

sdi_130882 - 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"

Nombre y Apellidos	Fecha y Hora
TOMAS RAMIREZ CONTRERAS	22/11/2019 03:20:23 PM - Zona horaria: GMT - 6:00

Propietario	División	Departamento
TOMAS RAMIREZ CONTRERAS	División	

Expediente información

Código del Expediente	Descripción de Expediente	Referencia / No. de contrato interno
2026410	SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOS REUNIONES DE TRABAJO EN EL MARCO D	AA-011L5X001-E133-2019

DATOS GENERALES

Código de SDI	Nombre o descripción corta de la Cotización (SDI)
sdi_130882	SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACION 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"
Descripción amplia de la Cotización (SDI)	
SERVICIO INTEGRAL PARA LA ORGANIZACION 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"	
Estatus	
<input checked="" type="checkbox"/> Cerrada	
Tipo de SDI	
SDI para invitados	
Plazo	Tipo de procedimiento de contratación
SDI predeterminada	Adjudicación Directa
Valor	No mostrar valores
MXN	Sí
Moneda del Evento	
MXN	
SDI de prueba	
Solicitar Firma Digital en las Propuestas de proveedores/contratistas	
No	

Atributos de la SDI

Tipo de SDI
CODIFICACIÓN

Información Adjuntada

Sección	Descripción Sección
CODIFICACIÓN	

Etiqueta	Descripción	Propuesta
Número del Procedimiento (Expediente)	* Este número se generará al momento de publicar el Procedimiento.	AA-011L5X001-E133-2019

Categoría
3830 - Congresos y convenciones

FECHA DE APERTURA DE COTIZACIONES

Criterio de apertura de Cotizaciones	
En Requerimiento Cerrado (Apertura Secuencial)	
Programar publicación automática de la Cotización	Fecha de publicación de la Cotización
No	
Fecha y hora límite para recibir solicitudes de aclaraciones	Hora Límite - Aclaraciones
FECHA Y HORA DE APERTURA DE COTIZACIONES	Hora de cierre
22/11/2019	10:00 AM

FECHA DE CREACIÓN, PUBLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA COTIZACIÓN (SDI)

Procedimiento Publicación-Fecha	Procedimiento Publicación-Hora
21/11/2019	07:22:26 PM
Procedimiento última modificación-Fecha	Procedimiento última modificación-Hora
22/11/2019	01:27:24 PM

SOLICITAR REQUERIMIENTO ECONÓMICO EN LA COTIZACIÓN

Requerimiento Económico	Si
--------------------------------	----

ESTRATEGIA DEL ORDEN DE LAS PROPOSICIONES

Estrategia de Orden de las Propuestas	Ningún Orden
--	--------------

Área Visible al Licitante

Ruta	Descripción	Tamaño Archivo (Kb)
Raíz (1)		594 KB
Nombre Archivo	Descargable	Fecha última modificación
SDI eventos dual giz.docx	Si	21/11/2019
		Descripción
		SOLICITUD DE COTIZACIÓN
		Tamaño Archivo (Kb)
		594 KB

Área Interna

Ruta	Descripción	Tamaño Archivo (Kb)
Raíz (0)		
El Directorio está vacío		

Licitantes invitados

Licitantes	Ciudad	Persona de contacto	Teléfono	Modalidad de participación	Fecha de aviso	Ha visualizado el Licitante la SDI?
ARTMEX VIAJES SA DE CV	BENITO JUAREZ	LÓPEZ MENDOZA NORMAN	5682-69-57	Vendedor invitado por el Operador UC	21/11/2019 07:22 PM	Contestado
CONGRESOS, CONVENCIONES & EVENTOS SA DE CV	Cuahutémoc	Villegas Alarcón Blanca Delia	5555327964	Vendedor invitado por el Operador UC	21/11/2019 07:22 PM	Contestado
VIAJES ARBOLEDAS SA DE CV	BENITO JUAREZ	ELIZARRARARAS RIOS NOE	55 79 76 85	Vendedor invitado por el Operador UC	21/11/2019 07:22 PM	Contestado

