ACUSE

Metepec, Estado de México, 22 de noviembre del 2019
Referencia: DIA/1790/2019
Asunto: Notificación de Adjudicación
Exp.: 6C.4.3/ Servicio integral para la organización de dos reuniones de trabajo en el marco del proyecto "Diseño e implementación de la capacitación para el personal que opera el Modelo Mexicano de Formación Dual (MMFD) en el Sistema CONALEP"/76 /2019

CONGRESOS, CONVENCIONES & EVENTOS S.A. DE C.V.
GODEL EVA ALARCON NAVARRETE, APODERADA LEGAL
Paseo de la Reforma No. 342, Piso 26, Oficina 1
Col. Juárez, Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México
TEL. 01 (55) 55327964; 55328240; 56346312
Correo Electrónico: godel@cc-eventos.com.mx

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.

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 26 fracción III, 42, 43 último párrafo y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y con relación al procedimiento CAS-AD-98-2019 de Adjudicación Directa y con número expediente en CompraNet **AA-011L5X001-E133-2019,** para la contratación del servicio integral para la organización de dos reuniones de trabajo en el marco del proyecto "Diseño e implementación de la capacitación para el personal que opera el Modelo Mexicano de Formación Dual (MMFD) en el Sistema CONALEP", en el 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 "Especificaciones Técnicas", por un monto máximo de **$898,188.00 (ochocientos noventa y ocho mil ciento ochenta y ocho pesos 00/100 M.N.)** y un mínimo de **$359,275.20 (trescientos cincuenta y nueve mil doscientos setenta y cinco pesos 20/100 M.N.)** cantidades con I.V.A. incluido. El servicio se prestará del 24 al 29 de noviembre de 2019, tal como se menciona en las "Especificaciones Técnicas" Anexo 1.

Notificado a través del Sistema CompraNet

PARTIDA ÚNICA, CONCEPTO 1	UNIDAD A COTIZAR	CANTIDAD	SUBTOTAL SIN IVA
Servicio integral para la organización de la primera reunión	Costo por los 3 días de servicio integral por cada persona con hospedaje	154	$535,920.00
	Costo por los 3 días de servicio integral por cada persona sin hospedaje	16	$10,880.00
PARTIDA ÚNICA, CONCEPTO 2	**CANTIDAD**	**CANTIDAD**	**SUBTOTAL SIN IVA**
Servicio integral para la organización de la segunda reunión	Costo por los 3 días de servicio integral por cada persona	50	$227,500.00

La justificación de la contratación fue presentada por la **Dirección de Diseño Curricular** en su Solicitud de Contratación DDC/992/2019.

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 Subcoordinación de Adquisiciones, 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 pedido respectivo:

- Acta Constitutiva
- Poder Notarial e Identificación oficial del apoderado legal
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes
- Comprobante de domicilio fiscal
- Declaración anual 2018.
- Formatos que se anexan debidamente requisitados

Dentro de los 10 días posteriores a la firma del pedido.

- Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo serán garantizadas por el licitante adjudicado mediante la entrega de una póliza de fianza expedida por una institución autorizada en los términos de las disposiciones aplicables, a favor del "Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica"; dicha garantía deberá constituirse por el 10% del monto total del contrato.
- Carta sobre defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios.

Referente al pago:

Se realizarán dos pagos, cada uno por el monto total de los servicios efectivamente devengados, por reunión concluida debidamente documentada.

Para que el pago proceda, el proveedor deberá haber firmado conjuntamente con el responsable técnico de la Dirección de Diseño Curricular (DDC) los formatos proporcionados por el CONALEP para cada una de las reuniones de trabajo:

- Confronta de los servicios contratados y proporcionados por el proveedor
- Control de habitaciones
- Control de consumos de alimentos

El plazo para realizar el pago, no podrá exceder de 20 días naturales, contados a partir de la fecha en que el CONALEP reciba el CFDI (Comprobante Fiscal Digital a través de Internet) del proveedor, de conformidad al Anexo N° 1 "Especificaciones técnicas" 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 requisitado:

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 del servicio corresponderá a lo descrito en el pedido.
2. El pago al proveedor de los servicios se efectuará preferentemente por transferencia electrónica bancaria, para lo que es indispensable que éste proporcione en hoja membretada los siguientes datos:
   - Cuenta aperturada a nombre del proveedor
   - Institución bancaria
   - Sucursal
   - Número de cuenta
   - Clabe bancaria estandarizada (de 18 dígitos) (CLABE)
   - Estado de cuenta
3. El CFDI deberá remitirse en formato .xml y .pdf al correo electrónico mmartinez@conalep.edu.mx, asimismo, para cualquier aclaración o duda referente al pago favor de comunicarse al teléfono (01 722) 2 71 08 00, extensión 2443, con el C. Miguel Irving Martinez Arzate.

