

ANEXO 1 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

Servicio Administrado de Impresión, Digitalización y Fotocopiado para Oficinas Nacionales, Almacén Central, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y sus planteles, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y sus planteles

FORMA DE PAGO:

El pago se realizará a mes vencido, en un plazo no mayor de 20 días naturales posteriores a la presentación del CFDI “Comprobante Fiscal Digital a través de Internet” (anteriormente factura) correspondiente la cual deberá contener todos los requisitos fiscales vigentes, previa entrega del total de los bienes adjudicados y entregados a entera satisfacción del CONALEP, de conformidad en lo establecido en el artículo 51 de la PAASSP.

El plazo para realizar el pago, no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir de la fecha en que se haga exigible la obligación a cargo del Colegio, 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 esté debidamente requisitada.

CESIÓN DE DERECHOS DE COBRO:

Cadenas Productivas: Conforme al Programa de Cadenas Productivas instrumentado por Nacional Financiera, los prestadores de bienes o servicios, tendrán la opción de solicitar el pago que corresponda, cediendo los derechos de cobro, en términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la LAASSP, por lo que la dependencia acepta que el proveedor adjudicado pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en Cadenas Productivas. Para efectos informativos en términos de lo señalado en las modificaciones a las disposiciones generales a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el D.O.F. el 25 de junio de 2010. El proveedor que determine hacer uso del programa deberá solicitarlo por escrito a “El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica”, indicando específicamente los pagos que serán cedidos para su cobro, de no entregar el escrito se entenderá que no hará uso de este mecanismo. (Anexo No. 6)

A un Tercero: Podrá ceder los derechos de cobro por la entrega de los bienes, en cuyo supuesto se debe de contar con la conformidad previa del CONALEP en apego al último párrafo del artículo 46 de la LAASSP.

RESPONSABLE DE SUPERVISAR EL SERVICIO:

La Coordinación de Comunicaciones adscrita a la Dirección Corporativa de Tecnologías Aplicadas, será la responsable de supervisar la ejecución del servicio.

a).- DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE EL PROVEEDO DEBERÁ ENTREGAR:

- 1.- 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 A de este documento, 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:

- 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
 - 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.
- 2.- Carta del licitante elaborada en papel membretado, bajo protesta de decir verdad, dirigida al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, debidamente firmada autógrafamente (no rúbrica) por el representante legal, en la cual manifieste que es de nacionalidad mexicana, en apego al artículo 35 del Reglamento de la LAASSP. (Formato B)
 - 3.- Declaración por escrito, en papel membretado del licitante, debidamente firmada autógrafamente por el representante legal del licitante en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante, representante y demás dependientes de él, no se encuentran en los supuestos de los Artículos 50 y 60 de la LAASSP, esta declaración por escrito deberá estar redactada preferentemente de acuerdo a los formatos descritos en el (Formato C) de esta convocatoria.
 - 4.- En caso de que el licitante participante 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 LAASSP.
 - 5.- Formato de integridad de conformidad con el artículo 29 IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (formato E).
 - 6.- Modelo del manifiesto a que se refiere la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas formato F.
 - 7.- Copia del comprobante de domicilio fiscal, adjuntado una fotografía de la fachada de dicho domicilio.
 - 8.- Declaración Fiscal anual 2019 y/ últimos pagos 2020.

