



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

**CONVOCATORIA AL PADRÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO DE CAMPECHE 2020**

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 formar parte del PADRON DE CONTRATISTAS para el suministro de bienes y/o servicios al servicio educativo, en los inmuebles de propiedad federal que ocupa el Instituto Tecnológico de Campeche, adscrito al Tecnológico Nacional de México, 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.

II. Los interesados deberán presentar solicitud de Registro al Padrón de Proveedores ante la Subdirección de Servicios Administrativos del Instituto. Dicha solicitud de registro va dirigido al Director del plantel con





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

atención a la Subdirección de Servicios Administrativos con copia al Departamento de Recursos Materiales y Servicios conteniendo:

- 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.
- Lugar y la fecha de su emisión.
- Formato ITCAM-AD-IT001-01, adjunto, debidamente requisitado, impreso y firmado por el representante legal.

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"> <li>• REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDO POR LA SHCP.</li> <li>• IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL CONTRIBUYENTE ANTE EL SAT, VIGENTE Y LEGIBLE.</li> <li>• CURP</li> <li>• CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CON ACTUALIZACIÓN NO MAYOR A 3 MESES.</li> <li>• OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32 D) NO MAYOR A 3 MESES DE ANTIGÜEDAD AL MOMENTO DE HACER SU SOLICITUD</li> <li>• CARTA COMPROMISO EN ESCRITO LIBRE DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LA NORMA ISO: 14001-2004 (AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE).</li> <li>• CURRICULUM VITAE.</li> <li>• 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:               <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL</li> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE LUZ</li> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE GAS</li> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE INTERNET</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EXPEDIDO POR LA SHCP.</li> <li>• ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES, INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO.</li> <li>• PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL DEBIDAMENTE LEGALIZADO, ASI COMO IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL, VIGENTE Y LEGIBLE.</li> <li>• CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL CON ACTUALIZACIÓN NO MAYOR A 3 MESES.</li> <li>• OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES (ART. 32 D) NO MAYOR A 3 MESES DE ANTIGÜEDAD AL MOMENTO DE HACER SU SOLICITUD.</li> <li>• CARTA COMPROMISO EN ESCRITO LIBRE DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LA NORMA ISO: 14001-2004 (AMIGABLE CON EL MEDIO AMBIENTE).</li> <li>• CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA.</li> <li>• CONSTANCIA DEL DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA: NO DEBE EXCEDER EL PERIODO MÁXIMO DE 3 MESES DE ANTERIORIDAD A LA FECHA DE EXPEDICIÓN:               <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE IMPUESTO PREDIAL</li> </ul> </li> </ul>





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE AGUA</li> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE TELÉFONO</li> <li>• DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA LEGALIDAD PARA EJERCER EL SERVICIO CON LAS LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS MUNICIPALES, ESTATALES Y/O FEDERALES.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE LUZ</li> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE GAS</li> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE INTERNET</li> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE AGUA</li> <li><input type="checkbox"/> RECIBO DE LOS SERVICIOS DE TELÉFONO</li> <li>• DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA LEGALIDAD PARA EJERCER EL SERVICIO CON LAS LICENCIAS Y PERMISOS NECESARIOS MUNICIPALES, ESTATALES Y/O FEDERALES.</li> </ul>
--	--

Para el caso de los requisitos del cumplimiento de obligaciones fiscales (Art. 32 D del código Fiscal de la Federación), la opinión que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá ser positiva, invariablemente.

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

PROVEEDOR DE BIENES	PROVEEDOR DE SERVICIOS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Papelería y útiles de escritorio.</li> <li>2. Materiales y accesorios de cómputo.</li> <li>3. Artículos y materiales de limpieza.</li> <li>4. Materiales de construcción.</li> <li>5. Material eléctrico.</li> <li>6. Material de plomería.</li> <li>7. Materiales y accesorios de vidrio y aluminio</li> <li>8. Ferretería y herrería.</li> <li>9. Pinturas y accesorios para pintar.</li> <li>10. Materiales y reactivos químicos para laboratorio.</li> <li>11. Medicamento y material para curación.</li> <li>12. Materiales y equipos de seguridad.</li> <li>13. Materiales artísticos y musicales.</li> <li>14. Artículos deportivos.</li> <li>15. Artículos de serigrafía e imprenta.</li> <li>16. Mobiliario y equipo para imprenta.</li> <li>17. Mobiliario y equipo de oficina</li> <li>18. Mobiliario y equipo de cómputo.</li> <li>19. Mobiliario y equipo médico, industrial y de rehabilitación.</li> <li>20. Mobiliario y equipo para laboratorios.</li> <li>21. Maquinaria en general.</li> <li>22. Equipo de fotocopiado.</li> <li>23. Equipo audiovisual.</li> <li>24. Equipo fotográfico.</li> <li>25. Refacciones, materiales y accesorios para aire acondicionado, ventilación y refrigeración.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicios profesionales.</li> <li>2. Agencia de seguros.</li> <li>3. Agencia de viajes.</li> <li>4. Hospedaje.</li> <li>5. Servicio de alimentos.</li> <li>6. Diseño gráfico y publicidad.</li> <li>7. Imprenta y encuadernación.</li> <li>8. Periódicos y revistas.</li> <li>9. Radio y televisión</li> <li>10. Arrendamiento de mobiliario, equipo para eventos y material cinematográfico.</li> <li>11. Decoración (cortinas, alfombras).</li> <li>12. Lavandería, fumigación y jardinería.</li> <li>13. Carpintería.</li> <li>14. Cerrajería.</li> <li>15. Hojalatería y herrería.</li> <li>16. Vidrio, aluminio y tablaroca.</li> <li>17. Servicio de pintura y de albañilería.</li> <li>18. Servicio de plomería.</li> <li>19. Taller mecánico automotriz.</li> <li>20. Alineación y balanceo.</li> <li>21. Lavado, engrasado y gamuseado para vehículos.</li> <li>22. Mantenimiento de equipo de fotocopiado.</li> <li>23. Mantenimiento de equipo de laboratorio y tratamientos de residuos peligrosos.</li> <li>24. Mantenimiento de equipo de cómputo.</li> <li>25. Mantenimiento de equipo de impresión.</li> <li>26. Mantenimiento de equipo audiovisual.</li> </ol>