Información sobre la adjudicación

Fecha de apertura	SDI abierta por
22/11/2019 10:13:33 AM	TOMAS RAMIREZ CONTRERAS
Fecha de apertura de la Propuesta técnica	Propuesta técnica abierta por
22/11/2019 10:14:00 AM	TOMAS RAMIREZ CONTRERAS
Fecha de apertura de la Propuesta económica	Propuesta económica abierta por
22/11/2019 10:32:49 AM	TOMAS RAMIREZ CONTRERAS

Ofertas Recibidas

Licitantes	Precio ofrecido	Excluido	Rechazado
ARTMEX VIAJES SA DE CV	994,166,400		
CONGRESOS, CONVENCIONES & EVENTOS SA DE CV	774,300		
VIAJES ARBOLEDAS SA DE CV	918,080		

Comentarios Generales de Adjudicación

Sin Comentario de Adjudicación

Parámetros técnicos

¿Permitir Anexos Genéricos en el Requerimiento Licitante ?
Activos

Requerimiento Técnico
1.1 COTIZACIÓN (Parámetros: 1)
1.2 ¿Permitir Anexos Genéricos en el Requerimiento Licitante ?

Parámetros técnicos: 1.1 COTIZACIÓN

	Parámetro	Descripción	Tipo de parámetro
1.1.1	INFORMACIÓN GENERAL	* Los Licitantes interesados, deberán de enviar su cotización como anexo de conformidad con la Solicitud de Cotización. preferentemente en formato PDF	Anexos

Parámetros económicos

--

Permitir Anexos en la Propuesta

Activos

Requerimiento Económico

2.1 COTIZACIÓN (Items 2)

2.2 ¿Permitir Anexos Genéricos en el Requerimiento Licitante ?

Parámetros económicos: 2.1 COTIZACIÓN

	Referencia / No. de contrato interno	Descripción	Notas	Mostrar notas	Unidad de medida	Cantidad	Precio de Referencia	Precio Mínimo Unitario	Precio Máximo Unitario
2.1.1	PARTIDA UNICA	* 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"			Servicio	1			
	Referencia / No. de contrato interno	Descripción							
2.1.2	INFORMACIÓN GENERAL	* EL PRECIO DEL PARAMETRO ANTERIOR, ES SIN CONSIDERAR EL IVA; INDEPENDIEMENTE DEL PRECIO DEL PARÁMETRO ANTERIOR, LOS INTERESADOS DEBERÁN ENVIAR SU COTIZACIÓN CON EL DESGLOSE DE PRECIOS DE CONFORMIDAD A LO SOLICITADO, COMO ANEXO EN FORMATO PREFERENTEMENTE PDF							



FECHA: 21 de noviembre de 2019

ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

A TODOS LOS INTERESADOS, FAVOR DE COTIZAR EL PARTIDA ÚNICA: 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"

El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, Conalep, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento, obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado.

En este sentido y en términos de lo previsto en los artículos 26, fracción III, 42, 43 último párrafo y 47 de la LAASSP, el CONALEP realizará la contratación del servicio que se especifica.

Por lo antes mencionado, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos una cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento anexo No. 1. "Especificaciones técnicas"

Dicha cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, dirigida a nombre del **Lic. Miguel Angel López León**, a través del sistema CompraNet, en la página de la Función Pública.

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de cotización y vigencia de la misma, así como toda la demás documentación requerida.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los correos: malleon@conalep.edu.mx, tramirez@conalep.edu.mx y albarran@conalep.edu.mx teléfonos 01 (722) 2 71 08 00 Ext. 2455 y 2471.

La fecha límite para presentar la cotización es el día 22 de octubre de 2019 a las 10:00 Hrs.

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la LAASSP, se definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS y/o ADJUDICACIÓN DIRECTA, mismo que se informará a las personas que presentaron su cotización.