b).- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA



1. Oferta Técnica cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas", elaborada en papel membretado del licitante, debidamente firmada autógrafamente (no rubrica) en todas sus hojas o en la última hoja por el representante legal del licitante y preferentemente foliada en todas sus hojas. No deberá señalarse ningún importe económico en esta oferta. En dicho formato deberá indicar la especificación técnica de la marca y modelo de cada uno de los componentes que la integran, anexando los folletos, impresiones y catálogos necesarios, señalando las características técnicas de los equipos que del presente proyecto y que cumple con lo solicitado para corroborar las especificaciones, características y calidad de los bienes.
2. Los folletos, impresiones y catálogos en español de los equipos que integran los bienes ofertados o catálogo impreso de la página de internet del fabricante, siempre y cuando se indique la dirección de la página de la cual se obtuvo, los bienes deberán estar referenciado e identificado en el catálogo, en caso de presentarlo en otro idioma, el licitante deberá incluir la traducción del mismo al español.
3. Carta del licitante, elaborada en papel membretado dirigida, al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con firma autógrafa (no rubrica) en la cual manifieste que garantiza que el catálogo del equipo se entrega como parte de la propuesta técnica, y que no ha sido alterado o modificado.
4. Carta del fabricante elaborada en papel membretado dirigida, al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con firma autógrafa (no rubrica) en la que garantiza que el equipo que integra el presente proceso desde su fabricación con la totalidad de especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas", que el equipo es de línea, ninguna de sus partes es reconstruida y está vigente en el mercado.
5. Carta del fabricante, elaborada en papel membretado dirigida, al Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con firma autógrafa (no rubrica) mediante la cual avale 24 meses de garantía de los equipos y componentes sin costo adicional para el CONALEP.
6. Carta del oferente en la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a acatar las disposiciones y sistemas de vigilancia del CONALEP.
7. Carta donde manifieste que los viáticos y gastos de traslado de su personal técnico, así como la mano de obra que realice dicho personal durante la vigencia del contrato no tendrán costo adicional para CONALEP.
8. Carta en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado deslinda a CONALEP de cualquier responsabilidad laboral, penal, civil o de cualquier otra índole que por motivo de la contratación causare el personal de su empresa.
9. Copia simple 100% legible de los certificados de conformidad con las Normas: Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCFI-1998 vigente o su equivalente internacional, ISO 9001: 2008 y ENERGYSTAR correspondientes a cada uno de los equipos que integran el presente proceso, el oferente adjudicado deberá presentar los originales o copia certificada para cotejo.

PENAS CONVENCIONALES:

De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento el **"CONALEP"** aplicará con motivo de incumplimiento en la entrega de los servicios, las penas convencionales de acuerdo a lo siguiente:

Por atraso total en la entrega de los bienes para la prestación de los servicios dentro de la vigencia del contrato, la pena será por el 1% por cada día de atraso hasta por un 10% de monto total del contrato.

Por atraso parcial en la entrega de los bienes para la prestación de los servicios dentro de la vigencia del contrato, la pena será por el 5% de la facturación mensual siguiente.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y CARTAS ADICIONALES (PARA EL LICITANTE ADJUDICADO)

Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo serán garantizadas por el licitante adjudicado mediante una fianza expedida por institución legalmente 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 incluyendo el IVA, de conformidad con los artículos 81, fracción II, y 85, fracción III, del Reglamento de la LAASSP, la cual deberá ser entregada durante los primeros 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato.

La garantía de cumplimiento del contrato será indivisible.



Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

1.-Descripción de equipos (LOS EQUIPOS DEBERAN SER NUEVOS, NO SE ACEPTARÁN RECONSTRUIDOS O RESTAURADOS, ESPECIFICAR MARCA Y MODELO)

Especificaciones Partida única	Concepto 1 Equipos 74	Concepto 2 Equipos 28
	Equipo de copiado y escaneo para: - Oficinas Nacionales - UODCDMX y sus planteles adscritos - RCEO y sus planteles adscritos	Centro de copiado oficinas nacionales
EQUIPO	Multifuncional	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	512	1
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	NO	1
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	20 - 30 páginas por minuto	Mínimo 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	250 hojas mínimo	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	3,000 Impresiones mensuales como mínimo	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como Mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	120 V CA, 60 Hertz	25,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	Si	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Compatibilidad con LDAP	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	De 10 hasta 20 ppm	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	Mínimo 500	De 21 a 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	De 10 hasta 20 ppm	Mínimo 1,000

Especificaciones Partida única	Concepto 1 Equipos 74	Concepto 2 Equipos 28
	Equipo de copiado y escaneo para: - Oficinas Nacionales - UODCDMX y sus planteles adscritos - RCEO y sus planteles adscritos	Centro de copiado oficinas nacionales
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	ADF, Cama Plana	De 21 a 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	600 dpi mínimo	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.	600 dpi mínimo
PROFUNDIDAD DE BITS	Mínimo PDF y JPEG	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	NO	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	TWAIN, ISIS	Si
CONTROLADOR DE ESCÁNER	Tamaño Carta y Oficio	TWAIN, ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	ENERGY STAR® y RoHS.	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	Si	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Ver tablas de kits iniciales	Si
GABINETE CON RUEDAS	Requerido	Requerido

Especificaciones Partida única	Concepto 3 Equipos 8
	Equipo de impresión para: Oficinas Nacionales
EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Monocromática
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	256
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 20 30 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed")) Mínimo
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA	Multiusos, 100 hojas mínimo.
ALIMENTADOR MANUAL	SI
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si



