Tecnológico de Campeche se deberá cubrir la cuota correspondiente en el Departamento de Recursos Financieros, en horario de 08:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (aplica solo días hábiles)



[Handwritten signature]



VIII. Los formatos de inscripción estarán disponibles en la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto Tecnológico de Campeche a través del Departamento de Recursos Materiales y Servicios en Carretera Campeche-Escárcega Km. 9, Lerma; San Francisco de Campeche, Campeche, a partir de la publicación de la presente y durante el año 2019; o en la página www.itcampeche.edu.mx

IX. El Instituto Tecnológico de Campeche contratará preferentemente con los proveedores inscritos en el padrón, la adquisición de bienes, arrendamientos y servicios, mediante las modalidades de invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, salvo los casos de excepción establecidos en las leyes, reglamentos y normas establecidas por el Tecnológico Nacional de México

X. El registro tendrá vigencia a partir de la inscripción y durante todo el año calendario correspondiente al año 2019; y otorgará para participar en los procesos de contratación por adjudicación directa, e invitación a cuando menos tres personas. A los proveedores y contratistas inscritos al Padrón.

XI. Los proveedores que se inscriban en el padrón 2019, deberán considerar los datos fiscales de la institución de acuerdo a la Circular M00/11/2016 del 16 de marzo del año 2016:

RFC:	TNM140723GFA
Denominación:	Tecnológico Nacional de México/Instituto Tecnológico de Campeche
Domicilio	Av. Universidad 1200, Piso 5, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez,
Fiscal:	Ciudad de México, C.P. 03330

XII. Los proveedores deberán cumplir con las disposiciones que el Instituto Tecnológico de Campeche emita con respecto al cumplimiento de la Norma ISO 9001-2015, como está establecido en su política

XIII. Para el caso de los requisitos del cumplimiento de obligaciones fiscales Art. 32 D del código Fiscal de la Federación, deberán incluir la opinión que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser positiva. En caso contrario, que el proveedor cuente con opinión negativa, su aceptación de solicitud de inscripción será NEGATIVA.

XIV. Para mayores informes deberán acudir a la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto Tecnológico de Campeche, ubicada en Carretera Campeche-Escárcega Km. 9, Lerma; Campeche, C.P. 24500, Tels. (981) 812.02.02 y 812.00.33 Ext. 3000, email: subadmvt@itcampeche.edu.mx. La entrega y recepción de documentación será de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas (aplica solo días hábiles) **a partir de la presente fecha de publicación.**

XV. Para los casos de **SERVICIOS DE ALIMENTOS DE LA CAFETERÍA, SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE y SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD;** la entrega y recepción de documentación será de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas (aplica solo días hábiles) **a partir de la presente fecha de publicación hasta el día 17 de Diciembre de 2018**

XVI. Cualquier rubro no descrito en ninguno de estos numerales, serán resueltos en la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto Tecnológico de Campeche en conjunto con la Dirección del Plantel.





SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Campeche

Lerma, Campeche a 01 de diciembre de 2018

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®

DRA ALMA ROSA CENTURION YAH
DIRECTORA

C.p. Archivo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE



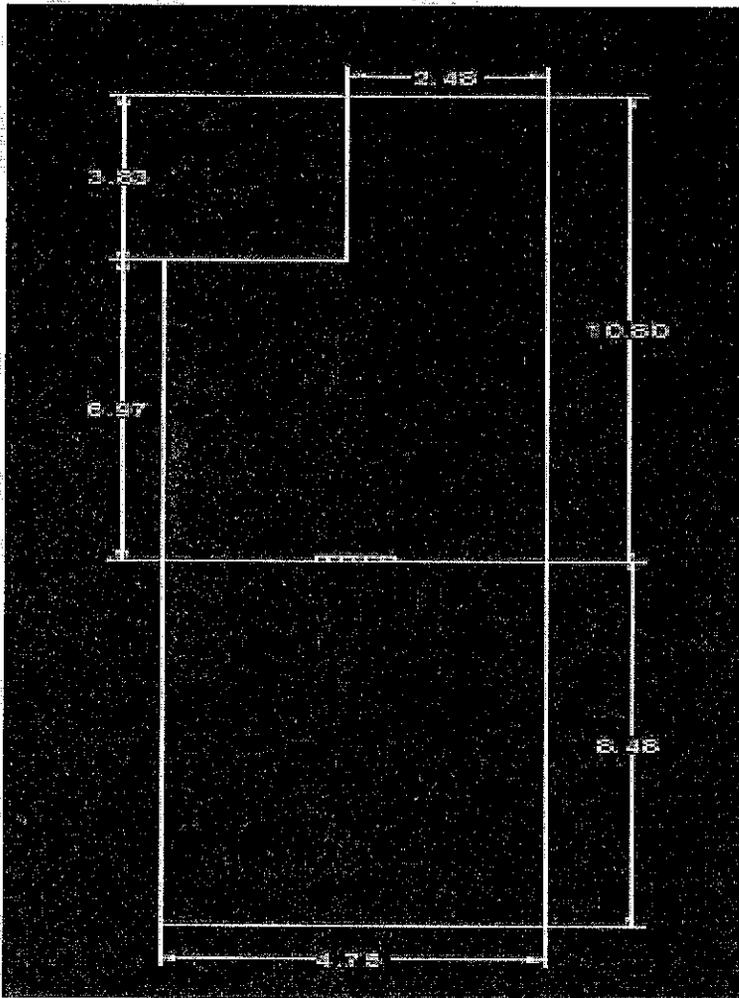
Carr. Campeche-Escárcega Km. 9, Lerma; Campeche, C.P. 24500
Tels. (981) 812.02.02 y 812.00.33 Ext. 1001, email: direccion@itcampeche.edu.mx
www.itcampeche.edu.mx





ANEXO I

PLANO DEL ÁREA: SERVICIO DE ALIMENTOS DE LA CAFETERÍA





DESAYUNO

Un guisado
Una guarnición
Jugo ó café

JUGOS NATURALES

- Naranja
- Zanahoria
- Verde
- Betabel
- Papaya
- Frutas
- Combinado

LICUADOS

- Fruta de Temporada
- Chocomilk

BEBIDAS CALIENTES

- Café de olla
- Café Americano
- Chocolate
- Té

COMIDA

Un guisado
Dos guarniciones
Un postre
Agua
Un bolillo ó tortilla

FRUTAS

- Fruta de Temporada
- Energético
- Gazpacho

PAN

- Dulce
- Blanco
- Tostado

PLATILLOS

- Chilaquiles rojos o verdes
- Huevos al Gusto
- Omelet
- Hot Cakes
- Guisados
- Guarniciones





AGUAS NATURALES

- Fruta de Temporada

PLATILLOS

- Ensaladas
- Sopas, Pastas, Cremas
- Guisados
- Guarniciones
- Postre

COMIDAS RÁPIDAS

- Pizza
- Hamburguesas
- Hot dog
- Quesadillas
- Sopes
- Molletes
- Tortas
- Enchiladas (verdes o rojas)
- Burritos
- Flautas
- Empanadas
- Baguettes
- Pañuchos
- Tacos