Sin otro particular, reciba mi consideración y estima.

Atentamente
"Educación técnica para la equidad y el bienestar"

BELÉN DÍAZ ÁLVAREZ
DIRECTORA

MALL/ECO/LBFC/trc

ANEXO No. 1
"Especificaciones Técnicas"

Adquisición del servicio integral para la organización de dos reuniones de trabajo en el marco del proyecto "Diseño e implementación de la capacitación para el personal que opera el Modelo Mexicano de Formación Dual (MMFD) en el Sistema CONALEP y del Sistema de Formación Dual en la Nueva Escuela Técnica Mexicana.

Objetivo

El objetivo general de este servicio es la realización de dos reuniones para capacitar al personal clave del Sistema CONALEP en el marco del Modelo Mexicano de Formación Dual y del Sistema de Formación Dual en la Nueva Escuela Técnica Mexicana, de acuerdo con lo siguiente:

Cronograma del servicio integral para la organización de dos reuniones de trabajo para capacitar al personal clave del Sistema CONALEP en el marco del Modelo Mexicano de Formación Dual y del Sistema de Formación Dual en la Nueva Escuela Técnica Mexicana		
No. Reunión	**Fechas**	
	Inicio	**Término**
1	24 de noviembre de 2019	26 de noviembre de 2019
2	27 de noviembre de 2019	29 de noviembre de 2019

Para cada una de las reuniones se deben considerar las siguientes características:

Para la reunión 1, estancia por tres días y dos noches para los participantes con al menos 75 habitaciones estándar para ocupación doble 2 (camas matrimoniales), y al menos 4 habitación estándar para ocupación sencilla, en hotel con categoría de 3 a 5 estrellas, cercano a las Oficinas Nacionales CONALEP, ubicadas en calle 16 de septiembre 147 Norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México. C.P. 52148. Preferentemente en alguno de los siguientes hoteles: Fiesta Inn, Crowne Plaza Toluca – Lancaster o Quinta del Rey. Excepto hoteles de paso.

Para la reunión 2, estancia por tres días y dos noches para los participantes con al menos 23 habitaciones estándar para ocupación doble 2 (camas matrimoniales), y al menos 4 habitación estándar para ocupación sencilla, en hotel con categoría de 3 a 5 estrellas, ubicado dentro de 1.5 km. a la redonda de las oficinas de la Representación del CONALEP en esa entidad, ubicada en Calzada Porfirio Díaz, No. 221 Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca, Oaxaca. Excepto hoteles de paso.
El hotel propuesto deberá contar con:

Reunión 1
Un salón con capacidad para al menos 170 personas, disponible para todos los días de trabajo de la reunión, en un horario de las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas para el segundo día; y de 9:00 a 14:00 horas para el tercer día, equipado con lo siguiente:

- Aire acondicionado
- Servicio de Internet con enlace dedicado exclusivo para la reunión, con ancho de banda superior a 20 megas para soportar al mismo tiempo al menos 100 usuarios.

- Equipo de audio: sonido con consola, 2 bafles, 2 micrófonos inalámbricos y accesorios necesarios para su conexión y uso en el salón.
- Equipo de cómputo: 1 laptop y 3 cañones de 2,500 a 20,000 lumens.
- 3 Pantallas de proyección de 3 metros de alto por 2.05 metros de ancho.
- Toma de corriente (al piso) para 150 equipos de cómputo.
- Libres de columnas o divisiones.
- Iluminación necesaria y adecuada a las necesidades y requerimientos para el buen desarrollo de la reunión.
- Línea telefónica para llamadas exclusivamente al interior del hotel.
- Servicio de guarda y custodia para los equipos y materiales ingresados al hotel por la Dirección de Diseño Curricular (DDC).

10 cortesías de estacionamiento por cada día que dure la reunión, dentro de las instalaciones del hotel.