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

<p>26. Refacciones y materiales para equipo audiovisual.</p> <p>27. Refacciones, neumáticos y accesorios para vehículos.</p> <p>28. Agencia de vehículos.</p> <p>29. Combustible y lubricantes.</p> <p>30. Periódicos y revistas.</p> <p>31. Cafetería y utensilios.</p> <p>32. Material fotográfico.</p> <p>33. Comercializadora de materiales y equipos en general.</p> <p>34. Equipo fotográfico y cinematográfico.</p> <p>35. Mueblería.</p> <p>36. Equipo de aire acondicionado.</p> <p>37. Equipo de protección personal y calzado.</p> <p>38. Material para jardinería.</p> <p>39. Refacciones, accesorios y equipos industriales y agropecuarios.</p> <p>40. Libros.</p> <p>41. Material y equipos electrónicos.</p> <p>42. Material de decoración (cortinas, alfombras, etc.).</p> <p>43. Maderas y similares.</p> <p>44. Materiales de tapicería.</p> <p>45. Materiales y equipos para albercas.</p> <p>46. Materiales y equipos geográficos y cartográficos.</p> <p>47. Gases comprimidos, equipos de soldar y derivados.</p> <p><b>Entre otros que estén dentro de este rubro.</b></p>	<p>27. Mantenimiento de equipo deportivo.</p> <p>28. Mantenimiento de equipo musical.</p> <p>29. Mantenimiento de instalaciones telefónicas.</p> <p>30. Mantenimiento de instalaciones eléctricas, transformadores, etc.</p> <p>31. Mantenimiento de aires acondicionados, ventilación, y refrigeración.</p> <p>32. Mantenimiento de aparatos eléctricos.</p> <p>33. Mantenimiento de fosas sépticas y desinfección de tinacos y cisternas.</p> <p>34. Mantenimiento de equipos de seguridad.</p> <p>35. Mensajería.</p> <p>36. Sastrería y uniformes.</p> <p>37. Servicios especializados de instalaciones computacionales.</p> <p>38. Vigilancia y custodia.</p> <p>39. Servicio de revelado.</p> <p>40. Comercializadora de servicios en general.</p> <p>41. Servicios de laboratorio.</p> <p>42. Servicio de grúas.</p> <p>43. Vales y monederos en combustible.</p> <p>44. Mantenimiento de equipos electrónicos.</p> <p>45. Arrendamientos de inmuebles.</p> <p>46. Arrendamiento de transporte.</p> <p>47. Servicio de tapicería en general.</p> <p>48. Servicios de digitalización.</p> <p>49. Servicios de soldadura</p> <p>50. Servicios de agua para los tinacos.</p> <p><b>Entre otros que estén dentro de este rubro.</b></p>
--	--

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. 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 2020; o adjunto a esta Convocatoria

VIII. 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.





"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

IX. El registro tendrá vigencia a partir de la inscripción y durante todo el año calendario correspondiente al año 2020.

X. Los proveedores que se inscriban en el padrón 2020, deberán considerar los datos fiscales de la institución.

RFC: **TNM140723GFA**  
Denominación: **Tecnológico Nacional de México/I.T. Campeche**  
Domicilio Fiscal: **Avenida Universidad 1200, 5to piso, Col. Xoco. Benito Juárez, CDMX CP 03330**

XII. 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: subadm@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.

XIII. 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.

Lerma, Campeche a 15 de diciembre de 2019

### ATENTAMENTE

*Excelencia en Educación Tecnológica®  
La técnica en provincia engrandece la Nación®*

**JUAN ALFONSO DELGADO QUEJ**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**BERNARDO E. VÁZQUEZ SEGOVIA**  
**SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**



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

