

**FECHA: 12 DE MAYO DE 2015.**

**ASUNTO: PETICIÓN DE OFERTAS**

**Oficio No D1001-081-2015**

**Muy Estimado C. David Rogelio Colmenares Páramo**  
**Domicilio: Calle Bonaticos 26 El Retoño Iztapalapa D.F. 09440 México**

El INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN, como Organismo Público Autónomo, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por las Normas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (las Normas), obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Instituto.

En este sentido y en términos de lo previsto en el artículo 2 fracción XVI de las Normas, Usted ha sido identificado por este ente público, como un posible prestador de servicio y/o proveedor.

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer: a).- la existencia bienes, arrendamientos o servicios a requerir en las condiciones que se indican; b).- posibles proveedores a nivel nacional o internacional, y c).- el precio estimado de lo requerido, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos una cotización del proyecto: **"Gasto Federalizado en Materia Educativa, Evolución, Análisis de su Distribución y de sus Efectos Sobre la Equidad"**. Adjunto anexo técnico y el formulario para la cotización correspondiente.

Dicha cotización se requiere que la remita en documento de la empresa o particular, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: Av. Barranca del Muerto no. 341, Colonia San José Insurgentes, Del. Benito Juárez; C.P. 03900 México, Distrito Federal), dirigida a nombre de **Mtro. Agustín Caso Raphael Titular de la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación**.

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de cotización y vigencia de la misma.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los correos: [adquisiciones@inee.edu.mx](mailto:adquisiciones@inee.edu.mx) [gescobar@inee.edu.mx](mailto:gescobar@inee.edu.mx) y cuenta del área contratante: [jmgarcias@inee.edu.mx](mailto:jmgarcias@inee.edu.mx), [tvillalobos@inee.edu.mx](mailto:tvillalobos@inee.edu.mx)

La fecha límite para presentar la cotización es el: 20 de mayo de 2015

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: [jmgarcias@inee.edu.mx](mailto:jmgarcias@inee.edu.mx), [tvillalobos@inee.edu.mx](mailto:tvillalobos@inee.edu.mx)

**NOTA:** Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, (El INEE) con fundamento en lo previsto en el artículo 23 de las Normas, 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.

Este documento no genera obligación alguna para la dependencia o entidad.

Lic. José Manuel García Saavedra

*(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación)*

**PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN, SE DEBERA CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

Datos que en su caso, se deben proporcionar para que el destinatario de la solicitud conteste:

- ✦ 1.- Los datos de los bienes, arrendamientos o servicios a cotizar (mismos que se especifican en el anexo de la solicitud de cotización).
- ✦ 2.- Condiciones de entrega:
  - ✦ En una sola exhibición de 15 días naturales posteriores a la recepción del PEDIDO.
    - Entregas parciales con una vigencia máxima N/A.
    - El lugar de entrega será:  
**Av. Barranca del Muerto no. 341, Colonia San José Insurgentes, Del. Benito Juárez; C.P. 03900 México, Distrito Federal.**
- ✦ 3.- Considerar en su cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a satisfacción.
- ✦ 4.- Señalar en su caso, el porcentaje del anticipo N/A
- ✦ 5.- El porcentaje de garantía de cumplimiento será del N/A.
- ✦ 6.- Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios será del 2% por cada día de atraso.  
El archivo adjunto de especificaciones técnicas se hace consistir en 1 fojas
- ✦ 7.- En su caso, los métodos de prueba que empleará el ente público para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
  - Normas que deben de cumplirse
  - Registros Sanitarios o Permisos Especiales, en su caso.
- ✦ 8.- Origen de los bienes (nacional)
- ✦ 9.- En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza N/A.
- ✦ 10.- En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 60 días, señale el tiempo que correspondería a su producción.
- ✦ 11.- En su caso, especificar si el costo incluye:
  - Instalación.
  - Capacitación.
  - Puesta en marcha.
- ✦ 12.- Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia.

**FO-CON-04      Petición de ofertas**

**Descripción**

Documento externo que se utiliza para solicitar información a proveedores potenciales de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, que permite integrar la investigación de mercado.

**Contenido requerido**

Llenar los campos conforme aplique a la contratación respectiva.

- Nombre de la dependencia o entidad: La que realiza el requerimiento al posible proveedor.
- Fecha: En la cual se elabora y captura la petición de oferta.
- Nombre del destinatario: Persona a la que se le hace la petición de oferta.
- Domicilio del destinatario: Domicilio de la persona a la que se le hace la petición de oferta.
- Descripción del tipo del bien o servicio requerido: Pormenorizada precisando sus alcances.
- Dirección de la dependencia o entidad: Domicilio del ente público al que el proveedor deberá enviar la cotización.
- Cuentas de correo electrónico de la contratante: Dirección de correo electrónico a la cual la persona a la que se le solicita la petición de oferta se podrá comunicar, en caso de dudas.
- Condiciones de entrega: Las que se deberá cumplir para entregar el bien o prestar servicio requerido.
- Porcentaje de anticipo: En su caso, señalar si se otorgará y el porcentaje.
- Lugar de entrega: Domicilio o lugar en que se efectuará la entrega del bien o se prestará el servicio.
- Garantía de cumplimiento: En su caso, señalar el porcentaje de dicha garantía.
- Penas convencionales: En su caso, señalar el porcentaje de las mismas y razón o causa para aplicarlas.
- Métodos de prueba: Indicar si existe norma específica o de calidad que aplique para los bienes, de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 31 del Reglamento de la LAASSP.
- Origen de los bienes: Señalar el país de origen de los bienes.
- Moneda en la que se cotiza: Indicar en qué moneda se cotiza.
- Otros costos: En su caso, señalar cualquier otro costo que impacte en el costo final del bien o servicio que desea contrata la dependencia o entidad.
- Garantías: En su caso, indicar las garantías, además de la de cumplimiento que se requerirán al proveedor.

En el caso de que resulte necesario adicionar conceptos al contenido del mismo, se deberá realizar la solicitud correspondiente al correo electrónico [normatadg@funcionpublica.gob.mx](mailto:normatadg@funcionpublica.gob.mx), conforme al artículo octavo del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicado en el DOF el 9 de agosto de 2010.