ESTA SOLICITUD DE COTIZACIÓN DEBERA PRESENTARSE PREFERENTEMENTE FIRMADA Y FOLIADA JUNTO CON SU PROPUESTA

ATENTAMENTE

LIC. MIGUEL ANGEL LÓPEZ LEÓN

COORDINADOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS





DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SOLICITADO:

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"

Responsable de supervisar los servicios

La Dirección de Diseño Curricular

Tiempo de ejecución del servicio

Lugar de prestación, fecha y responsable de supervisar los servicios:

Lugar: El servicio se deberá llevar a cabo de acuerdo con las especificaciones técnicas que se incluyen en el Anexo No. 1. "Especificaciones Técnicas"

Fecha: Del 24 al 29 de noviembre de 2019.

El responsable de supervisar los servicios será: La Dirección de Diseño Curricular.

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.

Penas Convencionales

De conformidad con el artículo 53 de la LAASSP y con los artículos 95, 96 y 97 de su Reglamento, el CONALEP aplicará la pena convencional siguiente:

En el evento de que el Proveedor no preste debida y oportunamente los servicios contratados conforme a lo establecido en esta convocatoria, deberá cubrir una pena convencional equivalente al 5% (cinco por ciento) del costo unitario que corresponda, más el correspondiente impuesto al valor agregado, por cada persona afectada cada día natural en que esto ocurra.

El monto de las penas convencionales generadas no podrá exceder el equivalente al 10% del importe máximo de contrato.

En el supuesto de que el monto total de las penas alcance el límite establecido, el CONALEP podrá iniciar el procedimiento de rescisión.

Garantía de cumplimiento





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, de conformidad con los Artículos 81 fracción II y 85 fracción III del Reglamento de la LAASSP.

La garantía deberá ser entregada dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato respectivo. Para la expedición de la fianza se deberá observar el texto el que se señala en el Anexo No. 3.

La garantía de cumplimiento del contrato será **indivisible**.

1.1 Condiciones de 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 con el proveedor
- Control de habitaciones
- Control de consumo de alimentos

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago de los servicios se realizará con posterioridad a que estos sean aceptados a entera satisfacción del CONALEP, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de cada uno de los CFDI correspondientes.

El plazo para realizar el pago no podrá exceder de 20 días naturales, contados a partir de la entrega de la CFDI respectiva debidamente llenada, siempre y cuando reúna todos los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales aplicables.

a). El CFDI deberá expedirse a nombre del "Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica", con R.F.C.: CNE-781229-BK4 y domicilio fiscal: Calle 16 de septiembre número 147 Norte, Colonia Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, describiendo los conceptos a pagarse debidamente conforme a lo establecido al efecto en el contrato que se celebre.

El CFDI aprobado por el área requirente deberán ser remitidas a la Coordinación de Adquisiciones y Servicios en formato .xml y .pdf al correo electrónico facturas_servicios@conalep.edu.mx; facturas_cas@conalep.edu.mx y mmartinez@conalep.edu.mx, para la tramitación de su pago.

b). 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 entregar la documentación solicitada en el numeral 8 de la fracción III de la presente convocatoria:

-Cuenta aperturada a nombre del proveedor.



- Institución bancaria.
- Sucursal
- No. de plaza
- Número de cuenta.
- Clabe bancaria estandarizada (de 18 dígitos) (CLABE)
- Estado de cuenta.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Domicilio fiscal

REQUISITOS QUE DEBERÁ ENVIAR LOS INTERESADOS:

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

- a) Escrito en hoja membretada del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, debidamente firmado (no rúbrica) por el representante legal del licitante, **que cuenta con facultades suficientes** para suscribir a nombre de su representado, las propuestas técnica y económica, preferentemente de acuerdo como se detalla en el **Formato B** de esta convocatoria, de conformidad con la fracción VI del Artículo 29 de la LAASSP y Fracción V del Artículo 48 de su Reglamento, el que deberá contener:
- I. **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyente, correo electrónico, nombre y domicilio (será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios que se celebren de conformidad con la LAASSP y su Reglamento), así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
 - II. **Del representante del licitante:** número y fecha de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