Reunión 2

Un salón con capacidad para al menos 50 personas, disponible para los días de trabajo de la reunión, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas, para el segundo día y de 9:00 a 13:00 horas para el tercer día, equipado con lo siguiente:

- Aire acondicionado
- Servicio de Internet con enlace dedicado exclusivo para la reunión, con ancho de banda superior a 20 megas para soportar al mismo tiempo al menos 50 usuarios.
- Equipo de audio: sonido con consola, 2 bafles, 2 micrófonos inalámbricos y accesorios necesarios para su conexión y uso en el salón.
- Equipo de cómputo: 1 laptop y 1 cañón de 2,500 a 20,000 lumens.
- 1 Pantalla de proyección de 3 metros de alto por 2.05 metros de ancho.
- Toma de corriente (al piso) para 50 equipos de cómputo.
- Libres de columnas o divisiones.
- Iluminación necesaria y adecuada a las necesidades y requerimientos para el buen desarrollo de la reunión.
- Línea telefónica para llamadas exclusivamente al interior del hotel.
- Servicio de guarda y custodia para los equipos y materiales ingresados al hotel por la Dirección de Diseño Curricular (DDC).

Al menos 23 habitaciones estándar para ocupación doble (2 camas matrimoniales), y al menos 4 habitaciones estándar para ocupación sencilla.
10 cortesías de estacionamiento por cada día que dure la reunión, dentro de las instalaciones del hotel.
Considerar consumos de alimentos para personas sin hospedaje.
Se deberá proporcionar el servicio de alimentos integrados por: desayuno, comida y cena tipo buffet.
Se deberá proporcionar el servicio de Coffee break, en dos tiempos: matutino de 10:00 a 14:00 horas y vespertino de 16:00 a 19:00 horas., para el número de participantes de cada reunión.
El servicio de la reunión 1 iniciará el primer día a partir de las 19:00 horas con la cena y terminará el tercer día a las 17:00 horas, con la comida.
El servicio de la reunión 2 iniciará el primer día a partir de las 19:00 horas con la cena y terminará el tercer día a las 13:00 horas con el desayuno.

Especificaciones Técnicas de Desempeño y Diseño

Adquisición del servicio integral para la organización de dos reuniones de trabajo para capacitar al personal clave del Sistema CONALEP en el marco del Modelo Mexicano de Formación Dual y del Sistema de Formación Dual en la Nueva Escuela Técnica Mexicana

Nombre del Servicio

Servicio integral para la organización de dos reuniones de trabajo para capacitar al personal clave del Sistema CONALEP en el marco del Modelo Mexicano de Formación Dual y del Sistema de Formación Dual en la Nueva Escuela Técnica Mexicana.

Descripción del Servicio

Dos reuniones de trabajo que se llevarán a cabo en el mes de noviembre de 2019.

Las dos reuniones son:

- Capacitación, principalmente para entidades que aún no operan el Modelo Mexicano de Formación Dual (Reunión 1).

- Capacitación a personal de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), con la participación de representantes del sector productivo de la región (Reunión 2).

Las características del servicio para cada una de las reuniones son:

Lugar: Reunión 1 en la Ciudad de Toluca y la 2 en Oaxaca.

Fechas:

Cronograma del servicio integral para la organización de dos reuniones de trabajo para capacitar al personal clave del Sistema CONALEP en el marco del Modelo Mexicano de Formación Dual y del Sistema de Formación Dual en la Nueva Escuela Técnica Mexicana		
No. Reunión	**Fechas**	
	Inicio	**Término**
1	24 de noviembre de 2019	26 de noviembre de 2019
2	27 de noviembre de 2019	29 de noviembre de 2019

La reunión 1 dará inicio el segundo día con un horario de las 09:00 a las 19:00 horas y terminará el tercer día de 9:00 a 15:00 horas. El servicio comenzará el primer día a partir de las 19:00 horas con la cena y terminará el tercer día con la comida.

La reunión 2 dará inicio el segundo día con un horario de las 09:00 a 19:00 horas y terminará el tercer día de 9:00 a las 13:00 horas. El servicio de dicha reunión comenzará el primer día a partir de las 19:00 horas con la cena y terminará el tercer día con el desayuno.

Número de asistentes

Primera reunión:

En la reunión de trabajo participarán 170 personas, 154 con hospedaje y 16 sin hospedaje.

- 150 participantes considerados con hospedaje y alimentos (habitaciones dobles)
- 2 participantes con hospedaje y alimentos (habitaciones sencillas)

- 2 personas de la DDC con hospedaje y alimentos (habitaciones sencillas).
- 4 personas de apoyo de la DDC (desayuno y comida por 2 días).
- 12 personas de Oficinas Nacionales sólo con alimentos (comida por 2 días).

Segunda reunión:

En la reunión de trabajo participarán 50 personas.

