



Metepec, Estado de México, 15 de julio de 2019

Referencia: DIA/1175/2019

Asunto: Notificación de Adjudicación Grupo
ATS Seguridad Empresarial, S.A de C.V.
Exp.: 6C.4.3/ Servicio de Limpieza julio
diciembre/ /2019

GRUPO ATS SEGURIDAD EMPRESARIAL, S.A DE C.V.

ÁNGEL ARTURO TOTOSAUS ORTIZ

REPRESENTANTE LEGAL

**Calle 23, No. 91-D, Interior 2, entre 36-A y 38, Colonia Jesús Carranza, C.P. 97109,
Mérida Yucatán, Tel. 927 63 62, Correo grupoats@outlook.com**

BELÉN DIAZ ÁLVAREZ, actuando en mi carácter de Directora de Infraestructura y Adquisiciones del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) y de conformidad con lo establecido en el artículo 39, fracción X, del Estatuto Orgánico del CONALEP y en el numeral 1.9.1, función 1, del Manual General de Organización del CONALEP.

Y con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 26 fracción III, 41 fracción V, 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 55, 85 de su Reglamento y con relación al procedimiento de Adjudicación Directa, para la contratación de los **"Servicio de Limpieza en las Oficinas Nacionales, el Almacén General, la Unidad de Capacitación en Informática, los 27 Planteles de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, las Oficinas de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y sus 7 Planteles"** del cual presentó cotización, sobre el particular, se le notifica que su propuesta cumple con los requerimientos solicitados y resultó ser la solvente más económica, por lo que se le adjudica el servicio, mismo que se describe en el **Anexo N° 1 "Descripción técnica del servicio"**, por un monto máximo de **\$9,774,798.00 (nueve millones setecientos setenta y cuatro mil setecientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)** y un monto mínimo de **\$3,909,919.20 (tres millones novecientos nueve mil novecientos diecinueve pesos 20/100 M.N.)**, ambas cantidades con el I.V.A. incluido, la prestación del servicio será de conformidad a lo siguiente:

- ❖ Mínimo: A partir del 16 de julio y hasta el 30 de septiembre de 2019.
- ❖ Máximo: A partir del 16 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2019.

Asimismo, dicho servicio estará sujeto a un costo unitario diario por elemento de **\$140.00 (ciento cuarenta pesos 00/100 M.N.)** más el I.V.A.

La Justificación de la contratación fue presentada por la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones en su **Solicitud de Contratación DIA-1079/2019**, de fecha 03 de Julio de 2019.

Por lo antes expuesto, le solicito presentar en un plazo no mayor de dos días hábiles, la documentación en original y copia para su cotejo que se describe a continuación, en las oficinas de la Coordinación de Adquisiciones y Servicios, ubicadas en Calle 16 de Septiembre No. 147 Norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec Estado de México C.P. 52148





planta baja, en un horario de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, a efecto de que se inicien las gestiones para la elaboración del contrato respectivo.

- Acta Constitutiva
- Poder Notarial
- Identificación oficial del apoderado legal
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- Comprobante de domicilio fiscal
- Comprobante de entrega de la declaración anual del ejercicio 2018 y parcial 2019

Y dentro de los 10 días posteriores a la firma del contrato

- Fianza de cumplimiento del contrato
- Carta sobre defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios

Referente al pago:

El pago por la prestación del servicio se hará en 6 exhibiciones a mes vencido, por el monto total de los servicios efectivamente devengados, a entera satisfacción del CONALEP.

De acuerdo a las disposiciones fiscales, el proveedor adjudicado deberá enviar el archivo PDF y .XML de cada CFDI, así como la bitácora y lista de asistencia de Oficinas Nacionales, dentro de los primeros 2 días hábiles posteriores al mes en el que se proporcionó el servicio, al correo electrónico **yflores@conalep.edu.mx** y **rmata@conalep.edu.mx** correspondiente al área de Servicios Generales, adscrita a la Coordinación de Adquisiciones y Servicios:

Los tres CFDI de los servicios realizados que deberán enviar, son las siguientes:

- 1) Oficinas Nacionales y Almacén General (adjuntar bitácoras y listas de asistencia, solo en este numeral)
- 2) Oficinas de la UCI de la Ciudad de México y los 27 planteles de la UODCDMX.
- 3) Oficinas de la Representación Estatal del CONALEP en Oaxaca y sus 7 planteles.

Lo anterior, para su revisión y validación, previa entrega por parte de la empresa de los productos señalados en el presente documento.

El plazo para realizar el pago, no podrá exceder de 20 días naturales, contados a partir de la entrega del CFDI de conformidad al Anexo 1 "Descripción técnica del servicio" del presente oficio, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, siempre y cuando reúna todos los requisitos establecidos por el Código Fiscal de la Federación y se encuentre debidamente requisitada y se cuente con las notas de crédito por motivo de deducciones, devoluciones, penalizaciones y/o sanciones, en su caso.

1. El CFDI deberá expedirse a nombre del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con R.F.C. CNE-781229-BK4, domicilio fiscal, calle 16 de Septiembre No. 147





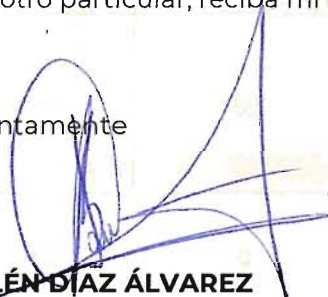
Norte, Col Lázaro Cárdenas, Metepec, Edo. de México, C.P. 52148 y la descripción de los servicios corresponderá a lo descrito en el presente oficio y su contrato.

2. El pago al proveedor se efectuarán preferentemente por transferencia electrónica bancaria, para lo que es indispensable que éstos proporcionen en hoja membretada los siguientes datos, al momento de recibir la notificación de adjudicación:

- ❖ Cuenta aperturada a nombre del proveedor.
- ❖ Institución bancaria.
- ❖ Sucursal.
- ❖ Número de cuenta.
- ❖ Clabe bancaria estandarizada (de 18 dígitos) (CLABE)
- ❖ Estado de cuenta.

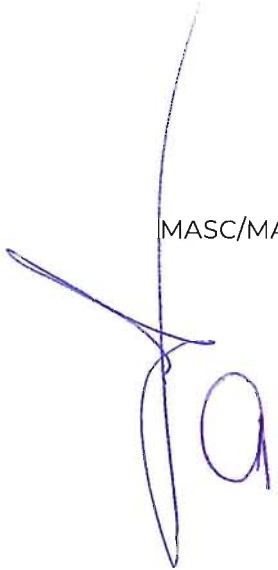
Sin otro particular, reciba mi consideración y estima.

Atentamente


BELÉN DÍAZ ÁLVAREZ

Directora de Infraestructura y Adquisiciones

C.c.p.- Aida Margarita Ménez Escobar. - Secretaría de Administración
María de los Ángeles Sánchez Cruz.- Coordinadora de Adquisiciones y Servicios


MASC/MALL/ EACM/YFF/trc