La no presentación de esta carta es motivo de descalificación

- b) Carta del licitante, elaborada en papel membretado dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada por el propio participante o por su representante legal, preferentemente de conformidad con el **Formato C "Modelo de Carta Declaratoria"** de esta convocatoria, en la que manifieste:
- ✓ Que es de **nacionalidad mexicana**, en apego al artículo 35 del Reglamento de la LAASSP.
 - ✓ Que el licitante, sus representantes y demás dependientes del primero no se encuentran en alguno de los supuestos de los **artículos 50 y 60 de la LAASSP**.
 - ✓ (Declaración de integridad) Que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos del CONALEP **induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con





relación a los demás participantes, de conformidad con el artículo 29 fracción IX de la LAASSP.

- ✓ Que ni el licitante persona física ni los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad en caso de persona moral desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualizará algún Conflicto de Interés de conformidad con lo dispuesto en la fracción IX artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ✓ Que el licitante cuenta con la capacidad legal, administrativa, técnica y económica necesaria para prestar en tiempo y forma los servicios materia de esta cotización, incluyendo los recursos materiales y financieros requeridos.
- ✓ Que en caso de resultar adjudicado presentará, previo a la firma del contrato, la "Opinión positiva de cumplimiento de sus Obligaciones en materia Fiscal, emitida por la página del SAT" de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación", "Opinión positiva del cumplimiento de sus Obligaciones en materia de seguridad social, emitida por la página del IMSS", y la "Constancia de situación fiscal, sin adeudo, en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por la página del INFONAVIT".

La no presentación de esta carta será motivo de descalificación.

- c) En caso de que el licitante sea MIPYME podrán participar con ese carácter debiéndolo acreditar con una copia del documento expedido por una autoridad competente que determine su estratificación como **micro, pequeña o mediana empresa**, o bien, presentar el escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuentan con este carácter de acuerdo a lo señalado en el **formato D** de conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en caso de manifestar que no pertenece a alguno de los grupos señalados, de existir un empate contra otra propuesta, se considerará lo señalado en el numeral 3 "Criterios de Adjudicación" de la convocatoria y se favorecerá a la propuesta que pertenezca a micros, pequeñas o medianas empresas.

La no presentación de esta carta no será motivo de descalificación.

- d) En caso de que el licitante haga una **presentación conjunta de proposiciones** de conformidad a lo establecido en el Artículo 34 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y al Artículo 44 de su Reglamento, se deberá presentar original y copia simple para su cotejo del convenio que celebran y firman las personas que integren dicha agrupación", adjuntando copia simple de las escrituras correspondientes, en caso de que no haga una presentación conjunta de proposiciones, presentar esta carta con la leyenda "NO APLICA".

La no presentación de esta carta no será motivo de descalificación.

- e) Los licitantes o sus representantes que firmen las proposiciones (tratándose de personas morales) deberán presentar copia simple legible por ambos lados de su **identificación oficial vigente con fotografía**, de conformidad con el artículo 48 fracción X del Reglamento.

La no presentación de este documento será motivo de descalificación.





- f) En el caso de que el licitante participante previo al inicio de este procedimiento, haya presentado el manifiesto de vínculos o relaciones en el sistema de manifiesto de particulares de la Secretaría de la Función Pública con liga <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/xhtml/loginPage.jsf>, deberá presentar copia del acuse correspondiente, de conformidad con el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y el acuerdo que lo modifica publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.
En caso de no haberse presentado el manifiesto, el licitante podrá presentar documento con la leyenda "no aplica".

La no presentación de este documento no será motivo de descalificación.

- g) Carta del licitante, elaborada en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, firmada de manera autógrafa (no rúbrica) por la persona física o el representante legal, en la cual ratifica su Domicilio Fiscal de su comprobante de domicilio anexando copia del comprobante de domicilio y fotografía de la fachada del mismo (formato libre).