- 46 participantes considerados con hospedaje y alimentos (habitaciones dobles)
- 4 participantes con hospedaje y alimentos (habitaciones sencillas)

Sede(s):

Los servicios para la reunión 1 serán prestados en Toluca, Estado de México, en un hotel con categoría de 3 a 5 estrellas con al menos 75 habitaciones estándar para ocupación doble 2 (camas matrimoniales), y al menos 4 habitaciones estándar para ocupación sencilla, cercano a las Oficinas Nacionales CONALEP, ubicadas en calle 16 de septiembre 147 Norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México. C.P. 52148. Preferentemente en alguno de los siguientes hoteles: Fiesta Inn, Crowne Plaza Toluca – Lancaster o Quinta del Rey. Excepto hoteles de paso.

Los servicios para la reunión 2 serán prestados en la Ciudad de Oaxaca, Oaxaca, en un hotel con categoría de 3 a 5 estrellas con al menos 23 habitaciones estándar para ocupación doble (2 camas matrimoniales), y al menos 4 habitaciones estándar para ocupación sencilla, ubicado dentro de 1.5 km. a la redonda de las oficinas de la Representación del CONALEP en esa entidad, ubicada en Calzada Porfirio Díaz, No. 221 Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca, Oaxaca. Excepto hoteles de paso.

Características de la sede

Reunión 1

Un salón con capacidad para al menos 170 personas, disponible para todos los días de trabajo de la reunión, en un horario de las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas para el segundo día; y de 9:00 a 14:00 horas para el tercer día, equipado con lo siguiente:

- Aire acondicionado
- Servicio de Internet con enlace dedicado exclusivo para la reunión, con ancho de banda superior a 20 megas para soportar al mismo tiempo al menos 100 usuarios.
- Equipo de audio: sonido con consola, 2 bafles, 2 micrófonos inalámbricos y accesorios necesarios para su conexión y uso en el salón.
- Equipo de cómputo: 1 laptop y 3 cañones de 2,500 a 20,000 lumens.
- 3 Pantallas de proyección de 3 metros de alto por 2.05 metros de ancho.
- Toma de corriente (al piso) para 150 equipos de cómputo.
- Libres de columnas o divisiones.
- Iluminación necesaria y adecuada a las necesidades y requerimientos para el buen desarrollo de la reunión.
- Línea telefónica para llamadas exclusivamente al interior del hotel.
- Servicio de guarda y custodia para los equipos y materiales ingresados al hotel por la Dirección de Diseño Curricular (DDC).

Al menos 75 habitaciones estándar para ocupación doble (2 camas matrimoniales), y al menos 4 habitaciones estándar para ocupación sencilla.

10 cortesías de estacionamiento por cada día que dure la reunión, dentro de las instalaciones del hotel.

ANEXO No. 1
"Especificaciones Técnicas"

Adquisición del servicio integral para la organización de dos reuniones de trabajo en el marco del proyecto "Diseño e implementación de la capacitación para el personal que opera el Modelo Mexicano de Formación Dual (MMFD) en el Sistema CONALEP y del Sistema de Formación Dual en la Nueva Escuela Técnica Mexicana.

Objetivo

El objetivo general de este servicio es la realización de dos reuniones para capacitar al personal clave del Sistema CONALEP en el marco del Modelo Mexicano de Formación Dual y del Sistema de Formación Dual en la Nueva Escuela Técnica Mexicana, de acuerdo con lo siguiente:

Cronograma del servicio integral para la organización de dos reuniones de trabajo para capacitar al personal clave del Sistema CONALEP en el marco del Modelo Mexicano de Formación Dual y del Sistema de Formación Dual en la Nueva Escuela Técnica Mexicana		
No. Reunión	**Fechas**	
	Inicio	**Término**
1	24 de noviembre de 2019	26 de noviembre de 2019
2	27 de noviembre de 2019	29 de noviembre de 2019

Para cada una de las reuniones se deben considerar las siguientes características:

Para la reunión 1, estancia por tres días y dos noches para los participantes con al menos 75 habitaciones estándar para ocupación doble 2 (camas matrimoniales), y al menos 4 habitación estándar para ocupación sencilla, en hotel con categoría de 3 a 5 estrellas, cercano a las Oficinas Nacionales CONALEP, ubicadas en calle 16 de septiembre 147 Norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México. C.P. 52148. Preferentemente en alguno de los siguientes hoteles: Fiesta Inn, Crowne Plaza Toluca – Lancaster o Quinta del Rey. Excepto hoteles de paso.

