

ACUSE

EDUCACIÓN



Recibi original
12 Mayo de 2023
Leticia Huerta Villafuerte

FECHA: Ciudad de México, a 12 de mayo de 2023

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN

CARBOPAPEL, S.A. DE C.V.
RFC: CAR9104116X9
Representante Legal: Leticia Huerta Villafuerte
Correo Electrónico: leticiahuertav@carbopapel.com.mx
Calle claveles s/n, Colonia Bello Horizonte,
Tultitlán, Estado de México, C.P. 54948

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, como entidad del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentra 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 el artículo 2 fracción X de la LAASSP, su representada ha sido identificada 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; c).- el precio estimado de lo requerido, y d).- la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento Anexo relacionado con el "Servicio de Distribución de Material Didáctico y Material Promocional", (se adjunta el Anexo Técnico el cual contiene la descripción con las especificaciones técnicas y requisitos de calidad, cantidad y oportunidad del o los bienes, arrendamiento y/o servicios a contratar).

Dicha información/cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: **Francisco Márquez No. 160, 1er. Piso, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México** y que sea dirigida a nombre de **Deisy Elena Ortega Calderón, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios**.

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

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas al correo: dortega@inea.gob.mx

La Fecha Límite para presentar la información/cotización es el **18 de mayo de 2023**.

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, 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 información/cotización.

Este documento no genera alguna obligación para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

(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 de ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación).



PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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

- Los datos de los servicios a cotizar (mismos que se especifican en el anexo de la solicitud de información/cotización).
- Condiciones de prestación del servicio:
 - La vigencia del servicio será: Conforme al Anexo Técnico.
 - El lugar de entrega será: Conforme al Anexo Técnico.
 - El lugar de presentación de entregables será: Conforme al Anexo Técnico.
- Considerar en su información/cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa prestación de los servicios a satisfacción.
- Señalar en su caso el porcentaje de anticipo: **No Aplica.**
- El porcentaje de garantía de cumplimiento será del **10%**.
- Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán del parcial o deficiente serán conforme al Anexo Técnico.
- En su caso, los métodos de prueba que empleará el INEA para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
 - Normas que deben de cumplirse: **No Aplica.**
 - Registros sanitarios o permisos especiales, en su caso. **No Aplica.**
- Nacionalidad de los posibles prestadores de servicio. **Nacional Mexicana**
- En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza: **No Aplica.**
- 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. **No Aplica.**
- En su caso, especificar si el costo incluye:
 - Instalación. **No Aplica.**
 - Capacitación. **No Aplica.**
 - Puesta en marcha. **No Aplica.**
- Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia. **Conforme al Anexo Técnico.**

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y MATERIAL PROMOCIONAL

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

ÁREA REQUERENTE	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURIDICO	Administradora: Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Supervisor Gabriel Flores González Jefe del Departamento de Almacén		
% PENALIZACIÓN	Penalización convencional: se aplicará una penalización convencional del 1% del monto máximo del contrato por atraso en el inicio de la prestación del servicio La Subdirección de Recursos Materiales notificará por escrito al proveedor de dicha pena, para que éste realice el pago correspondiente	% DE DEDUCCIÓN	Penalización por deductivas: Se aplicará al proveedor una deductiva equivalente al 1% sobre el costo unitario de cada material entregado fuera de plazo establecido o que presente algún tipo de maltrato.
TIPO DE GARANTÍA	DIVISIBLE N/A	INDIVISIBLE N/A	LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTIA N/A
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA	CARTA CONTRA VICIOS OCULTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL	34701
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURIDICO	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	N/A

PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	NO APLICA		
REQUIERE PRUEBAS	NO	REQUIERE MUESTRA	NO
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	NO APLICA		
REQUIERE ANTICIPO	NO		
ORIGEN DE LOS BIENES	NACIONAL		
NORMAS QUE APLICAN	N/A		
MÉTODO DE EVALUACIÓN (SÓLO APLICA EN LICITACIÓN O INVITACIÓN)	PUNTOS Y PORCENTAJES N/A	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A
MODALIDAD DE INSTRUMENTO JURÍDICO	ANUAL		
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	SI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	A PARTIR DEL 05 DE JUNIO Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023		
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	CONFORME A ORDEN DE SUMINISTRO		
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO	<p>El área supervisora dará seguimiento al programa de trabajo vigilando que la distribución se cumpla en tiempo y forma.</p> <p>La verificación y comprobación de la distribución consiste en la supervisión de manera eficaz y eficiente, permitiendo la corrección de deficiencias o riesgos, realizando medidas correctivas y preventivas.</p> <p>Se verifica que la distribución se cumpla con las características solicitadas</p>		
ENTREGABLES	Ordenes de suministro sellada y copia fotostática de la remisiones debidamente selladas y firmadas		
FORMA Y PLAZO DE PAGO	<p>El pago del servicio de distribución quedará definido en cada orden de suministro, considerando que para determinar el importe será necesario contar con la cantidad de materiales a enviar, así como el destino final de los mismos, para este efecto se tomará como base el precio unitario cotizado.</p> <p>El pago del servicio de distribución se realizará dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, mediante oficio de liberación de pago, previa entrega de los materiales, lo cual será validado con copia fotostática de la remisión con la cual se entregaron los materiales.</p>		

NOMBRE Y CARGO DE LOS ADMINISTRADORES Y SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	Unidad	Administradora	Supervisor
	Oficinas Centrales	Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Gabriel Flores González Jefe del Departamento de Almacén
FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	La aceptación del servicio se realizará mediante oficio de liberación para el pago.		