Especificaciones Partida única	Concepto 4
	Equipos 10
	Equipo de impresión a color para: • Oficinas Nacionales • UODCDMX • RCEO
EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 25 a 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
BANDEJA 1	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6, (JIS) y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales como mínimo
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Ver tablas de kits iniciales

2.- Sistema de administración de servicio:

El sistema de administración de servicio deberá cumplir con las siguientes características:

2.1 Control de acceso

Control de acceso con pin de 4 a 6 dígitos para impresión, digitalización y fotocopiado

2.2 Verificación de estado de los equipos

Verificación de equipo con los siguientes datos:

- Estado de consumibles (tóner)
- Estado de fusores
- Falla mecánica
- Niveles papel
- Estado de escáner

2.3 Conteo de impresión



- Conteo de impresiones por equipo
- Conteo de impresiones por usuario
- Top de usuarios con mayor número de impresiones

2.4 Consola de administración

- Consola de visualización global
- Visualización de equipos de manera remota (de forma individual)
- Generación de estadísticas mencionadas en el punto 3

3.- Volúmenes de impresión anual

PARTIDA	CONCEPTOS			TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSUMO MÁXIMO	CONSUMO MÍNIMO
ÚNICA	1			SERVICIO	Equipo de impresión y escaneo para • Oficinas Nacionales • UODCDMX y sus planteles adscritos • RCEO y sus planteles adscritos	8,500,000	3,400,000
	2				Centro de copiado oficinas nacionales		
	3				Equipo de impresión a color • Oficinas Nacionales • UODCDMX	300,000	120,000
	4				Equipo de impresión para • Oficinas Nacionales	500,000	200,000

4.-Distribución

DISTRIBUCIÓN DE CONCEPTO 1 Y 2

UBICACIÓN: OFICINAS NACIONALES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA UBICACIÓN: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NO. 147 NTE. COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO DE MÉXICO		EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO
PLANTA BAJA:			
CENTRO DE PROCESAMIENTO MULTIFUNCIONAL (1 OPERADOR)		2	2
DIRECCIÓN DE PERSONAL/CAPACITACIÓN		2	1
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		1	1
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y ADQUISICIONES		2	2

UBICACIÓN: OFICINAS NACIONALES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA UBICACIÓN: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NO. 147 NTE. COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO DE MÉXICO			EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO
COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS			3	2
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON COLEGIOS ESTATALES			1	1
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ARCHIVO			2	2
TESORERÍA (DAF)			1	1
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL			1	1
IMPRESOS			1	1
SEGUROS			1	1
MANTENIMIENTO			1	1
SERVICIOS GENERALES			1	1
DIRECCIÓN CORP. DE TECNOLOGÍAS APLICADAS			1	2
DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADVA. Y CALIDAD			1	1
			21	
PRIMER PISO:			EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO
DIRECCIÓN DE DISEÑO CURRICULAR			1	1
DIR. DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE CAPACITACIÓN			2	1
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL			1	1
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS			1	1
UNIDAD DE ESTUDIOS E INTERCAMBIO ACADÉMICO			1	1
SALA CONALEP			1	2
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA			2	1
DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y OPERACIÓN DE CENTROS DE EVALUACIÓN			1	1
			10	
SEGUNDO PISO:			EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			3	2
DIRECCIÓN GENERAL			2	1
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			1	1
SECRETARÍA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES			2	1
DIRECCIÓN CORPORATIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS			2	2
SECRETARÍA ACADÉMICA			2	1
			12	
ALMACÉN GENERAL DEL CONALEP UBICACIÓN: SANTIAGO GRAFF No. 105, COL. PARQUE INDUSTRIAL TOLUCA, EDO. DE MEXICO				
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN CENTRAL			EQUIPOS	
			1	1
TOTAL OFICINAS NACIONALES			44	

DELEGACIÓN		PLANTEL Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN	EQUIPO	TIPO DE EQUIPO
ÁLVARO OBREGÓN	1	ÁLVARO OBREGÓN I	PROLONGACIÓN AV. 5 DE MAYO N°. 615, COL. LOMAS DE TARANGO	1	2
	2	ÁLVARO OBREGÓN II	AV. ROMULO O'FARRIL ESQ. CALZ. DE LAS AGUILAS, COL. LAS AGUILAS	2	1
AZCAPOTZALCO	3	AZCAPOTZALCO	CERRADA CECATI N° 13, COL. SANTA CATARINA, ALCALDIA AZCAPOTZALCO,	1	2