Para la reunión 2, estancia por tres días y dos noches para los participantes con al menos 23 habitaciones estándar para ocupación doble 2 (camas matrimoniales), y al menos 4 habitación estándar para ocupación sencilla, en hotel con categoría de 3 a 5 estrellas, ubicado dentro de 1.5 km. a la redonda de las oficinas de la Representación del CONALEP en esa entidad, ubicada en Calzada Porfirio Díaz, No. 221 Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca, Oaxaca. Excepto hoteles de paso.
El hotel propuesto deberá contar con:

Reunión 1
Un salón con capacidad para al menos 170 personas, disponible para todos los días de trabajo de la reunión, en un horario de las 9:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas para el segundo día; y de 9:00 a 14:00 horas para el tercer día, equipado con lo siguiente:

- Aire acondicionado
- Servicio de Internet con enlace dedicado exclusivo para la reunión, con ancho de banda superior a 20 megas para soportar al mismo tiempo al menos 100 usuarios.

Montaje del salón para la reunión

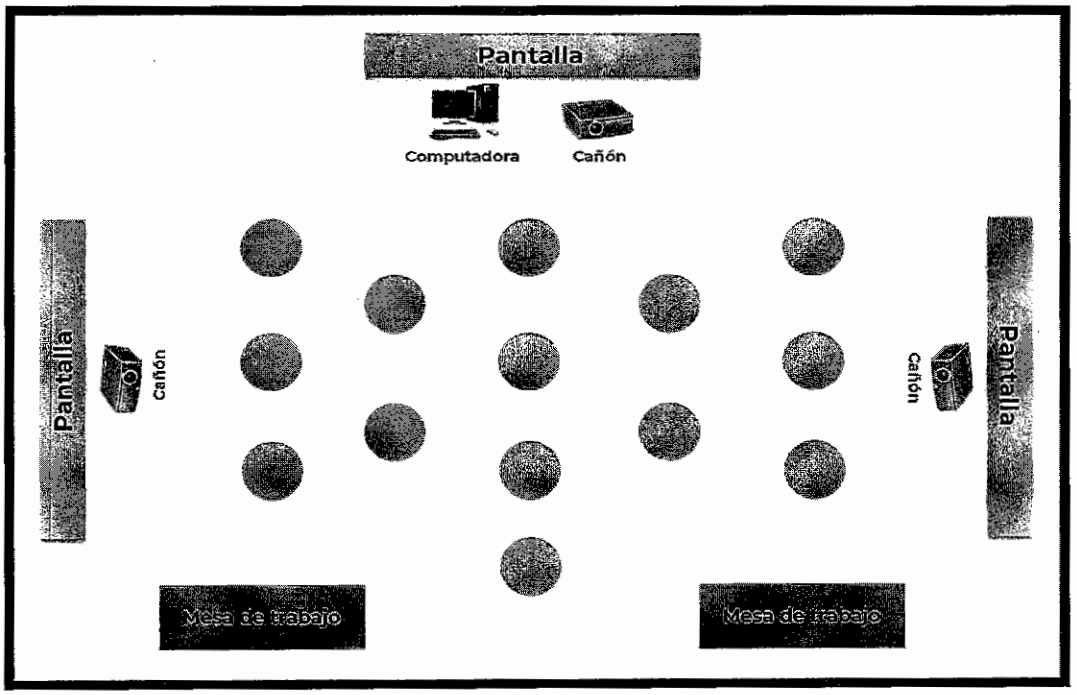
- 14 mesas redondas para 10 personas cada una, con sus respectivas sillas.
- 2 mesas rectangulares para 6 personas con sus respectivas sillas.
- 1 mesa cuadrada, de 1.20 x 1.20 mts., para el equipo de cómputo y para cada cañón.
  - 1 mesa rectangular de 1.20 por 3.00 mts. y cuatro sillas para el registro de participantes, ubicadas en la entrada del salón.

Nota:

Las sillas deberán ser acojinadas y las mesas deberán estar cubiertas con manteles de tela tipo fieltro color vino.