La no presentación de esta carta será motivo de descalificación.

- h) Declaración de impuestos completa correspondiente al ejercicio fiscal 2018.

La no presentación de este requisito será motivo de descalificación.

LEGALES

- i) En caso de persona moral:

h.1) Copia simple legible del Acta constitutiva acompañada, en su caso, de las modificaciones correspondientes.

h.2) Copia simple legible del testimonio notarial del representante legal, mediante el cual se otorgue poder general para actos de administración o dominio, o bien, poder especial para participar en procedimientos de contratación pública y para firmar convenios o contratos.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- a) **Contenido de la propuesta técnica**

Propuesta técnica de conformidad con el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas" de la presente convocatoria.

Carta del licitante, elaborada en papel membretado, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada por el representante legal, no rúbrica, preferentemente de conformidad con el **Formato A.1** "Carta integrante de la propuesta técnica", en la que manifieste:



- Que los servicios que prestará, en caso de resultar adjudicado, cumplirán con las cantidades, características y especificaciones establecidas en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas" de la presente convocatoria.

No deberá señalarse importe económico alguno en esta carta.

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

El licitante deberá entregar propuesta económica, elaborada en papel membretado del licitante, preferentemente de conformidad con el **Formato A.2 "Formato para la presentación de la propuesta económica"** (considerando sólo dos decimales), desglosando los precios unitarios por concepto y separando el I.V.A., en moneda nacional, debidamente firmada (no rubrica) en la última hoja de la propuesta económica por el licitante o por su representante legal autorizado en el procedimiento.





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.

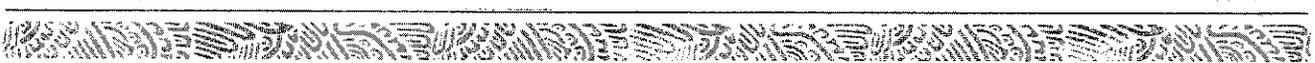
Para la reunión 2, estancia por tres días y dos noches para los participantes con al menos 23 habitaciones estándar para ocupación doble 2 (camas matrimoniales), y al menos 4 habitación estándar para ocupación sencilla, en hotel con categoría de 3 a 5 estrellas, ubicado dentro de 1.5 km. a la redonda 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.





Montaje del salón para la reunión

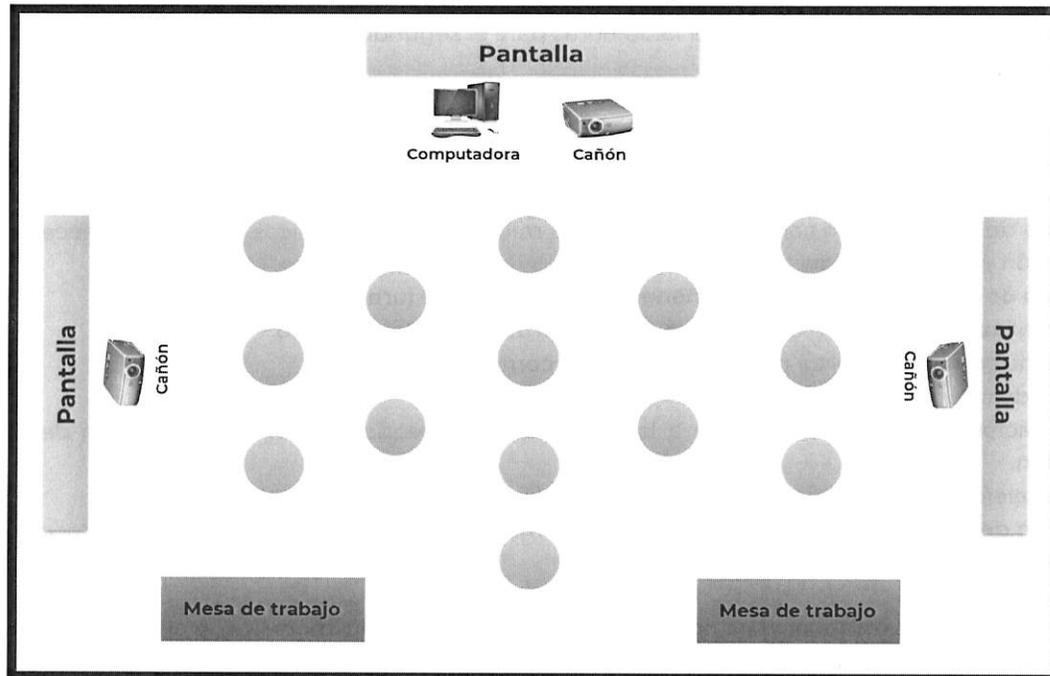
- 14 mesas redondas para 10 personas cada una, con sus respectivas sillas.
- 2 mesas rectangulares para 6 personas con sus respectivas sillas.
- 1 mesa cuadrada, de 1.20 x 1.20 mts., para el equipo de cómputo y para cada cañón.
- 1 mesa rectangular de 1.20 por 3.00 mts. y cuatro sillas para el registro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