DELEGACIÓN		PLANTEL Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN	EQUIPO	TIPO DE EQUIPO
			C.P. 02250, CDMX (CERCA DEL METRO FERRERÍA)		
	4	CENTRO MÉXICO- CANADÁ	CALLE MACARIO GAXIOLA S/N, COL. SAN PEDRO XALPA	2	1
COYOACÁN	5	COYOACÁN	CANAL NACIONAL CON CATALINA BUENDÍA Y MARIQUITA SANCHEZ, COL. SAN FRANCISCO CULHUACÁN	2	1
CUAJIMALPA	6	SANTA FE (CUAJIMALPA)	AV. PROLONGACIÓN 16 DE SEPTIEMBRE, N° 6, ESQ. AVENIDA JUAREZ, COL. LAS TINAJAS	1	2
GUSTAVO A. MADERO	7	ARAGÓN	AV. 599 ESQ. 604, UNIDAD HABITACIONAL SAN JUAN ARAGÓN 3a SECCIÓN	2	1
	8	GUSTAVO A. MADERO I	UNIDAD INFONAVIT EL ARBOLILLO 2, CARRETERA TENAYUCA - CHALMA S/N, COL. CUAUTEPEC BARRIO BAJO	1	1
GUSTAVO A MADERO	9	GUSTAVO A. MADERO II	AV. EDUARDO MOLINA ESQ. RIO DE LOS REMEDIOS S/N COL. JUAN GONZÁLEZ ROMERO	1	2
	10	TICOMÁN	CALLE BORRASCA S/N Y AV. ACUEDUCTO DE GUADALUPE, COL. ACUEDUCTO DE GUADALUPE SUR	1	2
IZTACALCO	11	IZTACALCO I	CALZ. IGNACIO ZARAGOZA N° 1060, COL. AGRÍCOLA PANTITLAN	1	2
IZTAPALAPA	12	AZTAHUACÁN	AV. PLAN DE AYALA N° 395, COL. EJIDOS DE SANTA MARIA AZTAHUACÁN	1	2
	13	IZTAPALAPA I	AV. YUCATAN N° 25, COL. SAN	1	2



DELEGACIÓN		PLANTEL Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN	EQUIPO	TIPO DE EQUIPO
			SEBASTIÁN TECOLOXTITLÁN		
	14	IZTAPALAPA II	AV. ANTONIO LEON LOYOLA N° 147, COL. TEPALCATES	2	1
	15	IZTAPALAPA III	CALLE NAUTLA ESQ. CIRUELOS S/N, COL. SAN JUAN XALPA	2	1
	16	IZTAPALAPA IV	PROLONGACIÓN ALDAMA S/N COL. EL MOLINO	1	2
	17	IZTAPALAPA V	AHUEHUETES S/N, ENTRE ENCINOS Y PIRULES, COL. SANTA MARTHA ACATITLA, U. HABIT. SOLIDARIDAD	1	2
MAGDALENA CONTRERAS	18	SECOFI	AV. OJO DE AGUA S/N, ESQ. OYAMEL, COL. HUAYATLA	1	2
	19	MAGDALENA CONTRERAS	CALLE DURANGO N° 17, COL. SAN FRANCISCO	2	1
MIGUEL HIDALGO	20	UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL	AV. AZCAPOTCALCO No. 58 COL. TACUBA	4	1
	21	UNIDAD DE CAPACITACIÓN E INFORMÁTICA	AV. AZCAPOTCALCO No. 58 COL. TACUBA	2	1
MILPA ALTA	22	MILPA ALTA	PROL. ZARAGOZA S/N, BARRIO SAN JUAN, COL. SAN PABLO OZTOTEPEC	2	1
TLAHUAC	23	TLAHUAC	CALLE MAR DE LOS VAPORES, MANZANA 181, LOTE 4, COL. AMPLIACION SELENE	1	2
TLALPAN	24	TLALPAN I	CALLE DEL RIO N° 1, COL. TORIELLO GUERRA	2	1
	25	TLALPAN II	JESUS LECUONA N° 98, COL. AMPLIACION MIGUEL HIDALGO	2	1
VENUSTIANO CARRANZA	26	AEROPUERTO	AV. ACOLHUACAN S/N ESQ. AZTECAS, COL. ARENAL	2	1
	27	VENUSTIANO CARRANZA I	PROLONGACION YUNQUE N° 33,	2	1