El mobiliario en el salón deberá colocarse de acuerdo con la siguiente distribución:

Plano de distribución del salón para la reunión 1



Reunión 2

Un salón con capacidad para al menos 50 personas, disponible para los días de trabajo de la reunión, en un horario de las 9:00 a las 14:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas, el segundo día, y de 9:00 a 13:00 horas el tercer día, equipado con lo siguiente:

- Aire acondicionado
- Servicio de Internet con enlace dedicado exclusivo para la reunión, con ancho de banda superior a 20 megas para soportar al mismo tiempo al menos 50 usuarios.
- Equipo de audio: sonido con consola, 2 bafles, 2 micrófonos inalámbricos y accesorios necesarios para su conexión y uso en el salón.
- Equipo de cómputo: 1 laptop y 1 cañón de 2,500 a 20,000 lumens.
- 1 Pantalla de proyección de 3 metros de alto por 2.05 metros de ancho.
- Toma de corriente (al piso) para 50 equipos de cómputo.
- Libres de columnas o divisiones.
- Iluminación necesaria y adecuada a las necesidades y requerimientos para el buen desarrollo de la reunión.
- Línea telefónica para llamadas exclusivamente al interior del hotel.
- Servicio de guarda y custodia para los equipos y materiales ingresados al hotel por la Dirección de Diseño Curricular (DDC).

Al menos 23 habitaciones estándar para ocupación doble 2 (camas matrimoniales), y al menos 4 habitaciones estándar para ocupación sencilla. Según se especifique en el requerimiento de cada reunión.

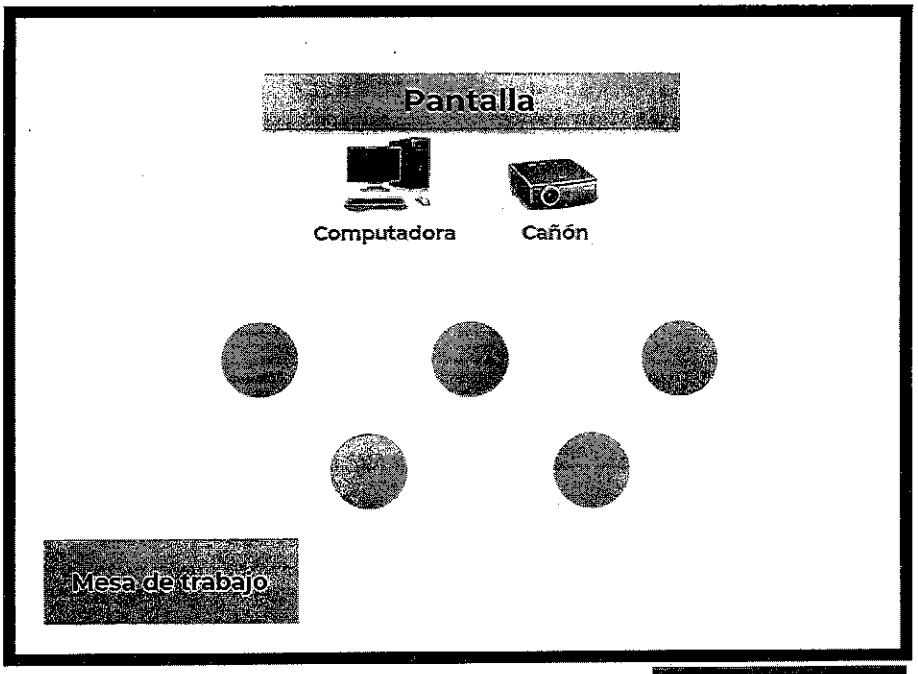
10 cortesías de estacionamiento por cada día que dure la reunión, dentro de las instalaciones del hotel.

Montaje del salón para la reunión:

- 5 mesas redondas para 10 personas cada una, con sus respectivas sillas.
- 2 mesas rectangulares para 6 personas con sus respectivas sillas.
- 1 mesa cuadrada, de 1.20 x 1.20 mts., para el equipo de cómputo y para el cañón.
- 1 mesa rectangular de 1.20 por 3.00 mts. y cuatro sillas para el registro de participantes, ubicadas en la entrada del salón.

Nota:
Las sillas deberán ser acojinadas y las mesas deberán estar cubiertas con manteles de tela tipo fieltro color vino.
El mobiliario en el salón deberá colocarse de acuerdo con la siguiente distribución:

Plano de distribución del salón para la reunión 2



Hospedaje y Alimentación:
Para cada reunión se requiere hospedaje, desayuno, comida, cena y coffee break, para los participantes, de acuerdo con lo siguiente:

Primera reunión
"Capacitación, principalmente para entidades que aún no operan el Modelo Mexicano de Formación Dual"

Fecha	Habitación sencilla	Habitación doble	Desayuno	Comida	Cena	Coffee break
Primer día	4	75	--	--	154	--
Segundo día	4	75	158	170	154	170
Tercer día	0	--	158	170	--	170
Total	**8**	**150**	**316**	**340**	**308**	**340**