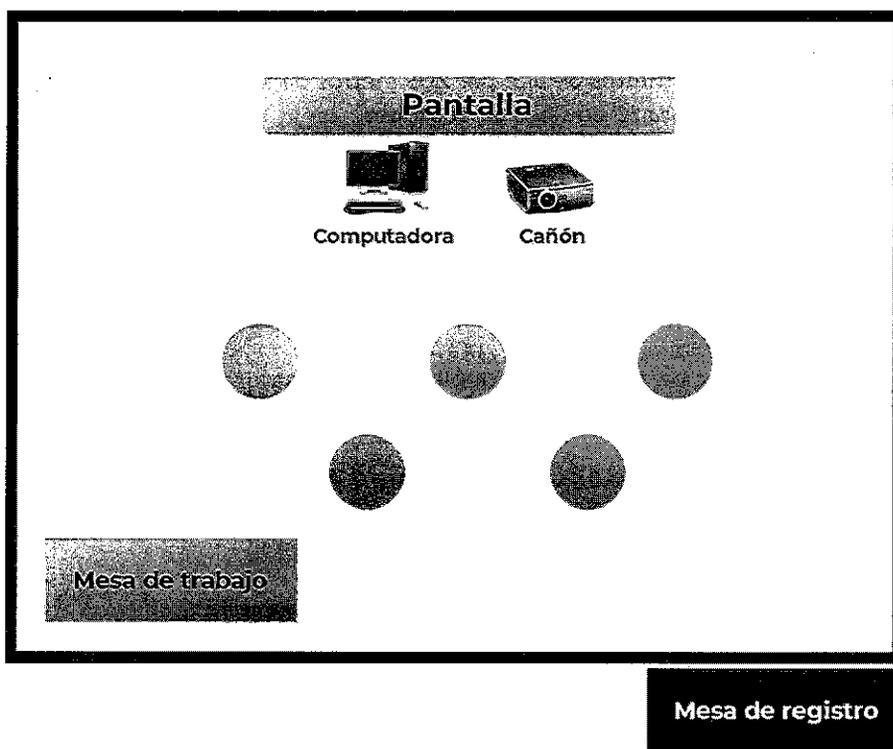


Nota:

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, lighth, 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, lighth, 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.)
<ul style="list-style-type: none"> • Bebidas: café, té, refrescos embotellados de sabores y coca cola normal y light • Crema para café, azúcar y sustituto de azúcar 	<ul style="list-style-type: none"> • Bebidas: café, té, refrescos embotellados de sabores y coca cola normal y light • Crema para café, azúcar y sustituto de azúcar
<ul style="list-style-type: none"> • Galletas surtido tradicional de seis opciones distintas 	<ul style="list-style-type: none"> • Verduras (pepino, jícama y zanahoria) con sal, chile en polvo y limón.
<ul style="list-style-type: none"> • Fruta: manzana, plátano, durazno, uvas, ciruelas, entre otras 	<ul style="list-style-type: none"> • Fruta: manzana, plátano, durazno, uvas, ciruelas, entre otras
<ul style="list-style-type: none"> • Agua 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.