CONDICIONES DEL SERVICIO

LAS CANTIDADES A DISTRIBUIR SERÁN ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE DE REQUERIRLO EL INEA, PODRÁ REALIZAR AJUSTES CORRESPONDIENTES SOBRE DE LAS CANTIDADES A DISTRIBUIR, SIEMPRE Y CUANDO EXISTA EL PRESUPUESTO DISPONIBLE

GENERALIDADES

EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN SE REALIZARÁ CONFORME A LAS ÓRDENES DE SUMINISTRO, SE ENVIARÁN LAS ÓRDENES DE SUMINISTRO AL PROVEEDOR POR OFICIO Y ÉSTE CONTARÁ CON 10 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN PARA REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN CON RESPECTO AL MATERIAL PROMOCIONAL ÉSTE CONTARÁ CON 15 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN PARA REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN SE PODRÁN ESPECIFICAR HASTA 4 DOMICILIOS ALTERNOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, SI ASÍ SE REQUIEREN, SIN QUE ESTO OCACIONES COSTO ADICIONAL PARA EL INSTITUTO.

LA DISTRIBUCIÓN, SERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, GARANTIZANDO LA ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA, LO CUALES, SE ENTREGARÁN EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE OPERACIÓN Y COORDINACIONES DE ZONA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS.

EL PERSONAL DE ALMACÉN DE CADA UNIDAD DE OPERACIÓN Y/O INSTITUTO ESTATAL REALIZARÁ LA REVISIÓN DE 10 EJEMPLARES DE LOS MATERIALES DISTRIBUIDOS, EN CASO DE EXISTIR FALTANTES SE HARÁ DEVOLUCIÓN TOTAL DE LOS MATERIALES.

LA TRANSPORTACIÓN, MANIOBRA DE CARGA Y DESCARGA DE LOS MATERIALES EN EL LUGAR DE ENTREGA SERÁN A CARGO DEL PRESTADOR DE SERVICIO Y DEBERÁN DE QUEDAR ESTIBADAS A SATISFACCIÓN TOTAL DEL JEFE Y/O RESPONSABLE DE ALMACÉN, EL CUAL SELLARÁ Y FIRMARÁ LA REMISIÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO QUE AMPARE LOS MATERIALES ENTREGADOS EL MISMO DÍA EN EL QUE SE REALICE LA RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.

UNA VEZ RECIBIDOS LOS MATERIALES, LOS ALMACENES DE CADA UNIDAD DE OPERACIÓN Y/O INSTITUTO ESTATAL CONTARÁ CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE DICHOS MATERIALES, SI POSTERIOR A DICHA RECEPCIÓN SE DETECTARA MATERIAL DAÑADO EL INEA HARÁ LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA Y NOTIFICARÁ AL PROVEEDOR DICHA SITUACIÓN, PARA QUE EN CASO DE PROCEDER SE REALICE LA REPOSICIÓN DE LOS MISMOS.

FRECUENCIA DE LOS SUMINISTROS Y HORARIOS:

PRESENTACIÓN:

- ❖ LA DISTRIBUCIÓN DEBERÁ SERA CONFORME A LAS ÓRDENES DE SUMINISTRO.
- ❖ LA DISTRIBUCIÓN DEBERÁ REALIZARSE DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 08:00 A 14:00 HRS, EN LOS DESTINOS ESPECIFICADOS EN CADA ORDEN DE SUMINISTRO.

LUGAR DE ENTREGA:

CONFORME A LA ORDEN DE SUMINISTRO.

VIGENCIA DEL SERVICIO:

LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ A PARTIR DEL 05 DE JUNIO Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.

EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO SERÁ DE 10 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE CADA ORDEN DE SUMINISTRO.

EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL SERÁ DE 15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE CADA ORDEN DE SUMINISTRO.

CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DEL PERSONAL.

- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ NOMBRAR UN SUPERVISOR RESPONSABLE DEL "SERVICIO".
- ❖ TODO EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEBERÁ PORTAR IDENTIFICACIÓN.
- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ DE ENTREGAR LOS MATERIALES, EN BUEN ESTADO SIN ABOLLADURAS, SIN ESTAR ROTOS O SUCIOS AL REALIZAR EL TRASLADO Y DISTRIBUCIÓN.

ADMINISTRADORES Y SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS POR CONDUCTO DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE SE FORMALICE, SERÁN LOS RESPONSABLES DE VERIFICAR, COMPROBAR Y SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN CON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO. LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ COMO DETALLA A CONTINUACIÓN:

ADMINISTRADORA	SUPERVISOR
Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Gabriel Flores Conzález Jefe del Departamento de Almacén

SE DEBERÁ TENER POR ENTENDIDO QUE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRADORA ES LA RESPONSABLE DE FIRMAR OFICIO DE LIBERACIÓN.

ASIMISMO, SE DEBERÁ TENER POR ENTENDIDO QUE LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR ES EL RESPONSABLE DE INTERACTUAR CON LA ADMINISTRADORA Y EL PROVEEDOR, PARA DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR QUE EL SERVICIO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES Y ENTREGA PUNTUAL DE CADA UNO DE LOS MATERIALES.

SERÁ EL RESPONSABLE DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO, VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO PARA EL INEA.

EL INEA EN CONJUNTO CON EL PROVEEDOR ADJUDICADO, DEFINIRÁN LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y MATERIALES PROMOCIONALES, SU CONTROL Y EVALUACIÓN.

- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ ASUMIR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS RESPECTO A LAS QUEJAS O DEFICIENCIAS EN "EL SERVICIO", HASTA SU TOTAL SOLUCIÓN.
- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS Y CONTROLES QUE ESTABLEZCA EL INEA, PARA LA INTRODUCCIÓN, MOVIMIENTO Y SALIDA DE MATERIALES POR PARTE DEL MISMO, ASÍ COMO PARA EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL.
- ❖ A PARTIR DEL INICIO DEL "SERVICIO", EL PROVEEDOR DESIGNARÁ AL PERSONAL ENCARGADO DE LA OPERACIÓN (NOMBRE, CARGO/FUNCIÓN) ASÍ COMO PROPORCIONAR LOS NÚMEROS DE CONTACTO Y CORREOS ELECTRÓNICOS PARA EL DESARROLLO Y FLUIDEZ DE LA PRESTACIÓN DE "EL SERVICIO".
- ❖ GARANTÍA DE "EL SERVICIO": SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR CONTAR CON EL PERSONAL SUFICIENTE Y CAPACITADO, EQUIPO Y TRANSPORTE ADECUADO PARA REALIZAR LAS MANIOBRAS