Segunda reunión
"Capacitación a personal de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), con la participación de representantes del sector productivo de la región"

Fecha	Habitación sencilla	Habitación doble	Desayuno	Comida	Cena	Coffee break
Primer día	4	23	--	--	50	--
Segundo día	4	23	50	50	50	50
Tercer día	--	--	50	--	--	--
Total	**8**	**46**	**100**	**50**	**100**	**50**

Total de hospedaje y alimentos

Fecha	Habitación sencilla	Habitación doble	Desayuno	Comida	Cena	Coffee break
Primer Reunión	8	150	316	340	308	340
Segunda Reunión	8	46	100	50	100	50
Total	**16**	**196**	**416**	**390**	**408**	**390**

El margen para no cobro de habitaciones no ocupadas (*No Show*) deberá ser del 10% de las reservaciones confirmadas.

No se requiere servicio de cama adicional.

Botones y camaristas

Se solicita que dentro del costo del servicio de hospedaje sean incluidos los costos por los servicios de botones y camaristas.

Horario y tipo de alimentos

Desayuno buffet: en un horario de 7:00 a 8:45 horas.
- Fruta (papaya, sandía, melón, piña y plátano).
- Cereal en empaque individual (Corn Flakes, All Bran, Zucaritas).
- Jugos (naranja, toronja, papaya).
- Café, té, chocolate y leche (crema para café, azúcar y sustituto de azúcar).
- Frijoles, chilaquiles, tortillas de maíz y de harina.
- Quesadillas.
- Huevos al gusto.
- Pan dulce, integral y blanco.

Comida buffet: en un horario de 14:00 a 15:00 horas
- Barra de ensaladas y verduras.
- Principios calientes (caldos, arroz y pastas).
- Platos fuertes (al menos tres opciones: pollo, pescado y res).
- Bebidas (agua, refrescos embotellados de sabores y coca cola normal, ligth, café, té, crema para café, azúcar y sustituto de azúcar).
- Pan integral y blanco.
- Tortillas de maíz y harina.
- Frijoles.
- Barra de postres (al menos tres opciones entre gelatinas, pasteles, frutas en almíbar).

Cena buffet: en un horario de 19:00 a 22:00 horas
- Plato fuerte (al menos dos opciones: pollo, res).
- Café, té, chocolate y leche (crema para café, azúcar y sustituto de azúcar).
- Bebidas (agua, refrescos embotellados de sabores y coca cola normal, ligth, café, té, crema para café, azúcar y sustituto de azúcar).
- Pan, integral, blanco y de dulce.
- Tortillas de maíz y harina.
- Frijoles.

Coffee break: en dos tiempos: matutino de 10:00 a 14:00 y vespertino de 16:00 a 19:00 horas. En el caso del tercer día, solamente será de 10:00 a 13:00 horas.

Matutino (10:00hrs. a 14:00hrs.)	Vespertino (16:00hrs. a 19:00hrs.)
• Bebidas: café, té, refrescos embotellados de sabores y coca cola normal y light • Crema para café, azúcar y sustituto de azúcar	• Bebidas: café, té, refrescos embotellados de sabores y coca cola normal y light • Crema para café, azúcar y sustituto de azúcar
• Galletas surtido tradicional de seis opciones distintas	• Verduras (pepino, jícama y zanahoria) con sal, chile en polvo y limón.
• Fruta: manzana, plátano, durazno, uvas, ciruelas, entre otras	• Fruta: manzana, plátano, durazno, uvas, ciruelas, entre otras
• Agua	• Agua

Nota: *el agua debe ser continua durante todo el día.*

Responsable técnico

La Dirección de Diseño Curricular (DDC) del CONALEP realizará lo siguiente:

- Supervisar los aspectos técnicos, de coordinación y logística del servicio, con capacidad de decisión y respuesta inmediata, ubicado de tiempo completo en el lugar y sede designado por el CONALEP para la realización del servicio.

- Confrontar los servicios contratados y proporcionados por el licitante adjudicado, de manera diaria, al término de cada una de las reuniones de trabajo y a la conclusión del servicio de cada una de las reuniones.

- Confirmación, de manera escrita y de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato, al licitante adjudicado, con copia a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones (DIA) previo al inicio de cada uno de las reuniones de trabajo, sobre los servicios definitivos que deberán ser proporcionados.

Administrador del contrato y apoyo de logística

El licitante deberá proponer en su oferta el administrador del contrato que será designado en caso de resultar adjudicado, quien será el responsable de:

- Los aspectos técnicos, de coordinación y logística de la reunión, con capacidad de decisión y respuesta inmediata, ubicado de tiempo completo en el lugar y sede designado por el CONALEP para la realización del servicio.