DELEGACIÓN		PLANTEL Y/O UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN	EQUIPO	TIPO DE EQUIPO
			COL. ARTES GRAFICAS		
	28	VENUSTIANO CARRANZA II	TENOCHTITLAN S/N, ESQ. CIRCUNVALACION, COL. ARENAL 3ª SECCION	2	1
XOCHIMILCO	29	XOCHIMILCO	CALZADA MEXICO - XOCHIMILCO N° 5722, COL. TEPEPAN	2	1
TOTAL PLANTELES UODCDMX				47	

	PLANTEL Y/O UNIDAD ADMINSTRATIVA	DIRECCIÓN	EQUIPOS	TIPO DE EQUIPO
1	OFICINAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA	BLVD. LA PAZ N° 207, FRACC. COLINAS DE LA SOLEDAD, C.P. 68020, OAXACA, OAX.	2	1
2	HUAJUAPAN DE LEÓN (GRAL. ANTONIO DE LEÓN)	CARRETERA HUAJUAPAN - TEHUACAN KM. 7, C.P. 69090, SANTIAGO HUAJOLOTITLAN, OAX.	2	1
3	JUCHITÁN	CARR. PANAMERICANA KM. 582.5, COL. MARTIRES DEL 31 DE JULIO, C.P. 70030, JUCHITAN, OAX.	2	1
4	OAXACA	AV. CONALEP 137, EX - HACIENDA EXPERIMENTAL SAN ANTONIO DE LA CAL, C.P. 71236, OAXACA, OAX.	2	1
5	PUERTO ESCONDIDO	AV. 3a PONIENTE 909, SECTOR JUAREZ SAN PEDRO MIXTEPEC, C.P. 71980, PTO. ESCONDIDO, OAX.	1	1
6	SALINA CRUZ	PROLONGACION PLAYA ABIERTA S/N, COL. SAN JUAN MIRAMAR, C.P. 70680, SALINA CRUZ, OAX.	1	1
7	TUXTEPEC (DOCTOR VICTOR BRAVO AHUJA)	AV. PRINCIPAL DEL PARQUE INDUSTRIAL S/N, COL. SUMATRA, C.P. 68445, TUXTEPEC, OAX.	1	1
			11	

Distribución concepto 3

UBICACIÓN: OFICINAS NACIONALES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA UBICACIÓN: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NO. 147 NTE. COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO DE MÉXICO	EQUIPOS
PLANTA BAJA:	
CENTRO DE PROCESAMIENTO MULTIFUNCIONAL (1 OPERADOR)	2
DIRECCIÓN CORP. DE TECNOLOGÍAS APLICADAS	2
	4
SEGUNDO PISO:	
DIRECCIÓN GENERAL	1
SECRETARÍA DE GENERAL	1
TOTAL	2
UBICACIÓN: UNIDAD DE OPERACIÓN DESCONCENTRADA PARA EL DISTRITO FEDERAL, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO AV. AZCAPOTCALCO No. 58 COL. TACUBA	EQUIPOS
	1
DIRECCIÓN GENERAL	1
TOTAL	1
OFICINAS DE LA REPRESENTACIÓN DEL CONALEP EN EL ESTADO DE OAXACA	EQUIPOS
TOTAL	1

Distribución concepto 4

UBICACIÓN: OFICINAS NACIONALES DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA UBICACIÓN: CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NO. 147 NTE. COL. LÁZARO CÁRDENAS, METEPEC, EDO DE MÉXICO	EQUIPOS
PLANTA BAJA:	
DIRECCIÓN CORP. DE TECNOLOGÍAS APLICADAS	10
	10

5.0.- Niveles de servicio y disponibilidad

La calidad, oportunidad y desempeño de los servicios, serán evaluados, por el área requirente, mediante el establecimiento de parámetros que conforman los niveles de servicio. Estos servicios estarán determinados y estrechamente relacionados con los servicios de monitoreo de la infraestructura y atención humana, así como con el desempeño del hardware y software que se utilice.

El licitante deberá proporcionar una disponibilidad del 99% 7x24x365.

El proveedor deberá proporcionar un plan de escalamiento de fallas, especificando tiempo y niveles que se aplicaran para cada tipo de problema, cuando suceda una falla en el servicio el escalamiento al primer nivel no deberá exceder de 2 horas.

El tiempo de resolución del problema se tomará a partir de haber levantado el reporte en la mesa de servicio del proveedor y hasta que el problema sea resuelto. El reporte pasará a status de concluido cuando el personal autorizado del CONALEP que haya levantado dicho reporte dé su visto bueno.