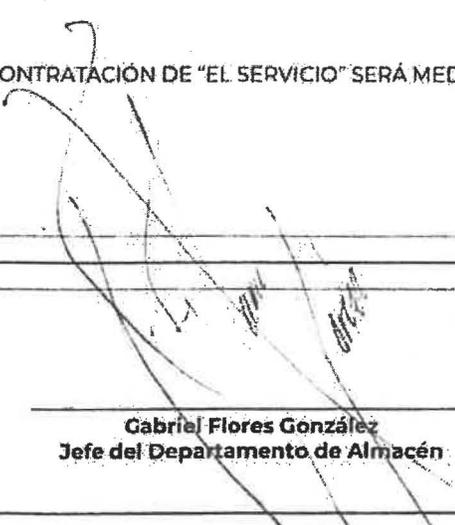


DURANTE "EL SERVICIO", ASÍ COMO CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS APROPIADAS CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE "EL SERVICIO" DESCRITO SEA PROPORCIONADO CON LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA REQUERIDA EN LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN EN "EL SERVICIO".

- ❖ **SUPERVISIÓN DE "EL SERVICIO".** - PARA VALIDAR QUE "EL SERVICIO" SE REALIZÓ CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS, SE LLEVARÁ A CABO UN PROCESO DE SUPERVISIÓN DE MANERA CONJUNTA ENTRE EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DE "EL SERVICIO" Y LOS SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DEL INEA, A FIN DE VERIFICAR SE PROPORCIONEN LA ENTREGA DE MATERIALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, SIENDO EL CASO QUE SI DURANTE LA SUPERVISIÓN SE ENCONTRARON DEFICIENCIAS EN "EL SERVICIO", LOS ADMINISTRADORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, SEÑALARÁ AL PERSONAL DEL PROVEEDOR LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS A FIN DE QUE SEAN SUBSANADAS, PARA QUE EN CASO DE INCUMPLIR EN EL TIEMPO SEÑALADO CON LA RESPECTIVA IRREGULARIDAD POR PARTE DEL PROVEEDOR, SE CONSIDERARÁ EL CÁLCULO DE LA DEDUCTIVA.
- ❖ **DAÑOS Y PERJUICIOS.** - EL PROVEEDOR DE "EL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CAUSE AL PERSONAL Y/O INSTALACIONES DEL INEA, A PERSONAS O PROPIEDADES DE TERCEROS, OCASIONADOS POR NEGLIGENCIA, DESCUIDO E INEFICIENCIAS PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DE "EL SERVICIO".
- ❖ **CONDUCTA DEL PERSONAL.** EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE LA BUENA CONDUCTA DE SU PERSONAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INEA, POR LO QUE CUALQUIER ANOMALIA SERÁ ATENDIDA DE INMEDIATO TOMANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CORREGIRLAS Y EN CASO DE SER NECESARIO SUSTITUIRÁ AL PERSONAL INFRACTOR.
- ❖ **LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** - EL PROVEEDOR DE "EL SERVICIO" ESTARÁ OBLIGADO A LIBERAR DE TODA RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL, LABORAL Y FISCAL AL INEA POR CUALQUIER DAÑO OCASIONADO A LA SALUD DEL PERSONAL E INSTALACIONES DE SU INMUEBLE QUE SE OCACIONEN COMO CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN.
- ❖ **INFORMES DE "EL SERVICIO".** - EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN ESTARÁ OBLIGADO A PRESENTAR INFORMES (ESTADÍSTICOS DE LA ENTREGA) DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS Y ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCAN CON LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

TIPO DE CONTRATACIÓN

LA CONTRATACIÓN DE "EL SERVICIO" SERÁ MEDIANTE CONTRATACIÓN ABIERTA.



Gabriel Flores González
Jefe del Departamento de Almacén



Deisy Elena Ortega Calderón
Subdirectora de Recursos Materiales y
Servicios

FECHA: Ciudad de México, a 12 de mayo de 2023

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN

SERVICIO INTEGRAL EN FORMAS, S.A. DE C. V.
RFC: SIF990310IE6
Teléfono: 55-5884-7424
Representante Legal: Eduardo Rabling Jaramillo
Correo Electrónico: siforsasadecv@gmail.com
Bosques de Viena 3 No. 3 Col. Bosques del Lago,
Cuautitlán Izcalli, C.P. 54766 Edo. De México

*Recibi solicitud original
Eduardo Rabling Jaramillo
12-mayo-23*

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, como entidad del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentra 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 el artículo 2 fracción X de la LAASSP, su representada ha sido identificada 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; c).- el precio estimado de lo requerido, y d).- la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento Anexo relacionado con el "Servicio de Distribución de Material Didáctico y Material Promocional", (se adjunta el Anexo Técnico el cual contiene la descripción con las especificaciones técnicas y requisitos de calidad, cantidad y oportunidad del o los bienes, arrendamiento y/o servicios a contratar).

Dicha información/cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: **Francisco Márquez No. 160, 1er. Piso, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México** y que sea dirigida a nombre de **Deisy Elena Ortega Calderón, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios**.

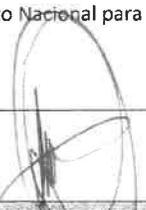
Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas al correo: dortega@inea.gob.mx

La Fecha Límite para presentar la información/cotización es el **18 de mayo de 2023**.

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, 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 información/cotización.

Este documento no genera alguna obligación para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.


DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

(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 de ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación).

PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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

- Los datos de los servicios a cotizar (mismos que se especifican en el anexo de la solicitud de información/cotización).

