

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

---

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO**

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LAS INSTALACIONES  
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO**

# EL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE QUERÉTARO

## CONVOCA

De conformidad con el oficio circular número SA-0027/2016 del 12 de septiembre de 2016, emitida por el Dr. Héctor L. Martínez Castuera, Secretario de Administración del Tecnológico Nacional de México, así como 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, a todos los interesados, personas físicas o morales, para obtener la concesión para ofrecer el **Servicio de Cafetería**.

### CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria	Del 28 de mayo al 05 de junio de 2018	Página web del ITQ
Recorrido por las instalaciones de las cafeterías	06 de junio de 2018 De 10:00 a 12:00 Hrs	Instituto Tecnológico de Querétaro campus centro y norte
Junta de Aclaraciones	06 de junio de 2018 12:30 a 13:00 Hrs	Sala de juntas de la Dirección del ITQ campus centro
Recepción de propuestas y documentación	Del 11 al 15 de junio 10:00 a 15:00 Hrs	Subdirección Administrativa del ITQ campus centro
Revisión de propuestas	18 y 19 de junio de 2018 13:00 Hrs	Sala de juntas de la Dirección del ITQ campus centro
Fallo	26 de junio de 2018	Directamente al interesado
Firma del contrato	29 de junio de 2018 11:00 am	Subdirección Administrativa del ITQ campus centro
Inicio de Actividades	01 de agosto de 2018	Instituto Tecnológico de Querétaro campus centro y norte

## GENERALIDADES Y ANTECEDENTES

Que 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. Que el artículo 8º, fracción II, del Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México, publicado en la fecha.

Que este plantel, como se señaló anteriormente, tiene como objetivo principal, el impartir educación superior tecnológica; y por lo tanto, el servicio de cafetería no es afín a dicho objetivo, y en consecuencia no cuenta con los recursos humanos suficientes para brindar este servicio.

Sin embargo, con población cercana a los 6 mil usuarios, entre estudiantes, profesores y personal de apoyo administrativo, con la que cuenta el Instituto Tecnológico de Querétaro, destaca la necesidad de contar con el servicio antes referido, 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 disminuir accidentes y cuidar su integridad, dadas las condiciones de inseguridad existentes.

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Tecnológico de Querétaro, quien en lo sucesivo se le denominará “**El convocante**”, ofrece la concesión, para la prestación del servicio de cafetería, por un año calendario, exclusivamente en el Edificio identificado como “Cafetería” tanto en su campus centro como norte. (**Anexo A, plano de ubicación de la Cafetería**).

La concesión a la 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 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 concesionada 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 apearse 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 del “**El convocante**”.

El participante que resulte elegido, deberá suscribir el acuerdo de concesión correspondiente, formalizado en un convenio firmado en los términos de esta convocatoria.

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

## 2. BASES

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

2.2 El convenio tendrá una duración por el término de **dos años (01 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2020)**, a partir de la fecha definida en firma del contrato.

2.3 No podrán participar las personas físicas o morales que formen parte de la nómina del plantel, ni sus familiares hasta en cuarto grado. 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:

CIUDAD	UNIDAD	DOMICILIO
Querétaro	Campus Centro	Av. Tecnológico S/N, Esq. Mariano Escobedo, Col Centro, Cp. 76000
Querétaro	Campus Norte	Santiago Zacatlán S/N Col. Jardines de Santiago, Cp.76148

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 su portal de Internet misma que sólo es de carácter informativo.

2.7 Las propuestas y los documentos anexos deberán entregarse en sobre cerrado dirigido al M.C. José López Muñoz, Director del Instituto Tecnológico de Querétaro, en la oficina de la Subdirección de Servicios Administrativos ubicada en el campus centro en el domicilio indicado en el numeral 2.4, de acuerdo al calendario de eventos.

2.8 El análisis de las propuestas se llevará a cabo por el Comité de Planeación 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, en la fecha señalada en el calendario de eventos de la presente convocatoria.

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

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

2.11 Se hace saber a los participantes que, en caso de declarar con falsedad, se harán acreedores a la cancelación de la concesión. Los participantes aceptan que el “**El convocante**” valide la información contenida en las propuestas presentadas.

### 3. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Los participantes deberán presentar su propuesta de esta convocatoria dentro de UN SOLO SOBRE CERRADO, y con firma de la persona física o del representante legal de la persona moral y que contenga los siguientes documentos:

3.1 Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

3.2 Comprobante de domicilio reciente (máximo 2 bimestres).

3.3 Demostrar solvencia económica que le permita cubrir las aportaciones y adquirir los bienes y mercancías que pretende expender, se podrá acreditar con estados de cuenta bancarios personales, correspondientes a los tres últimos meses anteriores a la presentación de su propuesta.