El tiempo de respuesta a incidentes deberá cumplir con la siguiente tabla:

Descripción		Tiempo de Respuesta
1	Problemas que causen que el CONALEP se quede fuera de servicio de Impresión	4 horas
2	Problemas relacionados con la falta de combustibles.	4 horas
3	Problemas con la falla o daño en los equipos de impresión	8 horas

5.1 Métricas de Entrega del Servicio.

Se deberá cumplir obligatoriamente en la prestación del servicio de impresión, fotocopiado, escaneo y plotter conforme los requerimientos y especificaciones técnicas.

Un servicio será considerado como entregado satisfactoriamente cuando se halla implementado satisfactoriamente o cuando se haya concluido exitosamente, dentro del periodo de tiempo especificado para cada caso, además de que si dicho servicio esté disponible conforme a los niveles establecidos.

5.2 Métricas de Disponibilidad de Servicio

Para evaluar la métrica de disponibilidad se deberá almacenar todos los tiempos fuera programados (ventanas de tiempo autorizadas) y los no programados (incidentes o problemas) para cada servicio,

El punto de servicio se considera que está disponible cuando la totalidad de la infraestructura que lo soporta, servicios asociados, hardware, software, así como si configuración operan correctamente, cumpliendo con los requerimientos y especificaciones técnicas expresadas en el presente anexo.

El punto de servicio se considera no disponible a través de la solución de monitoreo, se describen incidentes o problemas, así como, cuando la mesa de servicios recibe un reporte y se identifica como un incidente o problema.

El porcentaje de disponibilidad deberá ser calculado como el porcentaje de tiempo que los servicios proporcionados, se encuentran disponibles y con funcionalidad total al usuario final.

5.3 Métricas de implantación del servicio

El proveedor asignará un ingeniero dedicado al proyecto durante la implementación del mismo, el cual deberá acudir a oficinas centrales, para que en conjunto con el personal designado se ejecute un protocolo de pruebas y se valide la correcta operación del servicio, de conformidad con las fechas reflejadas en su plan de trabajo el cual deberá ser presentado en su propuesta técnica.

El proveedor deberá suministrar los servicios descritos en el presente anexo conforme a los niveles de servicio siguientes:

La implantación del servicio deberá realizarse en un periodo no mayor a 10 días naturales después de las fechas de notificación de la adjudicación.

Durante toda la operación y vigencia del contrato el proveedor deberá:

Deberá proporcionar los servicios solicitados 24 horas diarias sin interrupción, todos los días del año, durante la vigencia del contrato.

El Proveedor asignará un ejecutivo de cuenta para atender los requerimientos que presente el CONALEP y dar una pronta atención y solución a las contingencias en los servicios proporcionados. Además, asignará también un gerente de cuenta que atenderá al CONALEP, supervisando tanto las actividades del ejecutivo de cuenta como del personal técnico y de servicio.

El Proveedor deberá proporcionar en su propuesta técnica un directorio de escalación de personas para levantar, dar seguimiento y concluir los reportes de fallas y soporte técnico que se pudiesen presentar sobre el servicio. Cualquier cambio en el personal asignado deberá ser reportado al CONALEP en los siguientes cinco días de realizado el cambio.

El Proveedor deberá proporcionar servicio de soporte técnico con personal calificado en Oficinas Centrales con un horario de L-V de 9:00-19:00hrs durante la vigencia del contrato.

Mantener la supervisión de los servicios durante el mismo horario y período, por lo que, en caso de interrupción de los servicios mencionados, el personal autorizado del CONALEP reportará al Proveedor la falta de éste y lo deberá de resolver en los tiempos señalados en la tabla de Tiempos de Respuesta.

La disponibilidad promedio del servicio de impresión, fotocopiado y plotter deberá ser mayor o igual al 99.9% 7x24x365

Entregables:

5.3.1 Fase de Inicio

i.-El proveedor participante deberá incluir dentro de su propuesta, un Plan de Trabajo detallado donde se especifique claramente el inicio y puesta en operación de los servicios solicitados en el presente anexo.

ii.-El proveedor deberá entregar una lista completa de los elementos que integran la solución, hardware y software.