Condiciones de prestación del servicio:

- La vigencia del servicio será: Conforme al Anexo Técnico.
- El lugar de entrega será: Conforme al Anexo Técnico.
- El lugar de presentación de entregables será: Conforme al Anexo Técnico.
- Considerar en su información/cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa prestación de los servicios a satisfacción.
- Señalar en su caso el porcentaje de anticipo: **No Aplica.**
- El porcentaje de garantía de cumplimiento será del **10%**.
- Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán del parcial o deficiente serán conforme al Anexo Técnico.
- En su caso, los métodos de prueba que empleará el INEA para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
 - Normas que deben de cumplirse: **No Aplica.**
 - Registros sanitarios o permisos especiales, en su caso. **No Aplica.**
- Nacionalidad de los posibles prestadores de servicio. **Nacional Mexicana**
- En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza: **No Aplica.**
- 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. **No Aplica.**
- En su caso, especificar si el costo incluye:
 - Instalación. **No Aplica.**
 - Capacitación. **No Aplica.**
 - Puesta en marcha. **No Aplica.**
- Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia. **Conforme al Anexo Técnico.**

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y MATERIAL PROMOCIONAL

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

ÁREA REQUINENTE	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUINENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURIDICO	Administradora: Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios. Supervisor Gabriel Flores González Jefe del Departamento de Almacén		
% PENALIZACIÓN	Penalización convencional: se aplicará una penalización convencional del 1% del monto máximo del contrato por atraso en el inicio de la prestación del servicio. La Subdirección de Recursos Materiales notificará por escrito al proveedor de dicha pena, para que éste realice el pago correspondiente	% DE DEDUCCIÓN	Penalización por deductivas: Se aplicará al proveedor una deductiva equivalente al 1% sobre el costo unitario de cada material entregado fuera de plazo establecido o que presente algún tipo de maltrato.
TIPO DE GARANTÍA	DIVISIBLE N/A	INDIVISIBLE N/A	LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTIA N/A
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA	CARTA CONTRA VICIOS OCULTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL	34701
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURIDICO	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	N/A

PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	NO APLICA		
REQUIERE PRUEBAS	NO	REQUIERE MUESTRA	NO
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	NO APLICA		
REQUIERE ANTICIPO	NO		
ORIGEN DE LOS BIENES	NACIONAL		
NORMAS QUE APLICAN	N/A		
MÉTODO DE EVALUACIÓN (SÓLO APLICA EN LICITACIÓN O INVITACIÓN)	PUNTOS Y PORCENTAJES N/A	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A
MODALIDAD DE INSTRUMENTO JURÍDICO	ANUAL		
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	SI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	A PARTIR DEL 05 DE JUNIO Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023		
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	CONFORME A ORDEN DE SUMINISTRO		
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO	<p>El área supervisora dará seguimiento al programa de trabajo vigilando que la distribución se cumpla en tiempo y forma.</p> <p>La verificación y comprobación de la distribución consiste en la supervisión de manera eficaz y eficiente, permitiendo la corrección de deficiencias o riesgos, realizando medidas correctivas y preventivas.</p> <p>Se verifica que la distribución se cumpla con las características solicitadas</p>		
ENTREGABLES	Ordenes de suministro sellada y copia fotostática de la remisiones debidamente selladas y firmadas		
FORMA Y PLAZO DE PAGO	<p>El pago del servicio de distribución quedará definido en cada orden de suministro, considerando que para determinar el importe será necesario contar con la cantidad de materiales a enviar, así como el destino final de los mismos, para este efecto se tomará como base el precio unitario cotizado.</p> <p>El pago del servicio de distribución se realizará dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, mediante oficio de liberación de pago, previa entrega de los materiales, lo cual será validado con copia fotostática de la remisión con la cual se entregaron los materiales:</p>		



NOMBRE Y CARGO DE LOS ADMINISTRADORES Y SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	Oficinas Centrales:	Administradora:	Supervisor:
		Daisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Gabriel Flores González Jefe del Departamento de Almacén
FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	La aceptación del servicio se realizará mediante oficio de liberación para el pago.		

CONDICIONES DEL SERVICIO

LAS CANTIDADES A DISTRIBUIR SERÁN ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE DE REQUERIRLO EL INEA, PODRÁ REALIZAR AJUSTES CORRESPONDIENTES SOBRE DE LAS CANTIDADES A DISTRIBUIR, SIEMPRE Y CUANDO EXISTA EL PRESUPUESTO DISPONIBLE

GENERALIDADES:

EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN SE REALIZARÁ CONFORME A LAS ÓRDENES DE SUMINISTRO, SE ENVIARÁN LAS ÓRDENES DE SUMINISTRO AL PROVEEDOR POR OFICIO Y ÉSTE CONTARÁ CON 10 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN PARA REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN CON RESPECTO AL MATERIAL PROMOCIONAL ÉSTE CONTARÁ CON 15 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN PARA REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN SE PODRÁN ESPECIFICAR HASTA 4 DOMICILIOS ALTERNOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, SI ASÍ SE REQUIEREN, SIN QUE ESTO OCACIONES COSTO ADICIONAL PARA EL INSTITUTO.

LA DISTRIBUCIÓN SERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, GARANTIZANDO LA ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA, LO CUALES SE ENTREGARÁN EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE OPERACIÓN Y COORDINACIONES DE ZONA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS.

EL PERSONAL DE ALMACÉN DE CADA UNIDAD DE OPERACIÓN Y/O INSTITUTO ESTATAL REALIZARÁ LA REVISIÓN DE 10 EJEMPLARES DE LOS MATERIALES DISTRIBUIDOS, EN CASO DE EXISTIR FALTANTES SE HARÁ DEVOLUCIÓN TOTAL DE LOS MATERIALES.