3.4 Escrito bajo protesta de decir verdad que no tiene algún parentesco, consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las autoridades educativas implicadas en el proceso, ni son estudiantes adscritos a este plantel.

3.5 Dirección de correo electrónico y número telefónico personales, datos personales que serán protegidos en términos de la normatividad de la materia.

3.6 Si es persona física, incluir **Clave Única del Registro de la Población (CURP)** y copia de Credencial para Votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con original para cotejo.

3.7 Copia de **alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público** (que acredite el giro específico del negocio).

3.8 Si es persona moral, incluir copia del **acta constitutiva de la empresa** y/o copia del poder notarial del representante legal, así como identificación oficial del mismo.

3.9 **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, (**Anexo B**).

3.10 **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).

3.11 Propuesta de Servicio de Cafetería para el “**El convocante**” que incluya:

- a) **Objetivo**
- b) **Menús propuestos para el desayuno, comidas** y en su caso paquetes con sus respectivos precios de venta.
- c) **Relación de alimentos adicionales con costos**, que impliquen o no, elaboración en la cocina.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **Propuesta para propiciar una cultura de prevención del medio ambiente**, mediante el manejo adecuado de residuos orgánicos e inorgánicos.
- g) Manuales 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.

3.12 **Propuesta de remodelación y mejora de la cafetería tanto en campus centro como campus norte que incluya:**

- a) *Layout* de la propuesta de ambos campus
- b) *Renders* de dichas propuestas

3.13 **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.**

#### **4 CONSIDERACIONES**

4.1 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 al “**El convocante**”.

4.2 La persona física o moral concesionada se obliga a hacerse responsable de los trámites legales o administrativas 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**”.

4.3 La persona física o moral concesionada 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.

- 4.4 La persona física o moral concesionada 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**”.
- 4.5 La persona física o moral concesionada, será responsable de prohibir el manejo y consumo de bebidas alcohólicas, tabaco, psicotrópicos o drogas y enervantes en la cafetería.
- 4.6 La persona física o moral concesionada, contar con al menos dos puntos de venta que permitan agilizar la venta y entrega de: becas alimenticias, alimentos preparados y productos misceláneos; y en donde el tiempo máximo de espera sea de 15 minutos.
- 4.7 La persona física o moral concesionada deberá observar las siguientes medidas en el personal que manipule alimentos:
- 4.7.1 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.
- 4.7.2 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, redcilla 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.
- 4.7.3 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.
- 4.7.4 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.
- 4.8 La persona física o moral concesionada deberá observar las siguientes medidas para la manipulación de alimentos:
- 4.8.1 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.
  - 4.8.2 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.
  - 4.8.3 Se evitará que los alimentos queden expuestos a la contaminación ambiental, mediante el empleo de tapas, paños mallas u otros medios correctamente higienizados.
  - 4.8.4 Ningún alimento o materia prima se depositará directamente en el piso, independientemente de estar o no estar envasado.
  - 4.8.5 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.
- 4.9 La persona física o moral concesionada deberá observar las siguientes medidas en la limpieza de equipos, utensilios y superficies.
- 4.9.1 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.
  - 4.9.2 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.
  - 4.9.3 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.



- 4.9.4 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.
- 4.9.5 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.
- 4.9.6 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.
- 4.9.7 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.
- 4.9.8 El lavado de loza y cubiertos se debe hacer mediante el siguiente procedimiento:
- Escamochar, se debe realizar antes de iniciar el lavado.
  - Lavar pieza por pieza con agua y detergente o jabón líquido o en pasta u otros similares para este fin.
  - Enjuagar con agua potable.
  - 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.
- 4.9.9 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.
- 4.9.10 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.
- 4.10 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”**.

- 4.11 La persona física o moral concesionada, 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.
- 4.12 “**El convocante**” proporcionará al concesionario, el servicio de energía eléctrica, agua potable y servicios sanitarios comunes ubicados en diferentes edificios del instituto.
- 4.13 El servicio de cafetería deberá proporcionarse en un horario de 07:00 a 21:00 horas de lunes a viernes, y de 07:00 a 15:00 horas los días sábados.
- 4.14 El servicio de cafetería deberá atender la demanda generada por una población cercana a los 6000 usuarios (estudiantes, profesores y personal de apoyo administrativo).
- 4.15 El acuerdo de concesión resultado de esta convocatoria que se firmará, se realizará en los términos de esta convocatoria, una vez que se acredite la concesión, y especificando aquello que no esté debidamente claro en términos de acuerdo mutuo. Lo no previsto en la presente convocatoria, se resolverá en los términos que determine el Comité de Planeación del “**El convocante**”.