FORMATO A1

CARTA INTEGRANTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Estado de México, a __ de _____ de 2019

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Presente

De conformidad con lo establecido en la **PRESENTE Solicitud de Cotización**, relativa al "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", manifiesto bajo protesta de decir verdad:

- Que los servicios que prestaré, en caso de resultar adjudicado, cumplirán con las cantidades, características y especificaciones establecidas en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas" de la convocatoria.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los servicios que oferté en esta proposición cumplen debidamente con las cantidades, características y especificaciones establecidas en la convocatoria de referencia y que, en el evento de ser adjudicado, cumpliré cabalmente con las obligaciones a mi cargo que deriven del fallo correspondiente en los términos y condiciones estipulados en la **PRESENTE Solicitud de Cotización**

Atentamente

(Nombre y firma del licitante)

(En su caso, nombre completo del representante legal del licitante)





FORMATO A.2
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Estado de México, a __ de __ de 2019

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Presente

De conformidad con lo establecido en la **PRESENTE Solicitud de Cotización**, relativa al 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", manifiesto bajo protesta de decir verdad:

- 1) Que oferto los servicios objeto del procedimiento con los precios siguientes:

PARTIDA ÚNICA, CONCEPTO 1	PRECIO UNITARIO	UNIDAD A COTIZAR	CANTIDAD	SUBTOTAL
Servicio integral para la organización de la primera reunión	\$	Costo por los 3 días de servicio integral por cada persona con hospedaje	154	\$
	\$	Costo por los 3 días de servicio integral por cada persona sin hospedaje	16	\$
PARTIDA ÚNICA, CONCEPTO 2	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	CANTIDAD	SUBTOTAL
Servicio integral para la organización de la segunda reunión	\$	Costo por los 3 días de servicio integral por cada persona	50	\$
Subtotal Global				\$
Impuesto al valor agregado				\$
Total				\$

(Importe con letra del Total de la propuesta en pesos mexicanos)

EL PROVEEDOR DEBERÁ DESGLOSAR LOS PRECIOS UNITARIOS

- 2) Que acepto los términos y condiciones de pago que se establecen en la convocatoria, que mis precios ofertados permanecerán fijos durante el procedimiento de adjudicación y hasta la emisión de la notificación de Adjudicación respectiva y, en caso de resultar adjudicado, mantendré dichos precios fijos y vigentes hasta la terminación del contrato correspondiente.





- 3) Que estoy consciente de que la cantidad de personas contenida en el cuadro anterior corresponderá al 75% del presupuesto máximo adjudicado en el contrato abierto que se celebre derivado de este procedimiento.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los servicios que oferto en esta proposición cumplen debidamente con las características y especificaciones establecidas en la convocatoria de referencia y que, en el evento de ser adjudicado, cumpliré cabalmente con las obligaciones a mi cargo que deriven del fallo correspondiente en los términos y condiciones estipulados en la en la PRESENTE Solicitud de Cotización.

Atentamente
(Nombre y firma del licitante)

(En su caso, nombre completo del representante legal del licitante)





FORMATO B

FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 29 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 43 DE SU REGLAMENTO

Estado de México, a ___ de ___ de 2019

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Presente

_____(NOMBRE)_____, **Manifiesto bajo protesta de decir verdad** que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí y por mí representada, sin que resulte necesario acreditar mi personalidad jurídica, y para suscribir la propuesta de la **PRESENTE Solicitud de Cotización**, a nombre y representación de: (persona física o moral).