5.3.2 Fase de Implementación

El Proveedor deberá entregar, a más tardar 10 días hábiles posteriores al inicio del servicio, en medio impreso y en CD, en formato de documento de Word, la memoria técnica de los trabajos realizados para proporcionar servicios nuevos del Servicio de Impresión, Fotocopiado, Escaneo y Plotter, deberá contener al menos los siguientes puntos:

- i. Memoria Técnica de la Instalación
- ii. Manuales de Usuarios
- iii. Credenciales de acceso.
- iv Fase de Operación

Servicio	Entregable	Frecuencia
Servicio de Impresión, Fotocopiado, Escaneo y Plotter	Graficas de Disponibilidad por cada elemento que conforma la solución	Mensual

Forma de Pago:

Se realizará por mes devengado para cada uno de los servicios, una vez recibida la facturación del mes inmediato anterior.

Deducciones y Penas Convencionales:

5.4 Penas convencionales por atraso en la prestación del servicio.

De acuerdo a las fechas de entrega de los servicios, a entera satisfacción del área solicitante, esta aplicara al proveedor del servicio la penalización correspondiente al 2% por cada día de retraso en la entrega de cualquier servicio, sobre el costo mensual del servicio prestado.

Deducciones económicas por incumplimiento en los niveles de servicio:

En caso que la prestación de cualquiera de los servicios, proporcionados por el proveedor sea parcial o deficiente, de acuerdo a los niveles de servicio estipulados por el área requirente en el presente anexo, se aplicara una deducción del 2% (dos por ciento), por cada hora de incumplimiento parcial o deficiente, dicha deducción se calculara sobre el costo del servicio no prestado en el mes que ocurra la falta conforme a los siguiente:

$\text{Deducción} = (\text{horas de incumplimiento parcial o deficiente}) * (\text{precio total mensual del servicio no prestado}) * 2\%$

Las deducciones se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el impuesto al valor agregado.

Vigencia del Contrato: 10 días naturales posteriores al fallo y por 24 meses.

Entregables del Servicio

Solución en problemas de acceso y uso de la plataforma.

- Los entregables de los reportes antes descritos serán mensuales y deben ser entregados en papel, indicando claramente número de contrato, día, mes año del servicio en cuestión y este mismo entregable deberá ser entregado en medio magnético (Cd o DVD).
- En caso de no contar con alguno de estos materiales, deberá informarlo con un anexo a su cotización misma donde sugerirá una alternativa con la finalidad de ser analizada.
- Los materiales alternos del punto anterior deberán ser suministrados en medio físico o digital para el análisis del área correspondiente.

Niveles de servicio (SLA)

Soporte Técnico y Mesa de Ayuda

El licitante deberá ofertar el servicio de soporte técnico y mesa de ayuda que permita generar, atender y cerrar los reportes de las fallas en el servicio.

Dentro de su propuesta técnica, deberá presentar un esquema de escalamiento de reportes, con tiempos definidos para cada falla, así como 3 niveles superiores de escalación con los siguientes datos: nombre, correo electrónico, teléfono de oficina y teléfono celular, y un equipo de atención comercial específico.

El proveedor deberá proporcionar un plan de escalamiento de fallas, especificando tiempo y niveles que se aplicaran para cada tipo de problema, cuando suceda una falla en el servicio el escalamiento al primer nivel no deberá exceder de 2 horas.

El tiempo de resolución del problema se tomará a partir de haber levantado el reporte en la mesa de servicio del proveedor y hasta que el problema sea resuelto. El reporte pasará a status de concluido cuando el personal autorizado del CONALEP que haya levantado dicho reporte dé su visto bueno.

El tiempo de respuesta a incidentes deberá cumplir con la siguiente tabla:

	Descripción	Tiempo de Respuesta
1	Problemas que causen que el CONALEP se quede fuera de servicio de Impresión	4 horas
2	Problemas relacionados con la falta de combustibles.	4 horas
3	Problemas con la falla o daño en los equipos de impresión	8 horas

Deberá contar con un centro de atención de soporte y atención a fallas en horario de 24:000 hrs de lunes a viernes en la duración del contrato, así como un centro de atención de llamadas para atender reportes, por vía telefónica y correo electrónico.

- Soporte telefónico, correo electrónico ilimitado.
- Visitas en sitio bajo demanda del cliente para cambios, actualizaciones, migraciones de equipos o de sitio.
- Soporte 7x24x365.
- Tiempo de respuesta 15 minutos vía telefónica o correo electrónico.
- Tiempo de respuesta de 4 horas en el sitio donde se encuentra instalada la solución.
- Tiempo de respuesta de 8 horas en el sitio donde se encuentra instalada la solución.