## 5 CONTRAPRESTACIÓN

- 5.1 La persona física o moral concesionada deberá realizar tres aportaciones económicas (moneda nacional) al Instituto a través del Departamento de Recursos Financieros durante los primeros diez días hábiles de acuerdo a la tabla siguiente:

Semestre Ene-Jun		Semestre Ago-Dic	
Mes	Aportación	Mes	Aportación
		Agosto 2018	\$ 5000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)
Enero 2019	\$ 5000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)	Julio 2019	\$ 5000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)

Las aportaciones antes mencionadas, deberán de ser depositadas a la cuenta de ingresos propios número 00193252841 de la Institución Bancaria BBVA BANCOMER, a nombre del Tecnológico Nacional de México/Instituto Tecnológico de Querétaro, quien a su vez entregará al concesionario contra el comprobante de depósito el Recibo Oficial de Cobro correspondiente a cada aportación en el Departamento de Recursos Financieros.

- 5.2 Otorgar 150 becas alimenticias diarios, correspondientes a una comida corrida con un costo de \$ 40.00 (Cuarenta Pesos 00/100) o su equivalente en un desayuno o lunch.

- 5.2.1 La comida corrida antes mencionada debe contener al menos:
- Sopa, caldo o crema (225 – 250 ml, incluyendo 40 gr de sólido)
  - Arroz o sopa seca (110 a 120 gr)
  - Ensalada (100 gr)
  - Guisado, elegir 1 de 3 opciones (Res, cerdo o pollo 150 gr sin hueso, 170 gr con hueso)
  - Tortillas (3 piezas)
  - Agua de sabor (2 vasos de 250 ml)

5.2.2 Los días de suspensión de actividades en el Instituto, no se considerará la entrega de becas; sin embargo, deberá de observarse el cumplimiento de entrega de becas por mes.

5.2.3 Al finalizar cada uno de los meses en que se otorguen las becas, el Instituto Tecnológico de Querétaro a través del Departamento de Servicios Escolares, verificará la entrega de las becas alimenticias, y en caso de que el concesionario no haya entregado las becas alimenticias, deberá de aportar económicamente la cantidad que resulte de multiplicar las becas no entregadas por cada mes por el costo de \$ 40.00 (Cuarenta Pesos 00/100) mencionado en el numeral 5.2. del presente.

El saldo resultante, deberá de ser depositado durante los primeros cinco días hábiles del mes subsecuente, con excepción del mes de diciembre, el cual deberá de ser depositado hasta la fecha límite del treinta y uno de diciembre. Saldo que deberá de ser depositado a la cuenta referida en el último párrafo del numeral 5.1 de la presente convocatoria.

**Ejemplo:**

*Si en febrero de 1000 becas, sólo se entregaron 900, entonces se deberá hacer un depósito a la cuenta del Instituto por la cantidad de \$ 4,000.00 (100 x \$ 40.00).*

## 6 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.1 Se tomarán en consideración los siguientes elementos en la evaluación de propuestas:

- 6.1.1 La experiencia en la prestación del servicio de alimentos.
- 6.1.2 Su estructura organizacional y propuesta para desarrollar sus servicios.
- 6.1.3 El nivel de seguridad que ofrece en el cumplimiento del contrato respectivo
- 6.1.4 El compromiso con el mantenimiento y limpieza de los inmuebles, gestión de los residuos sólidos y somatización en la preparación de los alimentos, que estén en su caso acordes a los lineamientos de las normas ambientales y de salud aplicables.
- 6.1.5 Los menús y productos a ofrecer, así como los precios de los productos alimenticios a expender en los establecimientos.
- 6.1.6 La propuesta de mejora y remodelación de los espacios de la cafetería más adecuada a las necesidades de cada campus.
- 6.1.7 Presentación de las propuestas al Comité de Planeación del Instituto.

## 7 DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

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

- 7.1 Por el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el punto “**3. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS PARA PARTICIPAR**”, de las presentes bases.
- 7.2 Cuando se declare con falsedad en algunos de los puntos presentados en su propuesta.
- 7.3 Que se ponga de acuerdo con otros participantes para cualquier objeto que pudiera desvirtuar la convocatoria.
- 7.4 Que el participante se encuentre sujeto a suspensión de pagos o declarado en estado de quiebra, con posterioridad a la apertura de la convocatoria.
- 7.5 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).
- 7.6 Por alterar o desvirtuar el objetivo de los distintos eventos del proceso de la convocatoria.
- 7.7 No presentar los datos correctos y completos requeridos por esta convocatoria en cualquiera de los documentos que se presentan en la proposición.

## 8 CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

- 8.1 “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.