- Conciliar diariamente con el responsable técnico de la DDC los servicios prestados, en los formatos establecidos por el CONALEP para tal efecto, de manera diaria, al término de cada uno de las reuniones y al término del servicio.

Asimismo, el licitante deberá proponer en su oferta una persona de apoyo logístico, que será designada en caso de resultar adjudicado, quien trabajará en coordinación con el administrador del contrato y estará ubicado de tiempo completo en el lugar y sede designado por el CONALEP para la realización del servicio.

Control del servicio

El responsable técnico y el administrador del contrato que designe el licitante adjudicado deberán:

- Llevar a cabo a partir del inicio del servicio, los controles necesarios en lo concerniente a la reservación de habitaciones y al consumo de alimentos u otros servicios.

- Realizar un corte diario de cada uno de los servicios prestados, en los formatos establecidos por el CONALEP para tal efecto, asegurar que éstos se proporcionen de acuerdo a lo requerido en las presentes especificaciones técnicas y lo ofertado por el proveedor.

- Realizar la confronta de los servicios prestados al término de cada reunión y a la conclusión del servicio.

- El pago del contrato corresponderá a los servicios efectivamente devengados, debidamente documentados, de acuerdo con la confronta diaria entre la DDC y el licitante adjudicado, la confronta al término de cada reunión y la confronta al término del servicio.

Monto del contrato

El contrato será abierto de acuerdo a los requerimientos máximos de la presente convocatoria, por lo que el mínimo a suscribirse representará el 40% del monto a adjudicar.

Modificaciones al monto de los servicios

- Cancelación o incremento en los servicios contratados.

El licitante deberá incluir en su oferta los tiempos en que se deberá proceder a la cancelación o incremento en el número de reservaciones y a la disminución o aumento del consumo de alimentos u otros servicios, los cuales no podrán ser mayores a tres días naturales previos al inicio de cada reunión.

Toda cancelación o incremento deberá solicitarla el responsable técnico al licitante adjudicado por escrito, quien a su vez debe aceptar dicha modificación por escrito.

Las modificaciones que sean aceptadas por el licitante adjudicado sin solicitud por escrito del responsable técnico, no podrán ser consideradas para la confronta de servicios prestados y a ser pagados por el CONALEP. Será responsabilidad del servidor público cubrir el monto correspondiente de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- Incremento en los servicios contratados, que rebasen el 100% del monto adjudicado.

En caso de que se requieran servicios adicionales durante el desarrollo del servicio, que rebasen el monto máximo del contrato, éstos no podrán ser superiores de manera acumulada al 10 (diez) % del valor máximo del contrato adjudicado.

El responsable técnico del servicio deberá obtener la autorización de la DIA, cuando las modificaciones que deban realizarse a los servicios contratados durante la ejecución del servicio, sea superior al monto máximo del contrato (100%).

El costo al que correspondan los servicios adicionales que se requieran, no podrán exceder el porcentaje señalado y deberá ser solicitado por escrito al licitante adjudicado y formalizado mediante una modificación al contrato, por lo que, en caso de que el licitante adjudicado proporcione servicios sin que se haya cumplido este requisito, el CONALEP solo se compromete a cubrir el monto de servicios prestados con base en el contrato original, siendo cualquier excedente cubierto por el licitante sin cobro adicional para el CONALEP.

Búsqueda de proveedores y contratistas. AYUDA

Tipo de Sanción:

TODOS

Filtrar resultados de la búsqueda por nombre del sancionado:

Buscar

TOTAL DE REGISTROS ENCONTRADOS: 2019

No existen proveedores con esa búsqueda - CONGRESOS, CONVENCIONES Y EVENTOS, S.A. DE C.V.

- 3R INNOVACIÓN Y DISEÑO, S.A. DE C.V.
- 4PRESS SA DE CV
- A AND P INTERNATIONAL
- A Y M CONSTRUCTORA, S.A. DE C.V.
- A Y V INDUSTRIAL Y COMERCIAL, S.A. DE C.V.
- A&S CONSTRUCTION GROUP S.A. DE C.V.
- A+D ARQUITECTOS, S.A. DE C.V.
- A.D.C. Consultores y Servicios, S.A de C.V.
- RON VERA MORALES
- AARON VERA MORALES
- ABAMCU, S.A. DE C.V.
- ABASERCOM, S.A. DE C.V.