Tiempos de respuesta ante incidentes

El tiempo de respuesta a incidentes deberá cumplir con la siguiente tabla:

	Descripción	Tiempo de Respuesta
1	Problemas que causen que el CONALEP se quede fuera de servicio de Impresión	4 horas
2	Problemas relacionados con la falta de consumibles.	4 horas
3	Problemas con la falla o daño en los equipos de impresión	8 horas

Deberá contar con un centro de atención de soporte y atención a fallas en horario de oficinas de 24 horas de lunes a viernes en la duración del contrato, así como un centro de atención de llamadas para atender reportes, por vía telefónica y correo electrónico.

- Soporte telefónico, correo electrónico ilimitado.
- Visitas en sitio bajo demanda del cliente para cambios, actualizaciones, migraciones de equipos o de sitio.
- Soporte 7x24x365.
- Tiempo de respuesta 15 minutos vía telefónica o correo electrónico.
- Tiempo de respuesta de 4 horas en el sitio donde se encuentra instalada la solución.
- Tiempo de respuesta de 8 horas en el sitio donde se encuentra instalada la solución.

Mantenimiento y soporte técnico

Mantenimiento y Actualizaciones

El oferente que resulte adjudicado deberá realizar labores de mantenimiento que sea necesario para mantener la plataforma y el acervo digital en funcionamiento, conforme a las necesidades del CONALEP.

Entregables

Fase de Inicio

- i.-El proveedor participante deberá incluir dentro de su propuesta, un Plan de Trabajo detallado donde se especifique claramente el inicio y puesta en operación de los servicios solicitados en el presente anexo.
- ii.-El proveedor deberá entregar una lista completa de los elementos que integraran la solución, hardware y software.

Fase de Implementación

El Proveedor deberá entregar, a más tardar 10 días hábiles posteriores al inicio del servicio, en medio impreso y en CD, en formato de documento de Word, la memoria técnica de los trabajos realizados para proporcionar servicios nuevos del Servicio de Impresión, Fotocopiado, Escaneo y Plotter, deberá contener al menos los siguientes puntos:

- i. Memoria Técnica de la Instalación
- ii. Manuales de Usuarios
- iii. Credenciales de acceso.
- iv. Fase de Operación

FORMATO A
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 48 DE SU REGLAMENTO.

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

PRESENTE

_____, **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 en 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="462 955 1364 1081"> <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)
 PROTESTO LO NECESARIO
 (FIRMA)

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

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 B
FORMATO DEL ESCRITO A QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO DE LAASSP.

____ de _____ de 2020

P R E S E N T E.

Me refiero a la presente solicitud de cotización en la que mi representada, la empresa_____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre, y de conformidad con lo previsto en el Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que es de **nacionalidad mexicana**.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA LICITANTE

FORMATO C
FORMATO DE CARTA EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 PENÚLTIMO
PÁRRAFO DE LA LAASSP

Razón Social del licitante:

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo ordenado por los **Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y para los efectos de presentar propuestas y en su caso, poder celebrar el CONTRATO respectivo con el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, en relación al procedimiento No. ____, nos permitimos manifestarles, bajo protesta de decir verdad, que conocemos el contenido de los artículos en cuestión, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, de que no se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen los citados Artículos.

ATENTAMENTE

Nombre de la Empresa

R.F.C. de la empresa

El Representante Legal de la Empresa

Nombre:

R.F.C. del Representante Legal

Firma del Representante Legal

NOTA: Este modelo de carta para Persona Moral, deberá presentarla en papel membretado de la empresa licitante y firmado por la persona que cuente con facultades para actos de administración.

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.

___ de ___ de ___ 2020

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Presente.**

Me refiero a la Solicitud de Cotización 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.

Firma del Representante Legal

FORMATO E

**FORMATO DE INTEGRIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 29 IX DE LA LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

____ de _____ de 2020

P R E S E N T E.

Me refiero a este procedimiento de Solicitud de Cotización en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre, manifiesto bajo protesta de decir verdad que por sí mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, **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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA

DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA LICITANTE



FORMATO F
MODELO DEL MANIFIESTO A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

____de _____ de 2020

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

El o los que suscribe (n) _____, en mi carácter de socio o accionista que ejerce control sobre la sociedad* _____y con fundamento en lo dispuesto a la fracción IX artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño 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 actualiza Conflicto de Interés.

FIRMA DE LA PERSONA QUE SUSCRIBE

*Nota para el caso de personas morales se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar decisiones fundamentales de dichas personas morales.