## 9 DECLARACIÓN DEL CONCURSO DESIERTO

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

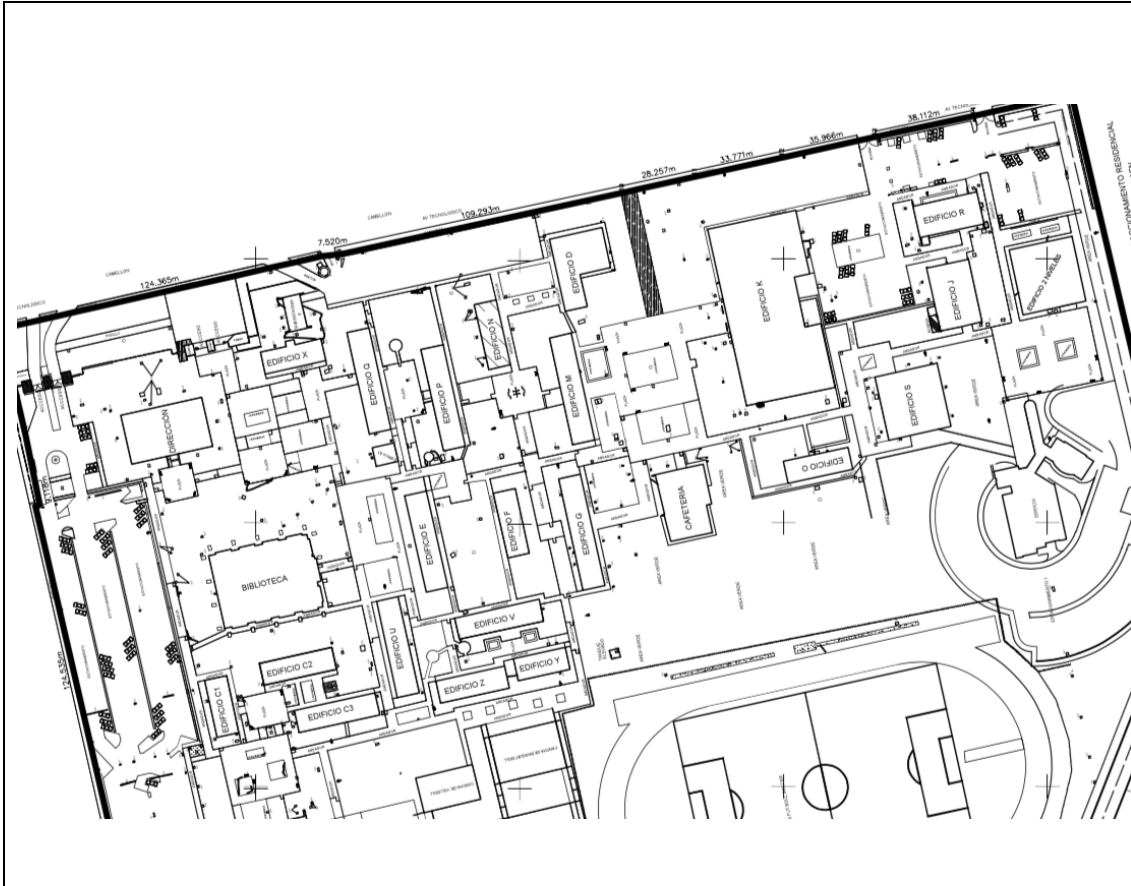
**ATENTAMENTE**

*“la tierra será como sean los hombres”*

**M.C. JOSÉ LÓPEZ MUÑOZ  
DIRECTOR**

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro. a 25 de mayo de 2018

Anexo A (Ubicación de la Cafetería)



**-Hoja membretada del Participante –  
ANEXO B  
DECLARACION DE NO-INHABILITACIÓN**

Lugar y fecha de expedición: \_\_\_\_\_

Invitación a cuando menos tres personas: \_\_\_\_\_

**I. PERSONA FÍSICA**

Nombre \_\_\_\_\_ RFC \_\_\_\_\_

Con domicilio en \_\_\_\_\_

Bajo protesta de decir verdad:

Declaro que no me encuentro inhabilitado por resolución de la SFP, en los términos de la LAASSP o de la LOPSRM, ni me encuentro en el supuesto contenido en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la LAASSP o 78 de la LOPSRM.

**II. PERSONA MORAL**

En mi carácter de (representante legal, apoderado especial o general) de la empresa (nombre o razón social).

Bajo protesta de decir verdad:

Declaro que mi representada o por su conducto, no participan en este procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la SFP, en términos de la LAASSP o la LOPSRM, ni que se encuentren en el supuesto contenido en el penúltimo párrafo del artículo 60 de la LAASSP o 78 de la LOPSRM o que participen con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación y tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:

- a. Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- b. Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- c. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

PROTESTO.

\_\_\_\_\_  
(Nombre, Cargo y Firma)