LA TRANSPORTACIÓN, MANIOBRA DE CARGA Y DESCARGA DE LOS MATERIALES EN EL LUGAR DE ENTREGA SERÁN A CARGO DEL PRESTADOR DE SERVICIO Y DEBERÁN DE QUEDAR ESTIBADAS A SATISFACCIÓN TOTAL DEL JEFE Y/O RESPONSABLE DE ALMACÉN, EL CUAL SELLARÁ Y FIRMARÁ LA REMISIÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO QUE AMPARE LOS MATERIALES ENTREGADOS EL MISMO DÍA EN EL QUE SE REALICE LA RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.

UNA VEZ RECIBIDOS LOS MATERIALES, LOS ALMACENES DE CADA UNIDAD DE OPERACIÓN Y/O INSTITUTO ESTATAL CONTARÁ CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE DICHS MATERIALES, SI POSTERIOR A DICHA RECEPCIÓN SE DETECTARA MATERIAL DAÑADO EL INEA HARÁ LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA Y NOTIFICARÁ AL PROVEEDOR DICHA SITUACIÓN, PARA QUE EN CASO DE PROCEDER SE REALICE LA REPOSICIÓN DE LOS MISMOS.

FRECUENCIA DE LOS SUMINISTROS Y HORARIOS:

PRESENTACIÓN:

- ❖ LA DISTRIBUCIÓN DEBERÁ SERA CONFORME A LAS ÓRDENES DE SUMINISTRO.
- ❖ LA DISTRIBUCIÓN DEBERÁ REALIZARSE DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 08:00 A 14:00 HRS, EN LOS DESTINOS ESPECIFICADOS EN CADA ORDEN DE SUMINISTRO.

LUGAR DE ENTREGA:

CONFORME A LA ORDEN DE SUMINISTRO.

VIGENCIA DEL SERVICIO:

LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ A PARTIR DEL 05 DE JUNIO Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.

EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO SERÁ DE 10 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE CADA ORDEN DE SUMINISTRO.

EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL SERÁ DE 15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE CADA ORDEN DE SUMINISTRO.

CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DEL PERSONAL.

- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ NOMBRAR UN SUPERVISOR RESPONSABLE DEL "SERVICIO".
- ❖ TODO EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEBERÁ PORTAR IDENTIFICACIÓN.
- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ DE ENTREGAR LOS MATERIALES, EN BUEN ESTADO SIN ABOLLADURAS, SIN ESTAR ROTOS O SUCIOS AL REALIZAR EL TRASLADO Y DISTRIBUCIÓN.

ADMINISTRADORES Y SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS POR CONDUCTO DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE SE FORMALICE, SERÁN LOS RESPONSABLES DE VERIFICAR, COMPROBAR Y SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN CON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO. LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ COMO DETALLA A CONTINUACIÓN:

ADMINISTRADORA	SUPERVISOR
Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Gabriel Flores González Jefe del Departamento de Almacén

SE DEBERÁ TENER POR ENTENDIDO QUE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRADORA ES LA RESPONSABLE DE FIRMAR OFICIO DE LIBERACIÓN.

ASIMISMO, SE DEBERÁ TENER POR ENTENDIDO QUE LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR ES EL RESPONSABLE DE INTERACTUAR CON LA ADMINISTRADORA Y EL PROVEEDOR, PARA DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR QUE EL SERVICIO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES Y ENTREGA PUNTUAL DE CADA UNO DE LOS MATERIALES.

SERÁ EL RESPONSABLE DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO, VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO PARA EL INEA.

EL INEA EN CONJUNTO CON EL PROVEEDOR ADJUDICADO, DEFINIRÁN LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y MATERIALES PROMOCIONALES, SU CONTROL Y EVALUACIÓN.

- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ ASUMIR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS RESPECTO A LAS QUEJAS O DEFICIENCIAS EN "EL SERVICIO", HASTA SU TOTAL SOLUCIÓN.
- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS Y CONTROLES QUE ESTABLEZCA EL INEA, PARA LA INTRODUCCIÓN, MOVIMIENTO Y SALIDA DE MATERIALES POR PARTE DEL MISMO, ASÍ COMO PARA EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL.
- ❖ A PARTIR DEL INICIO DEL "SERVICIO", EL PROVEEDOR DESIGNARÁ AL PERSONAL ENCARGADO DE LA OPERACIÓN (NOMBRE, CARGO FUNCIÓN) ASÍ COMO PROPORCIONAR LOS NÚMEROS DE CONTACTO Y CORREOS ELECTRÓNICOS PARA EL DESARROLLO Y FLUIDEZ DE LA PRESTACIÓN DE "EL SERVICIO".
- ❖ GARANTÍA DE "EL SERVICIO": SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR CONTAR CON EL PERSONAL SUFICIENTE Y CAPACITADO, EQUIPO Y TRANSPORTE ADECUADO PARA REALIZAR LAS MANIOBRAS

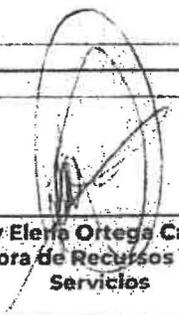
DURANTE "EL SERVICIO", ASÍ COMO CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS APROPIADAS CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE "EL SERVICIO" DESCRITO SEA PROPORCIONADO CON LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA REQUERIDA EN LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN EN "EL SERVICIO".