PERSONA FÍSICA Y MORAL	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____ DOMICILIO: _____ COLONIA: _____ C.P. _____ DELEGACIÓN O MUNICIPIO: _____ ENTIDAD FEDERATIVA: _____ TELÉFONO: _____ FAX: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____															
PERSONA MORAL	NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____ FECHA: _____ REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: _____ Y FECHA _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA: _____ RELACIÓN DE ACCIONISTAS: <table border="1" data-bbox="435 1270 1312 1407"> <thead> <tr> <th>APELLIDO PATERNO</th> <th>APELLIDO MATERNO</th> <th>NOMBRE (S)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____ NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE: _____ DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES: _____ ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____ FECHA: _____ NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ: _____	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)												
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)														

(LUGAR Y FECHA)

Manifiesto mi conformidad de que: a fin de agilizar la formulación del contrato respectivo en caso de resultar adjudicado, los datos proporcionados en el presente anexo serán considerados al momento de integrar el Instrumento Jurídico





correspondiente, por lo que se solicita que la información vertida coincida con la documentación que entregue de conformidad con el inciso I) de la convocatoria.

PROTESTO LO NECESARIO

Atentamente

(Nombre y firma del licitante)

(En su caso, nombre completo del representante legal del licitante)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA PARTICIPANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, PERO DEBERÁ RESPETAR EL CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO.





FORMATO
MODELO DE CARTA DECLARATORIA

Estado de México, a ____ de 2019

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Presente

De conformidad con lo establecido en la en la PRESENTE Solicitud de Cotización, relativa a 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", manifiesto bajo protesta de decir verdad:

- ✓ Que soy de **nacionalidad mexicana**, en apego al artículo 35 del Reglamento de la LAASSP.
- ✓ Que el presente licitante, mis representantes y demás dependientes no nos encontramos en alguno de los supuestos de los **artículos 50 y 60 de la LAASSP**.
- ✓ (Declaración de integridad) Que por mí mismo y a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del CONALEP **induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, de conformidad con el artículo 29 fracción IX de la LAASSP.
- ✓ Que ni el presente licitante persona física ni los socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad en caso de persona moral desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo con la formalización del contrato correspondiente no se actualizará algún Conflicto de Interés de conformidad con lo dispuesto en la fracción IX artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ✓ Que cuento con la capacidad legal, administrativa, técnica y económica necesarias para prestar en tiempo y forma los servicios materia de cotización, incluyendo los recursos materiales y financieros requeridos.



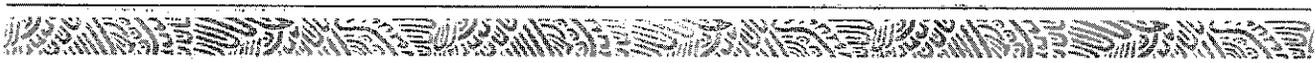
- ✓ Que en caso de resultar adjudicado presentaré, previo a la firma del contrato, la "Opinión positiva de cumplimiento de sus Obligaciones en materia Fiscal, emitida por la página del SAT" de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación", "Opinión positiva del cumplimiento de sus Obligaciones en materia de seguridad social, emitida por la página del IMSS", y la "Constancia de situación fiscal, sin adeudo, en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos emitida por la página del INFONAVIT".

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los servicios que oferto en esta proposición cumplen debidamente con las características y especificaciones establecidas en la convocatoria de referencia y que, en el evento de ser adjudicado, cumpliré cabalmente con las obligaciones a mi cargo que deriven del fallo correspondiente en los términos y condiciones estipulados en la **PRESENTE Solicitud de Cotización**.

Atentamente

(Nombre y firma del licitante)

(En su caso, nombre completo del representante legal del licitante)





FORMATO D

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Estado de México, a __ de __ de 2019

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

Presente

Me refiero a la Solicitud de Información en la que mi representada, la empresa (Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa) participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%), con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(Micro, Pequeña o Mediana).

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

Atentamente
(Nombre y firma del licitante)

(En su caso, nombre completo del representante legal del licitante)