- ❖ **SUPERVISIÓN DE "EL SERVICIO".** - PARA VALIDAR QUE "EL SERVICIO" SE REALIZÓ CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS, SE LLEVARÁ A CABO UN PROCESO DE SUPERVISIÓN DE MANERA CONJUNTA ENTRE EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DE "EL SERVICIO" Y LOS SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DEL INEA, A FIN DE VERIFICAR SE PROPORCIONEN LA ENTREGA DE MATERIALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, SIENDO EL CASO QUE SI DURANTE LA SUPERVISIÓN SE ENCONTRARON DEFICIENCIAS EN "EL SERVICIO", LOS ADMINISTRADORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, SEÑALARÁ AL PERSONAL DEL PROVEEDOR LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS A FIN DE QUE SEAN SUBSANADAS, PARA QUE EN CASO DE INCUMPLIR EN EL TIEMPO SEÑALADO CON LA RESPECTIVA IRREGULARIDAD POR PARTE DEL PROVEEDOR, SE CONSIDERARÁ EL CÁLCULO DE LA DEDUCTIVA.
- ❖ **DAÑOS Y PERJUICIOS.** - EL PROVEEDOR DE "EL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CAUSE AL PERSONAL Y/O INSTALACIONES DEL INEA, A PERSONAS O PROPIEDADES DE TERCEROS, OCASIONADOS POR NEGLIGENCIA, DESCUIDO E INEFICIENCIAS PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DE "EL SERVICIO".
- ❖ **CONDUCTA DEL PERSONAL.** EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE LA BUENA CONDUCTA DE SU PERSONAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INEA, POR LO QUE CUALQUIER ANOMALIA SERÁ ATENDIDA DE INMEDIATO TOMANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CORREGIRLAS Y EN CASO DE SER NECESARIO SUSTITUIRÁ AL PERSONAL INFRACTOR.
- ❖ **LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** - EL PROVEEDOR DE "EL SERVICIO" ESTARÁ OBLIGADO A LIBERAR DE TODA RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL, LABORAL Y FISCAL AL INEA POR CUALQUIER DAÑO OCASIONADO A LA SALUD DEL PERSONAL E INSTALACIONES DE SU INMUEBLE QUE SE OCACIONEN COMO CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN.
- ❖ **INFORMES DE "EL SERVICIO".** - EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN ESTARÁ OBLIGADO A PRESENTAR INFORMES (ESTADÍSTICOS DE LA ENTREGA) DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS Y ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCAN CON LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

TIPO DE CONTRATACIÓN

LA CONTRATACIÓN DE "EL SERVICIO" SERÁ MEDIANTE CONTRATACIÓN ABIERTA.


Gabriel Flores González
Jefe del Departamento de Almacén


Delsy Elena Ortega Calderón
Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios

EDUCACIÓN



12 MAY 2023

FECHA: Ciudad de México, a 12 de mayo de 2023

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN/COTIZACIÓN

IMPRESORA Y ENCUADERNADORA PROGRESO, S.A. DE C.V.

RFC: IEP921123J76

Apodera Legal: Lic. Aidee Rodríguez Ortega

Teléfono: 55-5970-2600

San Lorenzo 244, Col. Paraje San Juan, C.P. 09830

Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, como entidad del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentra 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 el artículo 2 fracción X de la LAASSP, su representada ha sido identificada 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; c).- el precio estimado de lo requerido, y d).- la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento Anexo relacionado con el "Servicio de Distribución de Material Didáctico y Material Promocional", (se adjunta el Anexo Técnico el cual contiene la descripción con las especificaciones técnicas y requisitos de calidad, cantidad y oportunidad del o los bienes, arrendamiento y/o servicios a contratar).

Dicha información/cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: **Francisco Márquez No. 160, 1er. Piso, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México** y que sea dirigida a nombre de **Deisy Elena Ortega Calderón, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios**.

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

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas al correo: dortega@inea.gob.mx

La Fecha Límite para presentar la información/cotización es el **18 de mayo de 2023**.

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, 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 información/cotización.

Este documento no genera alguna obligación para el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

(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 de ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación).

PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERÁN CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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

- Los datos de los servicios a cotizar (mismos que se especifican en el anexo de la solicitud de información/cotización).

Condiciones de prestación del servicio:

- La vigencia del servicio será: Conforme al Anexo Técnico.
- El lugar de entrega será: Conforme al Anexo Técnico.
- El lugar de presentación de entregables será: Conforme al Anexo Técnico.
- Considerar en su información/cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa prestación de los servicios a satisfacción.
- Señalar en su caso el porcentaje de anticipo: **No Aplica.**
- El porcentaje de garantía de cumplimiento será del **10%**.
- Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios y Deducciones por incumplimiento parcial o deficiente serán del parcial o deficiente serán conforme al Anexo Técnico.
- En su caso, los métodos de prueba que empleará el INEA para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
 - Normas que deben de cumplirse: **No Aplica.**
 - Registros sanitarios o permisos especiales, en su caso. **No Aplica.**
- Nacionalidad de los posibles prestadores de servicio. **Nacional Mexicana**
- En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza: **No Aplica.**
- 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. **No Aplica.**
- En su caso, especificar si el costo incluye:
 - Instalación. **No Aplica.**
 - Capacitación. **No Aplica.**
 - Puesta en marcha. **No Aplica.**
- Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia. **Conforme al Anexo Técnico.**

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO Y MATERIAL PROMOCIONAL

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

ÁREA REQUERENTE	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	Administradora: Delsy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios. Supervisor Gabriel Flores González Jefe del Departamento de Almacén		
% PENALIZACIÓN	Pena convencional: se aplicará una pena convencional del 1% del monto máximo del contrato por atraso en el inicio de la prestación del servicio. La Subdirección de Recursos Materiales notificará por escrito al proveedor de dicha pena, para que éste realice el pago correspondiente	% DE DEDUCCIÓN	Penalización por deductivas: Se aplicará al proveedor una deductiva equivalente al 1% sobre el costo unitario de cada material entregado fuera de plazo establecido o que presente algún tipo de maltrato.
TIPO DE GARANTÍA	DIVISIBLE N/A	INDIVISIBLE N/A	LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA N/A
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA	CARTA CONTRA VICIOS OCULTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL	34701
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO	N/A

PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	NO APLICA		
REQUIERE PRUEBAS	NO	REQUIERE MUESTRA	NO
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	NO APLICA		
REQUIERE ANTICIPO	NO		
ORIGEN DE LOS BIENES	NACIONAL		
NORMAS QUE APLICAN	N/A		
MÉTODO DE EVALUACIÓN (SÓLO APLICA EN LICITACIÓN O INVITACIÓN)	PUNTOS Y PORCENTAJES N/A	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A
MODALIDAD DE INSTRUMENTO JURÍDICO	ANUAL		
ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	A PARTIR DEL 05 DE JUNIO Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023		
LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	CONFORME A ORDEN DE SUMINISTRO		
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO	<p>El área supervisora dará seguimiento al programa de trabajo vigilando que la distribución se cumpla en tiempo y forma.</p> <p>La verificación y comprobación de la distribución consiste en la supervisión de manera eficaz y eficiente, permitiendo la corrección de deficiencias o riesgos, realizando medidas correctivas y preventivas.</p> <p>Se verifica que la distribución se cumpla con las características solicitadas</p>		
ENTREGABLES	Ordenes de suministro sellada y copia fotostática de la remisiones debidamente selladas y firmadas		
FORMA Y PLAZO DE PAGO	<p>El pago del servicio de distribución quedará definido en cada orden de suministro, considerando que para determinar el importe será necesario contar con la cantidad de materiales a enviar, así como el destino final de los mismos, para este efecto se tomará como base el precio unitario cotizado.</p> <p>El pago del servicio de distribución se realizará dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, mediante oficio de liberación de pago, previa entrega de los materiales, lo cual será validado con copia fotostática de la remisión con la cual se entregaron los materiales.</p>		



NOMBRE Y CARGO DE LOS ADMINISTRADORES Y SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	Unidad	Administradora	Supervisor
FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS	Oficinas Centrales	Daisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Gabriel Flores González Jefe del Departamento de Almacén

La aceptación del servicio se realizará mediante oficio de liberación para el pago.

CONDICIONES DEL SERVICIO

LAS CANTIDADES A DISTRIBUIR SERÁN ENUNCIATIVAS MÁS NO LIMITATIVAS, POR LO QUE DE REQUERIRLO EL INEA, PODRÁ REALIZAR AJUSTES CORRESPONDIENTES SOBRE DE LAS CANTIDADES A DISTRIBUIR, SIEMPRE Y CUANDO EXISTA EL PRESUPUESTO DISPONIBLE

GENERALIDADES

EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN SE REALIZARÁ CONFORME A LAS ÓRDENES DE SUMINISTRO, SE ENVIARÁN LAS ÓRDENES DE SUMINISTRO AL PROVEEDOR POR OFICIO Y ÉSTE CONTARÁ CON 10 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN PARA REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN CON RESPECTO AL MATERIAL PROMOCIONAL ÉSTE CONTARÁ CON 15 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN PARA REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN SE PODRÁN ESPECIFICAR HASTA 4 DOMICILIOS ALTERNOS POR ENTIDAD FEDERATIVA, SI ASÍ SE REQUIEREN, SIN QUE ESTO OCACIONES COSTO ADICIONAL PARA EL INSTITUTO.

LA DISTRIBUCIÓN, SERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, GARANTIZANDO LA ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA, LO CUALES, SE ENTREGARÁN EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE OPERACIÓN Y COORDINACIONES DE ZONA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS.

EL PERSONAL DE ALMACÉN DE CADA UNIDAD DE OPERACIÓN Y/O INSTITUTO ESTATAL REALIZARÁ LA REVISIÓN DE 10 EJEMPLARES DE LOS MATERIALES DISTRIBUIDOS, EN CASO DE EXISTIR FALTANTES SE HARÁ DEVOLUCIÓN TOTAL DE LOS MATERIALES.

LA TRANSPORTACIÓN, MANIOBRA DE CARGA Y DESCARGA DE LOS MATERIALES EN EL LUGAR DE ENTREGA SERÁN A CARGO DEL PRESTADOR DE SERVICIO Y DEBERÁN DE QUEDAR ESTIBADAS A SATISFACCIÓN TOTAL DEL JEFE Y/O RESPONSABLE DE ALMACÉN, EL CUAL SELLARÁ Y FIRMARÁ LA REMISIÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO QUE AMPARE LOS MATERIALES ENTREGADOS EL MISMO DÍA EN EL QUE SE REALICE LA RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.

UNA VEZ RECIBIDOS LOS MATERIALES, LOS ALMACENES DE CADA UNIDAD DE OPERACIÓN Y/O INSTITUTO ESTATAL CONTARÁ CON 10 DÍAS HÁBILES PARA LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE DICHS MATERIALES, SI POSTERIOR A DICHA RECEPCIÓN SE DETECTARA MATERIAL DAÑADO EL INEA HARÁ LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA Y NOTIFICARÁ AL PROVEEDOR DICHA SITUACIÓN, PARA QUE EN CASO DE PROCEDER SE REALICE LA REPOSICIÓN DE LOS MISMOS.

FRECUENCIA DE LOS SUMINISTROS Y HORARIOS:

PRESENTACIÓN:

- ❖ LA DISTRIBUCIÓN DEBERÁ SERA CONFORME A LAS ÓRDENES DE SUMINISTRO.
- ❖ LA DISTRIBUCIÓN DEBERÁ REALIZARSE DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 08:00 A 14:00 HRS, EN LOS DESTINOS ESPECIFICADOS EN CADA ORDEN DE SUMINISTRO.

LUGAR DE ENTREGA:

CONFORME A LA ORDEN DE SUMINISTRO.

VIGENCIA DEL SERVICIO:

LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SERA A PARTIR DEL 05 DE JUNIO Y HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2023.

EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO SERÁ DE 10 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE CADA ORDEN DE SUMINISTRO.

EL PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL SERÁ DE 15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE CADA ORDEN DE SUMINISTRO.

CONSIDERACIONES GENERALES RESPECTO DEL PERSONAL.

- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ NOMBRAR UN SUPERVISOR RESPONSABLE DEL "SERVICIO".
- ❖ TODO EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEBERÁ PORTAR IDENTIFICACIÓN.
- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ DE ENTREGAR LOS MATERIALES, EN BUEN ESTADO SIN ABOLLADURAS, SIN ESTAR ROTOS O SUCIOS AL REALIZAR EL TRASLADO Y DISTRIBUCIÓN.

ADMINISTRADORES Y SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS POR CONDUCTO DE LOS ADMINISTRADORES Y DE LOS SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO QUE SE FORMALICE, SERÁN LOS RESPONSABLES DE VERIFICAR, COMPROBAR Y SUPERVISAR QUE SE CUMPLAN CON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO. LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO SERÁ COMO DETALLA A CONTINUACIÓN:

ADMINISTRADORA	SUPERVISOR
Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Gabriel Flores González Jefe del Departamento de Almacén

SE DEBERÁ TENER POR ENTENDIDO QUE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRADORA ES LA RESPONSABLE DE FIRMAR OFICIO DE LIBERACIÓN.

ASIMISMO, SE DEBERÁ TENER POR ENTENDIDO QUE LAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR ES EL RESPONSABLE DE INTERACTUAR CON LA ADMINISTRADORA Y EL PROVEEDOR, PARA DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR QUE EL SERVICIO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES Y ENTREGA PUNTUAL DE CADA UNO DE LOS MATERIALES.

SERÁ EL RESPONSABLE DE REALIZAR EL SEGUIMIENTO, VERIFICACION Y CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO PARA EL INEA.

EL INEA EN CONJUNTO CON EL PROVEEDOR ADJUDICADO, DEFINIRÁN LOS FORMATOS REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y MATERIALES PROMOCIONALES, SU CONTROL Y EVALUACIÓN.

- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ ASUMIR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS RESPECTO A LAS QUEJAS O DEFICIENCIAS EN "EL SERVICIO", HASTA SU TOTAL SOLUCIÓN.
- ❖ EL PROVEEDOR DEBERÁ CUMPLIR TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS Y CONTROLES QUE ESTABLEZCA EL INEA, PARA LA INTRODUCCIÓN, MOVIMIENTO Y SALIDA DE MATERIALES POR PARTE DEL MISMO, ASÍ COMO PARA EL CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL.
- ❖ A PARTIR DEL INICIO DEL "SERVICIO", EL PROVEEDOR DESIGNARÁ AL PERSONAL ENCARGADO DE LA OPERACIÓN (NOMBRE, CARGO-FUNCIÓN) ASÍ COMO PROPORCIONAR LOS NÚMEROS DE CONTACTO Y CORREOS ELECTRÓNICOS PARA EL DESARROLLO Y FLUIDEZ DE LA PRESTACIÓN DE "EL SERVICIO".
- ❖ GARANTÍA DE "EL SERVICIO": SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR CONTAR CON EL PERSONAL SUFICIENTE Y CAPACITADO, EQUIPO Y TRANSPORTE ADECUADO PARA REALIZAR LAS MANIOBRAS

DURANTE "EL SERVICIO", ASÍ COMO CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS APROPIADAS CON EL FIN DE GARANTIZAR QUE "EL SERVICIO" DESCRITO SEA PROPORCIONADO CON LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA REQUERIDA EN LA PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN EN "EL SERVICIO".

- ❖ **SUPERVISIÓN DE "EL SERVICIO".** - PARA VALIDAR QUE "EL SERVICIO" SE REALIZÓ CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS, SE LLEVARÁ A CABO UN PROCESO DE SUPERVISIÓN DE MANERA CONJUNTA ENTRE EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DE "EL SERVICIO" Y LOS SUPERVISORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO DEL INEA, A FIN DE VERIFICAR SE PROPORCIONEN LA ENTREGA DE MATERIALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, SIENDO EL CASO QUE SI DURANTE LA SUPERVISIÓN SE ENCONTRARON DEFICIENCIAS EN "EL SERVICIO", LOS ADMINISTRADORES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, SEÑALARÁ AL PERSONAL DEL PROVEEDOR LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS A FIN DE QUE SEAN SUBSANADAS, PARA QUE EN CASO DE INCUMPLIR EN EL TIEMPO SEÑALADO CON LA RESPECTIVA IRREGULARIDAD POR PARTE DEL PROVEEDOR, SE CONSIDERARÁ EL CÁLCULO DE LA DEDUCTIVA.
- ❖ **DAÑOS Y PERJUICIOS.** - EL PROVEEDOR DE "EL SERVICIO" SERÁ RESPONSABLE DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CAUSE AL PERSONAL Y/O INSTALACIONES DEL INEA, A PERSONAS O PROPIEDADES DE TERCEROS, OCASIONADOS POR NEGLIGENCIA, DESCUIDO E INEFICIENCIAS PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DE "EL SERVICIO".
- ❖ **CONDUCTA DEL PERSONAL.** EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE LA BUENA CONDUCTA DE SU PERSONAL DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INEA, POR LO QUE CUALQUIER ANOMALIA SERÁ ATENDIDA DE INMEDIATO TOMANDO LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CORREGIRLAS Y EN CASO DE SER NECESARIO SUSTITUIRÁ AL PERSONAL INFRACTOR.
- ❖ **LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD.** - EL PROVEEDOR DE "EL SERVICIO" ESTARÁ OBLIGADO A LIBERAR DE TODA RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL, LABORAL Y FISCAL AL INEA POR CUALQUIER DAÑO OCASIONADO A LA SALUD DEL PERSONAL E INSTALACIONES DE SU INMUEBLE QUE SE OCACIONEN COMO CONSECUENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN.
- ❖ **INFORMES DE "EL SERVICIO".** - EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN ESTARÁ OBLIGADO A PRESENTAR INFORMES (ESTADÍSTICOS DE LA ENTREGA) DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS Y ACUERDOS QUE SE ESTABLEZCAN CON LA ADMINISTRADORA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

TIPO DE CONTRATACIÓN

LA CONTRATACIÓN DE "EL SERVICIO" SERÁ MEDIANTE CONTRATACIÓN ABIERTA.


Gabriel Flores González
Jefe del Departamento de Almacén


Deisy Elena Ortega Calderón
Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios