



**PEDIDO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO QUE CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN ADELANTE "LAS POBALINES", CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR JOSÉ MUÑOZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN, SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, QUIEN A SU VEZ FUNGIRÁ COMO ADMINISTRADORA DEL PEDIDO ABIERTO, ASÍ TAMBIÉN POR OMAR CALVO ZUÑIGA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, QUIEN FUNGIRÁ COMO SUPERVISOR DEL PEDIDO ABIERTO; POR OTRA PARTE GRUPO BERTOL, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SERGIO BERMEO TOLENTINO, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

### ANTECEDENTES

- I. Para cubrir las erogaciones derivadas del presente pedido abierto se cuenta con disponibilidad de recursos, mediante la autorización de suficiencia presupuestaria número UAF/086/2022, emitida por la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, en la partida 35201 (Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración), del Presupuesto de Egresos autorizado a "EL INEA". Asimismo, se cuenta con Requisición de Bienes y Servicios número **UAF-RMSG-018/2022** de fecha 08 de agosto de 2022.
- II. El presente pedido abierto fue adjudicado mediante el procedimiento de Adjudicación Directa, con fundamento en los artículos 25 párrafo primero, 26 fracción III, 40 párrafo tercero, 42 párrafos primero, tercero y sexto, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como los artículos 30 párrafos tercero y cuarto, 81 y 85 de su Reglamento, y el capítulo IV.17, IV.17.1 y IV.17.2 de "LAS POBALINES" habiéndose notificado a "EL PROVEEDOR" de dicha adjudicación mediante carta de aceptación de servicios de fecha 12 de agosto de 2022.
- III. Asimismo, a través de escrito de fecha 09 de agosto de 2022, signado por la Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios en conjunto con el Jefe del Departamento de Servicios Generales, a través del cual se justifica la contratación del servicio.
- IV. Mediante oficio número UAF/SRMys/0835/2022 de fecha 11 de agosto de 2022, la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios del área requirente solicita la contratación del servicio, motivo de este pedido abierto.

### DECLARACIONES

**"EL INEA" declara por conducto de su Apoderado Legal que:**

- I. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, el cual se reformó por Decreto publicado en el mismo Diario el 23 de agosto de 2012, y con Registro Federal de Contribuyentes número INE-810901-CP4.
- II. De conformidad al artículo 2 del Decreto de fecha 23 de agosto de 2012, tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, la formación para el trabajo y las demás que



- III. determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.
- IV. En los términos señalados en la fracción VII del artículo 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Directora General de este organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal tiene, entre otras facultades, la de otorgar poderes a nombre de **"EL INEA"**, así como nombrar representantes.
- V. El Apoderado Legal José Muñoz Gómez, cuenta con las facultades necesarias para formalizar el presente pedido, lo cual se acredita con el testimonio del Poder General, número 175,436 de fecha 01 de julio de 2021, otorgado ante la fe del Notario Público número 42 de la Ciudad de México, Lic. Salvador Godínez Viera, que le confiere entre otras facultades, poderes generales para actos de administración, mismos que no le han sido modificadas ni disminuidas a la presente fecha.
- VI. Para los efectos del presente pedido abierto, señala como su domicilio legal el ubicado en la Calle Francisco Márquez número 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México.

**"EL PROVEEDOR" declara por conducto de su Apoderada Legal, que:**

- I. Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, lo que acredita con la Escritura Pública número 6684 de fecha veinte y cinco días de junio de dos mil veinte, otorgada ante José Alfredo de la Cruz Robles, Notario Titular de la Notaria número 158, en Atizapán de Zaragoza Estado de México, cuenta con Registro Federal de Contribuyentes GBE200629P93.
- II. Cuenta con las facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de su Administrador Único, como se acredita con la Escritura Pública número 6684 de fecha veinte y cinco días de junio de dos mil veinte, otorgada ante José Alfredo de la Cruz Robles, Notario Titular de la Notaria número 158, en Atizapán de Zaragoza Estado de México, misma que no le ha sido modificada ni disminuida a la presente fecha.
- III. Tiene por objeto social Comprar, vender, arrendar, fabricar, maquilar, distribuir, administrar, consignar, comisionar, exportar, importar, empaclar y comercializar, en general toda clase de mobiliario, equipo de oficina y artículos informáticos tales como: computadoras, portátiles y de escritorio, servidores "switches", "ups", equipos de videoconferencia, dispositivos de almacenamiento, consumibles de cómputo, cartuchos de tóner, cartuchos de tinta, cableado estructurado, refacciones de cómputo, "escaners", impresoras, equipos multifuncionales, equipos de fotocopiado, redes alámbricas e inalámbricas, conmutadores, almacenamiento remoto, reingeniería informática, "software", seguridad informática: y todo lo relacionado con el ramo, entre otros.
- IV. Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declarando bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de este ordenamiento.
- V. Cuenta con la experiencia, capacidad jurídica, material y económica, así como con la organización y los elementos técnicos y humanos necesarios para cumplir con las obligaciones derivadas de este pedido abierto.
- VI. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que **"EL INEA"** no es su único cliente.
- VII. Para los efectos del presente pedido abierto, señala como su domicilio fiscal el ubicado en Calle Agustín Melgar, número interior D 303, número exterior ED D11, Colonia Generalísimo José María Morelos y pavón, sección S, Cuautitlán Izcalli, código postal 54750, Estado de México.

## Declaran "LAS PARTES" que:

- I. Las actividades que realicen de manera conjunta no involucran relaciones de carácter administrativo, laboral o cualquier otra que implique subordinación o que impida el libre desarrollo de sus objetivos.
- II. El presente pedido abierto constituye el acuerdo entre "LAS PARTES" en relación con su objeto y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligaciones o comunicación entre éstas ya sea verbal o escrita, efectuada con anterioridad en que se firme el mismo.
- III. Se reconocen recíprocamente la calidad con que comparecen y están de acuerdo con los antecedentes y las declaraciones, por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente instrumento.
- IV. "EL PROVEEDOR" reconoce, que de conformidad con el artículo 54 bis de la Ley y 102 del Reglamento, se procederá a la terminación anticipada cuando concurren razones de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio o se determine la nulidad de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, o de así ser necesario conforme a las disposiciones de contratación de la cabeza de sector, Secretaría de Educación Pública o "EL INEA".

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" otorgan las siguientes:

## CLÁUSULAS

### Primera. - Objeto.

"EL PROVEEDOR" se obliga con "EL INEA" a prestar el "Servicio de Mantenimiento y Conservación al Mobiliario y Equipo de Administración en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y la Unidad de Operación en la Ciudad de México".

La contratación del servicio antes referido se desarrollará de acuerdo con la programación que determine "EL INEA" a través de la administradora y/o supervisor del pedido abierto, y que se enuncia con mayor amplitud en el Anexo Único. "LAS PARTES" convienen en agregar al presente pedido abierto, el Anexo Único que contiene la cotización y el anexo técnico.

### Segunda. - Monto.

"LAS PARTES" acuerdan que el monto mínimo por la prestación del servicio objeto del presente pedido abierto, es la cantidad de **\$194,880.00 (Ciento noventa y cuatro mil ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.)**, que incluye el Impuesto al Valor Agregado, y el monto máximo por la cantidad de **\$487,200.00 (Cuatrocientos ochenta y siete mil doscientos pesos 00/100 M.N.)**, que incluye el Impuesto al Valor Agregado, que se cubrirá contra entrega de los servicios contratados como se detalla en el Anexo único.

Así mismo convienen "LAS PARTES" que por ninguna circunstancia el precio pactado variará durante la vigencia del presente pedido abierto.

Si "EL PROVEEDOR" recibiera pagos en exceso deberá reintegrar las cantidades entregadas más los intereses que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computará por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se ponga a disposición de "EL INEA".

"EL INEA" se obliga a realizar el pago como se detalla en el Anexo Único conforme a las características y especificaciones contratadas. El área requirente emitirá el oficio de liberación correspondientes, mismo que deberá ser suscrito por la administradora y/o el supervisor del pedido abierto.

### Tercera. - Obligaciones de "EL PROVEEDOR".

Prestar el servicio objeto de este pedido abierto, de acuerdo con las normas, tiempos, requerimientos, instrucciones, programas, especificaciones y datos que le indique "EL INEA" a través de la administradora del



pedido abierto y/o del supervisor del mismo y en su caso, ajustarse a las indicaciones que éstas le otorguen por escrito.

Aceptar, de ser el caso, que **"EL INEA"** efectúe las retenciones, deducciones o descuentos previstos en las disposiciones fiscales aplicables.

Entregar a la administradora y/o al supervisor del pedido abierto, en caso de que se lo soliciten, informes sobre la prestación y/o características del servicio contratado.

**Cuarta. - Condiciones de pago.**

**"EL INEA"** realizará el pago a través depósito bancario, mediante una transferencia electrónica de recursos a la cuenta bancaria señalada por **"EL PROVEEDOR"**, por el importe que se detalla en la cláusula segunda le presente pedido abierto. **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar un Comprobante (s) Fiscal (es) Digital (es) por internet (**CFDI´S**) en el cual especificará el importe del pedido abierto.

El pago se realizará a mes vencido, previa validación y autorización de la administradora y/o supervisor del pedido abierto, bajo las características y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Único, en un plazo que no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega del (los) Comprobante (s) Fiscal (es) respectivo (s), previa prestación de los servicios en los términos establecidos en el pedido abierto. El plazo señalado no incluye aclaraciones o demoras atribuibles a **"EL PROVEEDOR"** o carencia de documentos comprobatorios para la emisión del pago.

El (los) Comprobante (s) Fiscal (es) Digital (es) deberá (n) cumplir con los requisitos fiscales vigentes, indicando el número de pedido abierto, la descripción completa del servicio adjudicado, el costo unitario, el importe total y los datos de **"EL PROVEEDOR"**.

El Titular del Departamento de Control Presupuestal validará el (los) Comprobante (s) Fiscal (es) Digital (es) y será el responsable de devolver a **"EL PROVEEDOR"** los comprobantes que tengan errores, deficiencias o falta de requisitos dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, indicando por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir.

Las obligaciones fiscales vigentes que resulten con motivo del presente pedido abierto serán cumplidas puntualmente por cada una de **"LAS PARTES"** en lo que les corresponda.

**Quinta. - Constancia de cumplimiento.**

Una vez cumplidas las obligaciones por parte de **"EL PROVEEDOR"** conforme a las características y especificaciones contratadas, se procederá a extender la constancia de cumplimiento de obligaciones por parte del área requirente.

**Sexta. - Finiquito.**

**"EL PROVEEDOR"** otorgará, al momento de efectuarse el último pago, el finiquito más amplio que en derecho proceda en el que expresamente manifieste que **"EL INEA"** cumplió con todas y cada una de las obligaciones contraídas, sin reservarse acción ni derecho alguno por ejercitar con posterioridad.

**Séptima. - Comprobación, supervisión y verificación.**

**"EL INEA"**, por conducto de la administradora y del supervisor del pedido abierto serán los responsables de verificar, comprobar y supervisar que se cumplan con los derechos y obligaciones establecidas en el presente pedido abierto.

La administradora del pedido abierto será Deisy Elena Ortega Calderón, Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios y el supervisor del pedido abierto será Omar Calvo Zúñiga, Jefe de Departamento de Servicios Generales, o quien en un futuro ostenten dichos cargos.

Las funciones de la Administradora del pedido abierto son: Es la responsable de interactuar con el supervisor para dar seguimiento y verificar que los bienes cuenten con las especificaciones y solicitadas en el Anexo Único.



Las funciones del Supervisor del pedido abierto son: Es el responsable de interactuar con la Administradora y "EL PROVEEDOR", para dar seguimiento y verificar que el servicio se cumpla con las especificaciones, actividades y entregas puntuales del servicio contratado bajo los términos del Anexo Único.

#### **Octava. - Vigencia.**

La vigencia será del día hábil siguiente a la firma del Instrumento Jurídico y hasta el 15 de noviembre de 2022.

La vigencia del servicio será del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta el 15 de noviembre de 2022.

Esta vigencia es voluntaria para "EL INEA" y forzosa para "EL PROVEEDOR", por lo que el primero podrá dar por terminado anticipadamente el presente pedido cuando concurren razones de interés general, o por causas justificadas se extinga la necesidad del objeto requerido.

#### **Novena. - Defectos y vicios ocultos.**

"EL PROVEEDOR" se obliga ante el "EL INEA" a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad de los servicios, así como de cualquier responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente pedido abierto y en la legislación aplicable.

#### **Décima. - Confidencialidad.**

"LAS PARTES", acuerdan en tratar como clasificada toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública según lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables.

Toda la información impresa, audiovisual, en archivo magnético o que pueda almacenarse por algún otro medio técnico o científico que los adelantos de la ciencia lo permitan, que se proporcionen entre sí "LAS PARTES" para el debido cumplimiento del objeto del presente pedido abierto, se considera estrictamente reservada y se prohíbe su divulgación a terceros con cualquier carácter, hasta por el tiempo de doce años, excepto en los casos y condiciones que establezca la ley.

#### **Décima primera. - Suspensión.**

"EL INEA" podrá suspender los efectos de este pedido abierto, por razones de austeridad presupuestal o de orden público. En este caso, "EL INEA" se compromete a notificar por escrito a "EL PROVEEDOR" en el domicilio señalado en su declaración VII, con un día de anticipación y, por lo tanto, "EL INEA" cubrirá el o los pagos por la prestación del servicio, conforme a las características y especificaciones requeridas, procediendo a la suscripción del finiquito correspondiente.

#### **Décima segunda. - Terminación anticipada.**

"EL INEA" podrá dar por terminado anticipadamente sin su responsabilidad el presente pedido abierto, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio, originalmente adjudicados, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al pedido abierto.

La terminación anticipada del pedido abierto se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le den origen a la misma en términos del artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás normatividad aplicable, dando aviso a "EL PROVEEDOR" con un día de anticipación.

#### **Décima tercera. - Rescisión.**

"EL INEA" podrá rescindir administrativamente el presente pedido abierto cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de sus obligaciones, en términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 98 de su Reglamento y las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**"EL PROVEEDOR"** no podrá ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente pedido abierto, en caso que llegase a suceder será causa de rescisión.

#### **Décima cuarta. - Procedimiento de rescisión.**

Si se actualiza la hipótesis de incumplimiento mencionada en la cláusula anterior, **"EL INEA"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el probable incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes para desvirtuar el posible incumplimiento.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que **"EL PROVEEDOR"** hubiere hecho valer.

La determinación final de dar o no por rescindido el pedido abierto deberá ser fundada y motivada, la cual deberá ser notificada a **"EL PROVEEDOR"** dentro del plazo establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y cuando se rescinda el pedido abierto se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"EL INEA"** por concepto del servicio prestado, hasta el momento de la rescisión.

#### **Décima quinta. - Legislación aplicable.**

**"EL INEA"** y **"EL PROVEEDOR"** convienen en someterse a las disposiciones que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás legislación aplicable.

#### **Décima sexta. - Pena convencional.**

**"LAS PARTES"** convienen que aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el precio unitario de los bienes no entregados en tiempo por cada día natural de atraso en su entrega, sin incluir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) la cual no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del Instrumento Jurídico. **"EL INEA"** notificará a **"EL PROVEEDOR"** dicha pena, para que éste realice el pago de la penalización mediante efectivo o cheque de caja a favor de **"EL INEA"** en el domicilio establecido en la declaración V de **"EL INEA"**.

**"LAS PARTES"** acuerdan que se aplicarán penas deductivas sobre el importe de los servicios no prestados oportunamente o parcialmente, conforme a las características y especificaciones establecidas en el Anexo Único, en apego a lo estipulado en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **"EL INEA"** notificará a **"EL PROVEEDOR"** ésta pena, para que realice el pago de la penalización mediante efectivo o cheque de caja a favor de **"EL INEA"** en el domicilio establecido en la declaración V de **"EL INEA"**.

El cálculo de las penas convencionales y deductivas es responsabilidad del área requirente a través de la administradora y/o del supervisor del pedido abierto, conforme al Anexo Único, en caso de existir cualquier incumplimiento se deberá avisar en tiempo y en forma a la Unidad de Administración y Finanzas.

Se aplicará una deductiva del 1% de los servicios prestados con atraso o de manera deficiente, la que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico.

#### **Décima séptima. - Garantía de cumplimiento.**

**"EL PROVEEDOR"**, para asegurar el debido cumplimiento de este pedido abierto, se obliga a entregar a **"EL INEA"**, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de su firma, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, preferentemente fianza que tendrá carácter de divisible, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, a favor de **"EL INEA"**, por un importe equivalente al 10% del monto total del costo del servicio adjudicado, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Para su cancelación, será necesaria la solicitud por escrito de **"EL PROVEEDOR"** y con autorización expresa de **"EL INEA"**.



En el caso de que "EL INEA" convenga con "EL PROVEEDOR" un incremento en la cantidad de la entrega del servicio adjudicado, solicitará a éste la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo.

La aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva cuando el pedido abierto presente uno de los siguientes casos:

- a) Cuando "EL PROVEEDOR" no preste el servicio adjudicado, motivo de esta contratación.
- b) Cuando "EL PROVEEDOR" no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el pedido abierto.

#### **Décima octava. - Caso fortuito o fuerza mayor.**

Ninguna de "LAS PARTES" será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de este pedido abierto que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, la que de invocarse deberá acreditarse fehacientemente.

#### **Décima novena. - Relación contractual.**

La relación existente entre "EL INEA" y "EL PROVEEDOR" es de carácter estrictamente administrativa, por lo que "EL PROVEEDOR" es el único responsable de las obligaciones de carácter civil, laboral y de cualquier otra naturaleza para con las personas con quien se auxilie en el cumplimiento del presente pedido abierto, por lo que expresamente reconoce y acepta lo que dispone el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, por ser el único y exclusivo patrón de los elementos que comisione, quienes no tienen ni tendrán vínculo laboral de alguna clase con "EL INEA" y por lo tanto, en ningún momento se considera a "EL INEA" como intermediario.

Por lo anterior "EL PROVEEDOR" se obliga a dejar a salvo a "EL INEA" de cualquier reclamación o acción instaurada en su contra, o de cualquier juicio o procedimiento que se instaure con motivo del presente pedido abierto, así como a pagar en su caso los daños y perjuicios que se le causen.

#### **Vigésima. - Responsabilidad.**

"EL PROVEEDOR" exenta a "EL INEA" de toda responsabilidad legal que pudiera surgir, derivada como consecuencia directa o indirecta de la prestación de los servicios.

#### **Vigésima primera. - Datos personales.**

Para efectos de lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y las disposiciones que de ella emanen, "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta expresamente que la forma y términos en que cualesquiera informaciones que se considere como datos personales serán protegidos y tratados de conformidad con lo que se establece y se regula en la Ley mencionada y en el "Aviso de Privacidad" correspondiente.

#### **Vigésima segunda. - De la información a los órganos de control.**

"EL INEA" y "EL PROVEEDOR" se obligan a entregar a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control en "EL INEA", en el momento que se les requiera, toda la información relacionada con el presente pedido abierto.

#### **Vigésima tercera. - De integridad y combate a la corrupción.**

"EL PROVEEDOR" se obliga a que durante la ejecución del pedido abierto ni él ni sus socios, directivos o empleados, por sí o por interpósita persona: a) solicitarán o promoverán la realización, el otorgamiento o la adquisición indebida del servicio adjudicado objeto del contrato; b) promoverán ante las personas que detentan la calidad de servidores públicos la gestión, la tramitación o la resolución ilícita de negocios públicos relacionados con la administración del pedido abierto, y, c) ofrecerán, prometerán o darán dinero o cualquier otra dádiva, a los servidores públicos encargados de la administración y supervisión del pedido abierto.

"EL INEA" y "EL PROVEEDOR" acuerdan que durante la vigencia del pedido abierto se comprometen a actuar con estricto apego a las anteriores reglas de conducta para combatir el cohecho, el tráfico de influencia y el uso indebido de atribuciones y facultades.





#### **Vigésima cuarta. - Del combate a las prácticas monopólicas absolutas y relativas.**

**"EL PROVEEDOR"** se obliga a que, durante la vigencia del pedido abierto, se abstendrán de celebrar acuerdos, por sí o a través de interpósita persona, entre sí o con otros agentes económicos, que tengan por finalidad o efecto, en relación con el servicio adjudicado objeto de este pedido abierto:

- 1) Fijar, elevar, concertar o manipular el precio de dicho servicio;
- 2) Restringir o limitar la prestación del servicio;
- 3) Dividir, distribuir, asignar o imponer porciones o segmentos del mercado gubernamental;
- 4) Establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en los procedimientos de contratación realizados conforme a lo dispuesto en el pedido abierto.
- 5) Intercambiar información cuyo propósito o efecto corresponda a los referidos en los numerales anteriores.

**"EL PROVEEDOR"** se abstendrá de incurrir en prácticas monopólicas relativas, como están definidas en los artículos 54 a 56 de la Ley Federal de Competencia Económica.

Será causa de rescisión del pedido abierto, el que **"EL PROVEEDOR"**, por sí o por interpósita persona, incurra en alguna o algunas de las conductas tipificadas como: a) delito contra la economía pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 254 bis del Código Penal Federal; b) prácticas monopólicas absolutas, según lo estatuido en el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica; o c) prácticas monopólicas relativas, en términos de los artículos 52 a 56 de esta última ley. Para la actualización de la causal de rescisión será necesario que la conducta típica y antijurídica se haya producido en relación con el servicio que es objeto de este pedido abierto y que la responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"** de que se trate, por sí o por interpósita persona, haya sido determinada en resolución firme, dictada por autoridad competente.

#### **Vigésima quinta. - Del procedimiento de conciliación.**

En cualquier momento **"EL PROVEEDOR"** y **"EL INEA"** podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública, solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del pedido abierto, cuyo procedimiento se substanciará conforme a lo dispuesto en el título sexto "De la solución de las controversias", capítulo segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de su Reglamento.

En el supuesto de que **"LAS PARTES"** lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial; en caso contrario, podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

#### **Vigésima sexta. - Modificaciones al pedido abierto y asuntos no previstos.**

El presente pedido abierto podrá ser modificado o adicionado por voluntad de **"LAS PARTES"**, siempre y cuando medie causa justificada o superviniente. Siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en el conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo y el precio sea igual al pactado originalmente; así como que se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

#### **Vigésima séptima. - Cesión de derechos.**

**"EL PROVEEDOR"** no podrá ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente pedido abierto, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo por escrito de **"EL INEA"**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas.

Los derechos de cobro, podrán cederse cuando **"EL PROVEEDOR"** opte por adherirse a las cadenas productivas de **"EL INEA"** en la página web <https://cadenasnafin.com.mx>, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007.





**Vigésima octava. - Ausencia de vicios.**

“LAS PARTES” manifiestan que a la firma del presente pedido abierto no media dolo, violencia, mala fe o cualquier otro vicio de consentimiento que pudiera invalidar.

**Vigésima novena. - Encabezados y definiciones.**

Los encabezados y definiciones señalados en las cláusulas del presente pedido abierto se han utilizado únicamente para una rápida localización e identificación del contenido de la cláusula que se trate, por lo que en ningún momento se entenderá que dichos encabezados y definiciones limitan o alteran el acuerdo de “LAS PARTES” contenido en ellas.

**Trigésima. - Jurisdicción.**

Para la interpretación y cumplimiento de este pedido abierto, “LAS PARTES” se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus respectivos domicilios presentes o futuros.

Leído el presente pedido abierto y enteradas “LAS PARTES” del valor, alcance y fuerza legal de sus cláusulas, lo firman al calce y al margen, constante de 09 fojas, por duplicado para constancia y validez, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de agosto del año dos mil veintidós, conservando un ejemplar “EL INEA” y uno “EL PROVEEDOR”.

Por “EL INEA”



---

**José Muñoz Gómez**  
Apoderado Legal

Por “EL PROVEEDOR”



---

**Sergio Bermeo Tolentino**  
Administrador Único  
de Grupo Bertol, S. A. de C. V.

Asistido por



---

**Deisy Elena Ortega Calderón**  
Subdirectora de Recursos Materiales y  
Servicios,  
Administradora del Pedido Abierto



---

**Omar Calvo Zúñiga**  
Jefe del Departamento de Servicios Generales  
Supervisor del Pedido Abierto

Las firmas que aparecen en esta hoja, forman parte del pedido abierto de prestación de servicio de fecha **12 de agosto de 2022**, celebrado entre este Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y **Grupo Bertol, S. A. de C. V.**, cuyo objeto es prestar el “**Servicio de Mantenimiento y Conservación al Mobiliario y Equipo de Administración en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y la Unidad de Operación en la Ciudad de México**”.

## ANEXO TÉCNICO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
<b>OBJETO DEL SERVICIO</b>	Servicio de mantenimiento y conservación al mobiliario y equipo de administración en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y la Unidad de Operación en la Ciudad de México.		
<b>ÁREA REQUERENTE</b>	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>OFICINAS CENTRALES</b> Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios (Administradora) Omar Calvo Zúñiga Jefe de Departamento de Servicios Generales (Supervisor)</li> <li>➤ <b>CIUDAD DE MÉXICO</b> José Enrique Valdivia Cedillo Titular la Unidad de Operación (Administrador) Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática (Supervisora)</li> </ul>		
<b>% PENALIZACIÓN</b>	1% Por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio sobre el importe total sin IVA y sin rebasar el monto de la Garantía.	<b>% DE DEDUCCIÓN</b>	1% Sobre el importe de los servicios correctivos no realizados, cuando el servicio de mantenimiento y conservación al mobiliario y equipo administrativo no inicie en el periodo establecido o sea efectuado en parcialidades.
<b>TIPO DE GARANTÍA</b>	DIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/>	INDIVISIBLE <input type="checkbox"/>	<b>LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA</b> 5%

<b>OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA</b>	Garantía de Cumplimiento por el 10% del Valor del instrumento jurídico	<b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>	<b>35201</b> Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo de administración.
<b>PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO</b>	Durante la vigencia del instrumento jurídico	<b>PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO</b>	72 Horas posteriores a la detección de anomalías en el servicio de mantenimiento y conservación al mobiliario y equipo administrativo, debiendo atender esta dentro de las 24 horas posteriores a la notificación.
<b>REQUIERE PRUEBAS</b>	No	<b>REQUIERE MUESTRA</b>	No
<b>MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO</b>	No Aplica		
<b>PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.</b>	No Aplica		
<b>REQUIERE ANTICIPO</b>	No	Porcentaje de Anticipo	
<b>ORIGEN DE LOS BIENES</b>	Nacional		
<b>NORMAS QUE APLICAN</b>			
<b>MÉTODO DE EVALUACIÓN (SÓLO APLICA EN LICITACIÓN O INVITACIÓN)</b>	Puntos y Porcentajes N/A	Costo Beneficio N/A	Binario N/A

<b>MODALIDAD INSTRUMENTO JURÍDICO.</b>	<b>DEL</b>	Abierto <input checked="" type="checkbox"/>	Cerrado <input type="checkbox"/>						
<b>ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL</b>	<b>Si</b>	<input type="checkbox"/>	<b>No</b>						
		<input checked="" type="checkbox"/>							
<b>VIGENCIA INSTRUMENTO JURÍDICO.</b>	<b>DEL</b>	Del día hábil siguiente a la firma del instrumento jurídico y hasta el 15 de noviembre de 2022							
<b>FECHA DE INICIO DEL SERVICIO</b>		Del día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta el 15 de noviembre de 2022.							
<b>LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidad</th> <th>Domicilio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oficinas Centrales,</td> <td>Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140</td> </tr> <tr> <td>Unidad de Operación en la Ciudad de México</td> <td>Calle Francisco Márquez No. 160, Esquina José Vasconcelos, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140</td> </tr> </tbody> </table>		Unidad	Domicilio	Oficinas Centrales,	Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140	Unidad de Operación en la Ciudad de México	Calle Francisco Márquez No. 160, Esquina José Vasconcelos, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140
Unidad	Domicilio								
Oficinas Centrales,	Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140								
Unidad de Operación en la Ciudad de México	Calle Francisco Márquez No. 160, Esquina José Vasconcelos, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140								
<b>MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO.</b>	<b>DE Y DE LO EN EL</b>	Verificación física de que los servicios cumplan con las especificaciones y características que se señalan en el instrumento jurídico, mismo que deberán quedar asentados en el formato de supervisión del servicio elaborado por el Departamento de Servicios Generales del INEA.							
<b>ENTREGABLES</b>		Para oficinas centrales y la Unidad de Operación de la Ciudad de México, informe por escrito de manera mensual detallando los trabajos de mantenimiento y conservación al mobiliario y equipo de administración, mismos que deberán ser entregados al Departamento de Servicios Generales y para el caso de la Unidad de Operación Ciudad de México, al Departamento de Administración, Programación e Informática, dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre del mes.							

<p><b>FORMA Y PLAZO DE PAGO</b></p>	<p>Los pagos serán cubiertos por <b>INEA</b> a "El Proveedor" dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura y previa liberación de pago conforme al oficio que emita la administradora del servicio y dicha factura cumpla con los requisitos fiscales vigentes., y se realizarán a mes vencido.</p>												
<p><b>NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO</b></p>	<p>Los servidores públicos responsables de verificar el cumplimiento de los servicios objeto del instrumento jurídico, serán los que se señalan a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="520 705 1444 1131"> <thead> <tr> <th>Unidad</th> <th>Administradora</th> <th>Supervisor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oficinas Centrales,</td> <td>Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios</td> <td>Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales</td> </tr> <tr> <th>Unidad</th> <th>Administrador</th> <th>Supervisora</th> </tr> <tr> <td>Unidad de Operación en la Ciudad de México</td> <td>José Enrique Valdivia Cedillo Titular la Unidad de Operación</td> <td>Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática.</td> </tr> </tbody> </table> <p>La administración y supervisión del instrumento jurídico será como se detalla a continuación.</p> <p>Se deberá tener por entendido que las funciones del administrador/a son: Es el responsable de liberar oficio de pago previa validación del supervisor.</p> <p>Se deberá tener por entendido que las funciones del supervisor/a son: Es el responsable de interactuar con el administrador/a y el proveedor, para dar seguimiento y verificar que el servicio cumpla con las especificaciones solicitadas, actividades y entrega puntual del servicio de manera mensual o de conformidad a las necesidades del servicio.</p>	Unidad	Administradora	Supervisor	Oficinas Centrales,	Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales	Unidad	Administrador	Supervisora	Unidad de Operación en la Ciudad de México	José Enrique Valdivia Cedillo Titular la Unidad de Operación	Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática.
Unidad	Administradora	Supervisor											
Oficinas Centrales,	Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales											
Unidad	Administrador	Supervisora											
Unidad de Operación en la Ciudad de México	José Enrique Valdivia Cedillo Titular la Unidad de Operación	Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática.											
<p><b>FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</b></p>	<p>Se verificará que el servicio se efectúe de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico del instrumento jurídico.</p> <p>La aceptación del servicio quedara documentada el en formato de supervisión del servicio elaborado por el Departamento de Servicios Generales.</p>												

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN AL MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS EN OFICINAS CENTRALES Y LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

#### A. Mantenimiento preventivo

El servicio se efectuará las veces que sean necesarias a petición del INEA, a través del titular del Departamento de Servicios Generales, conforme al formato denominado "Solicitud de servicio".

#### B. Mantenimiento correctivo

El servicio será requerido las veces que sean necesarias durante la vigencia del instrumento jurídico de acuerdo a la evaluación del servicio preventivo, a través del formato de "Solicitud de servicio", incluyendo las refacciones o insumos a necesarios para el óptimo funcionamiento del mobiliario y equipos de oficina.

El proveedor adjudicado contará con 24 horas siguientes, contadas a partir de la recepción del reporte, a fin de que revise, repare y restablezca el bien mueble o equipo de administración a las condiciones técnicas de operación y funcionamiento óptimo., en caso de no cumplir con el tiempo establecido se hará acreedor a una penalización estipulada en el presente anexo técnico.

#### C. Refacciones

Las refacciones, componentes y demás accesorios que se requieran para el adecuado mantenimiento de los bienes muebles y equipos de oficina deberán ser nuevos, originales y de calidad.

#### D. Alcance del servicio

Las reparaciones que puedan efectuarse, sin retirar los bienes de las instalaciones, se realizarán en las siguientes direcciones:

Unidad	Domicilio
Oficinas Centrales	Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140
Unidad de Operación en la Ciudad de México	Calle Francisco Márquez No. 160, Esquina José Vasconcelos, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140

Para la entrada y salida de mobiliario y equipo administración propiedad del INEA, el proveedor deberá solicitar al personal del Departamento de Servicios Generales la salida de bienes instrumentales, según corresponda, debidamente firmado por el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de las ubicaciones en calle Francisco Márquez N° 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Código Postal 06140 con el sello correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos. Asimismo la Unidad de Operación de la Ciudad de México, deberá de indicarle al proveedor cual será el procedimiento de la entrada y salida de mobiliario y equipo.

El costo originado por el retiro y entrega de dichos bienes, será sin cargo para el INEA.

## E. Método de reporte para la ejecución de los servicios de mantenimiento:

Los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la conservación de mobiliario y equipo de oficina se realizarán a través del siguiente procedimiento:

- a) El Departamento de Servicios Generales recibirá las solicitudes de servicio de las áreas requirentes.
- b) Vía telefónica o por correo electrónico, se notificará al prestador de servicio adjudicado para que acuda a realizar la valoración de los bienes del área solicitante.
- c) El prestador de servicios adjudicado elaborará en un máximo de 24 horas, un presupuesto de los bienes reportados, describiendo los conceptos y precios unitarios, para la autorización y visto bueno del Jefe de Departamento de Servicios Generales.
- d) En caso de proceder la autorización, el prestador de servicios adjudicado realizará el retiro de los bienes que por causas técnicas no puedan repararse dentro de las instalaciones del INEA, en el caso de los bienes muebles y equipos de oficina que se puedan reparar dentro de las instalaciones del INEA, el prestador de servicios adjudicado contará con 24 horas de respuesta contadas a partir de la entrega del formato "Solicitud de servicio".
- e) El prestador de servicios adjudicado entregará, una vez concluido el servicio un reporte en el cual se especifique los siguientes datos:
  - Unidad administrativa del solicitante.
  - Descripción del bien mueble o equipo de oficina.

- Descripción de los conceptos realizados.
- Número completo del inventario institucional.

f) El mantenimiento preventivo consiste en: Limpieza total de sus componentes Interiores y exteriores, lubricación de las partes que lo requieran con líquidos de alta calidad y los ajustes que sean necesarios, para mantener los equipos en óptimo funcionamiento de los siguientes bienes:

**Escritorio Ejecutivo, Escritorio Secretarial**

El mantenimiento consiste en: Cambio de cubierta de formaica, cambio de rieles y mecanismo y aplicación de polyform.

**Archivero, Credenza**

El mantenimiento consiste en: cambio de rieles, formaica, barniz y ajuste de mecanismos.

**Mesas de trabajo**

El mantenimiento consiste en: Cambio de cubierta de formaica y aplicación de polyform.

**Sillón Ejecutivo, Sillón semi ejecutivo y Silla Secretarial**

El mantenimiento consiste en: Servicio de tapicería, cambio de pistón, cambio de rodajas y cambio de respaldo y asiento.

**Sillón de tres plazas, Sillón de dos plazas y Sillón individual**

El mantenimiento consiste en: Servicio de tapicería.

**Silla apilable**

El mantenimiento consiste en: Servicio de tapicería y cambio de respaldo y asiento.

**Libreros**

El mantenimiento consiste en: Cambio de formaica y aplicación de polyform.

**Horno de microondas**

El mantenimiento preventivo consiste en: Limpieza de elementos interiores y exteriores, revisión de sellos y juntas, calibración, revisión del sistema eléctrico y electrónico.

## **Pantalla**

El mantenimiento consiste en: Limpieza de elementos interiores y exteriores, revisión de circuitos electrónicos y limpieza general.

## **Frigobar**

El mantenimiento consiste en: Revisión y limpieza de partes internas y externas, revisión de niveles de gas y aceite, empaques, sistema eléctrico y electrónico.

## **Enfriador calentador de agua**

El mantenimiento consiste en: Revisión y limpieza de partes internas y externas, revisión de niveles de gas y aceite, empaques, llaves, mangueras, sistema eléctrico y electrónico.

## **Triturador, Ventilador**

El mantenimiento consiste en: Cambio de componentes eléctricos.

## **Máquinas de escribir**

El mantenimiento consiste en: Ajuste de rodillo, sensores y camas, lavado de carcazas, lubricado general, revisión del sistema eléctrico, revisión de circuitos electrónicos y limpieza general.

## **Taladros, esmeril, caladoras, sierras**

El mantenimiento consiste en: Revisión del sistema eléctrico, valeros, bujes y carbones, lubricación, limpieza de elementos interiores y exteriores.

## **Cafetera para café tipo americano para 50 y 60 tazas**

El mantenimiento consiste en: revisión del sistema eléctrico, electrónico, sellos, juntas y llaves, limpieza de elementos interiores y exteriores.

## **Cafetera con molino integrado, Modelo EA9000**

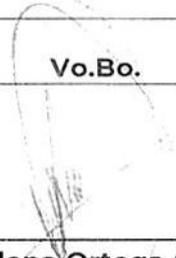
El mantenimiento consiste en: revisión del sistema eléctrico, electrónico, molino, sellos, juntas, llaves y mangueras, limpieza de elementos interiores y exteriores.

## **F. Condiciones de prestación del servicio**

Todos los bienes muebles y equipos de administración deberán ingresar conforme al mantenimiento realizado en el formato "Solicitud de servicio".

## G. Condiciones especiales que deberá cumplir el prestador de servicios adjudicado

- Retirar los desechos que se generen como consecuencia de la prestación del servicio.
- El INEA quedará exento de cualquier responsabilidad laboral ante el prestador de servicios adjudicado, así mismo el prestador de servicios adjudicado manifestará que el personal a su cargo ingresará debidamente identificado y que toda relación laboral es única y estrictamente responsabilidad del prestador de servicios adjudicado.
- En el caso que dentro del mantenimiento se detecte algún desperfecto, algún bien roto o dañado que no se encuentre dentro del anexo técnico y sus especificaciones se cotizará por separado teniendo previa autorización del supervisor del servicio.

Elaboró	Vo.Bo.
 <hr/> <p>Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales</p>	 <hr/> <p>Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios</p>

## ANEXO ECONOMICO

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN AL MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS EN OFICINAS CENTRALES Y LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

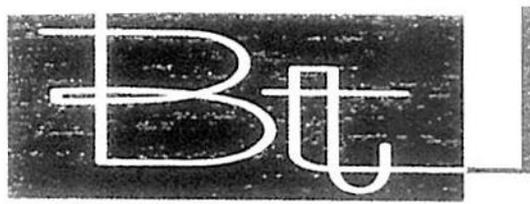
No.	Descripción del bien	Descripción de la refacción	Costo unitario
1	Escritorio ejecutivo Escritorio secretarial	Cambio de cubierta formaica	
2		Cambio de rieles y mecanismo	
3		Aplicación de polyform	
4		Aplicación de laca	
5	Archiveros de 2,3,4 y 5 cajones.	Cambio de cubierta formaica	
6		Cambio de rieles y mecanismo	
7		Aplicación de polyform	
8		Aplicación de laca	
9		Reparación de estructura	
10	Credenzas de 2,3,4 y 5 cajones.	Cambio de cubierta formaica	
11		Cambio de rieles y mecanismo	
12		Aplicación de polyform	
13		Aplicación de laca	
14		Reparación de estructura	
15	Mesas de trabajo	Cambio de cubierta formaica	
16		Aplicación de polyform	
17		Aplicación de laca	
18	Sillón ejecutivo giratorio	Servicio de tapicería	
19		Cambio de pistón	
20		Cambio de rodajas	
21		Cambio de respaldo y asiento	
22		Cambio de descansabrazos	
23	Sillón ejecutivo fijo	Servicio de tapicería	
24		Aplicación de polyform	
25		Aplicación de laca	
26		Reparación de estructura	
27	Sillón semi ejecutivo giratorio	Servicio de tapicería	
28		Cambio de pistón	
29		Cambio de rodajas	
30		Cambio de respaldo y asiento	
31		Cambio de descansabrazos	

32	Sillón semi ejecutivo fijo	Servicio de tapicería	
33		Aplicación de polyform	
34		Aplicación de laca	
35		Reparación de estructura	
36	Silla secretarial con coderas giratorias	Servicio de tapicería	
37		Cambio de pistón	
38		Cambio de rodajas	
39		Cambio de respaldo y asiento	
40		Cambio de descansabrazos	
41	Sillón de tres plazas	Servicio de tapicería	
42	Sillón de dos plazas	Servicio de tapicería	
43	Sillón individual	Servicio de tapicería	
44	Silla apilable	Servicio de tapicería	
45		Cambio de respaldo y asiento	
46	Libreros	Cambio de formaica	
47		Aplicación de polyform	
48		Aplicación de laca	
49	Horno de microondas	Cambio de Ventilador	
50		Cambio de Magnetrón	
51		Cambio de Capacitor	
52		Cambio de Filtro de carbón	
53		Cambio de Panel de control	
54		Cambio de Guía de ondas	
55	Pantalla	Cambio de tarjeta madre	
56		Cambio de pantalla	
57		Cambio de fuente de alimentación	
58	Frigobar	Cambio de tubo capilar	
59		Cambio de evaporador	
60		Cambio de control de temperatura	
61		Carga de gas	
62		Cambio de condensador	
63		Cambio de compresor	
64		Cambio de filtro deshidratador	
65		Cambio de válvula pivote	
66		Enfriador calentador de agua	Cambio de condensador
67	Cambio de compresor		
68	Cambio de tubo capilar		
69	Carga de gas		
70	Cambio de depósito de agua caliente		
71	Cambio de juego de llaves		
72		Cambio de control de	

		temperatura	
73	Triturador	Cambio de unidad de cuchillas	
74		Cambio de sensores	
75		Cambio de engranes de transmisión	
76		Cambio de motor	
77		Cambio de tarjeta de control	
78	Ventilador de pedestal y mesa	Cambio de motor	
79		Cambio de aspas	
80		Cambio de rejillas	
81		Cambio de capacitor	
82		Cambio de pedestal	
83		Cambio de perilla de encendido	
84		Cambio de cuello soporte	
85		Cambio de seguro de aspas	
86		Cambio de cable toma corriente	
87	Máquina de escribir	Cambio de pantalla	
88		Cambio de fuente de alimentación	
89		Cambio de juego de soporte de teclado	
90		Cambio de selector de escritura	
91		Cambio de soporte de margarita	
92		Cambio de motor de selección	
93		Cambio de teclado	
94	Cambio de tarjeta lógica		
95	Esmeril	Cambio de carbones	
96		Cambio de motor	
97		Cambio de switch de encendido	
98	Sierras y caladoras	Cambio de switch de encendido	
99		Cambio de motor	
100		Cambio de carbones	
101	Taladros	Cambio de carbones	
102		Cambio de switch de encendido y apagado	
103		Cambio de motor	
104		Cambio de gatillo	
105		Cambio de juego de engranes	

		de transmisión	
106		Cambio de carcasa	
107		Cambio de apagador	
108	Cafetera para café tipo americano para 50 y 60 tazas	Cambio de resistencia	
109		Termostato	
110		Cambio de llave	
111		Cambio de caldera	
112	Cafetera con molino integrado modelo EA9000	Cambio de tarjeta de control	
113		Cambio de molino	
114		Revisión de códigos y limpieza preventiva	
115		Cambio de apagador	
		<b>SUBTOTAL</b>	
		<b>IVA</b>	
		<b>TOTAL</b>	

- Todos los precios son con dos decimales sin incluir el I.V.A.
- Moneda de cotización, pesos mexicanos
- Precios fijos. Los precios se mantendrán fijos durante el periodo que indique el instrumento jurídico y/o hasta concluir con la prestación del servicio, asimismo ya consideran todos los costos de la prestación de servicios, así como lo establecido en el artículo 44 de la LAASSP.
- La presente cotización deberá ser **firmada por el Representante Legal o persona facultada.**



GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL S. DE RL DE CV CDE-200619-193 grupobertol.2020@gmail.com

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS  
ATENCION A DEISY ELENA ORTEGA CALDERON  
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



ANEXO ECONOMICO

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN AL MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS EN OFICINAS CENTRALES Y LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

No.	Descripción del bien	Descripción de la refacción	Costo unitario
1	Escritorio ejecutivo	Cambio de cubierta formaica	\$ 2,695.00
2	Escritorio secretarial	Cambio de rieles y mecanismo	\$ 865.00
3		Aplicación de polyform	\$ 2,360.00
4		Aplicación de laca	\$ 3,495.00
5		Cambio de cubierta formaica	\$ 3,020.00
6		Cambio de rieles y mecanismo	\$ 765.00
7	Archiveros de 2, 3, 4 y 5 cajones.	Aplicación de polyform	\$ 1,595.00
8		Aplicación de laca	\$ 2,180.00
9		Reparación de estructura	\$ 1,230.00
10		Cambio de cubierta formaica	\$ 3,100.00
11		Cambio de rieles y mecanismo	\$ 785.00
12	Credenzas de 2, 3, 4 y 5 cajones.	Aplicación de polyform	\$ 1,595.00
13		Aplicación de laca	\$ 2,150.00
14		Reparación de estructura	\$ 1,035.00
15		Cambio de cubierta formaica	\$ 6,100.00
16	Mesas de trabajo	Aplicación de polyform	\$ 5,650.00
17		Aplicación de laca	\$ 3,230.00
18		Servicio de tapicería	\$ 1,850.00
19		Cambio de pistón	\$ 380.00
20	Sillón ejecutivo giratorio	Cambio de rodajas	\$ 625.00
21		Cambio de respaldo y asiento	\$ 3,955.00
22		Cambio de descansabrazos	\$ 1,055.00
23		Servicio de tapicería	\$ 2,225.00
24		Aplicación de polyform	\$ 3,425.00
25	Sillón ejecutivo fijo	Aplicación de laca	\$ 1,860.00
26		Reparación de estructura	\$ 1,125.00



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL SA DE CV CISE-200629-095 grupobertol.2020@gmail.com

27	Sillón semi	Servicio de tapicería	\$ 1,710.00
28	ejecutivo giratorio	Cambio de pistón	\$ 395.00
29		Cambio de rodajas	\$ 645.00
30		Cambio de respaldo y asiento	\$ 3,335.00
31		Cambio de descansabrazos	\$ 1,120.00
32		Servicio de tapicería	\$ 1,850.00
33	Sillón semi ejecutivo fijo	Aplicación de polyform	\$ 1,960.00
34		Aplicación de laca	\$ 2,055.00
35		Reparación de estructura	\$ 1,125.00
36		Servicio de tapicería	\$ 1,665.00
37	Silla secretarial con coderas giratorias	Cambio de pistón	\$ 335.00
38		Cambio de rodajas	\$ 660.00
39		Cambio de respaldo y asiento	\$ 1,555.00
40		Cambio de descansabrazos	\$ 765.00
41	Sillón de tres plazas	Servicio de tapicería	\$ 5,550.00
42	Sillón de dos plazas	Servicio de tapicería	\$ 3,755.00
43	Sillón individual	Servicio de tapicería	\$ 1,865.00
44	Silla apilable	Servicio de tapicería	\$ 875.00
45		Cambio de respaldo y asiento	\$ 1,125.00
46		Cambio de formaica	\$ 10,250.00
47	Libreros	Aplicación de polyform	\$ 7,450.00
48		Aplicación de laca	\$ 5,200.00
49		Cambio de Ventilador	\$ 245.00
50		Cambio de Magnetron	\$ 995.00
51	Horno de microondas	Cambio de Capacitor	\$ 295.00
52		Cambio de Filtro de carbón	\$ 455.00
53		Cambio de Panel de control	\$ 560.00
54		Cambio de Guía de ondas	\$ 295.00
55		Cambio de tarjeta madre	\$ 3,850.00
56	Pantalla	Cambio de pantalla	\$ 3,750.00
57		Cambio de fuente de alimentación	\$ 2,760.00
58		Cambio de tubo capilar	\$ 335.00
59		Cambio de evaporador	\$ 990.00
60	Frigobar	Cambio de control de temperatura	\$ 445.00
61		Carga de gas	\$ 835.00
62		Cambio de condensador	\$ 725.00
63		Cambio de compresor	\$ 1,825.00



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL, S.A. DE CV GBS-200629-P93 grupobertol.2020@gmail.com

64		Cambio de filtro deshidratador	\$ 445.00
65		Cambio de válvula pivote	\$ 315.00
66		Cambio de condensador	\$ 725.00
67		Cambio de compresor	\$ 1,890.00
68		Cambio de tubo capilar	\$ 335.00
69	Enfriador calentador de agua	Carga de gas	\$ 845.00
70		Cambio de depósito de agua caliente	\$ 1,090.00
71		Cambio de juego de llaves	\$ 225.00
72		Cambio de control de temperatura	\$ 455.00
73		Cambio de unidad de cuchillas	\$ 3,800.00
74		Cambio de sensores	\$ 3,750.00
75	Triturador	Cambio de engranes de transmisión	\$ 4,250.00
76		Cambio de motor	\$ 2,650.00
77		Cambio de tarjeta de control	\$ 1,965.00
78		Cambio de motor	\$ 465.00
79		Cambio de aspas	\$ 310.00
80		Cambio de rejillas	\$ 395.00
81		Cambio de capacitor	\$ 135.00
82	Ventilador de pedestal y mesa	Cambio de pedestal	\$ 450.00
83		Cambio de perilla de encendido	\$ 110.00
84		Cambio de cuello soporte	\$ 135.00
85		Cambio de seguro de aspas	\$ 95.00
86		Cambio de cable toma corriente	\$ 115.00
87		Cambio de pantalla	\$ 720.00
88		Cambio de fuente de alimentación	\$ 445.00
89		Cambio de juego de soporte de teclado	\$ 225.00
90	Máquina de escribir	Cambio de selector de escritura	\$ 420.00
91		Cambio de soporte de margarita	\$ 445.00
92		Cambio de motor de selección	\$ 375.00
93		Cambio de teclado	\$ 475.00
94		Cambio de tarjeta lógica	\$ 490.00
95		Cambio de carbones	\$ 445.00
96	Esmeril	Cambio de motor	\$ 1,100.00
97		Cambio de switch de encendido	\$ 120.00
98		Cambio de switch de encendido	\$ 115.00
99	Sierras y caladoras	Cambio de motor	\$ 1,550.00
100		Cambio de carbones	\$ 425.00



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL S.A. DE C.V. CBF-200629-P93 grupobertol.2020@gmail.com

101		Cambio de carbones	\$ 425.00
102		Cambio de switch de encendido y apagado	\$ 175.00
103	Taladros	Cambio de motor	\$ 1,050.00
104		Cambio de gatillo	\$ 685.00
105		Cambio de juego de engranes de transmisión	\$ 640.00
106		Cambio de carcasa	\$ 945.00
107		Cambio de apagador	\$ 145.00
108	Cafetera para café tipo americano para 50 y 60 tazas	Cambio de resistencia	\$ 1,550.00
109		Termostato	\$ 325.00
110		Cambio de llave	\$ 365.00
111	Cafetera con molino integrado modelo EA9000	Cambio de caldera	\$ 6,450.00
112		Cambio de tarjeta de control	\$ 6,650.00
113		Cambio de molino	\$ 14,150.00
114		Revisión de códigos y limpieza preventiva	\$ 2,250.00
115		Cambio de apagador	\$ 1,050.00
<b>SUBTOTAL</b>			<b>\$ 201,110.00</b>
<b>IVA</b>			<b>\$ 32,177.60</b>
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 233,287.60</b>

- Todos los precios son con dos decimales sin incluir el I.V.A.
- Moneda de cotización, pesos mexicanos
- Precios fijos. Los precios se mantendrán fijos durante el periodo que indique el instrumento jurídico y/o hasta concluir con la prestación del servicio, asimismo ya consideran todos los costos de la prestación de servicios, así como lo establecido en el artículo 44 de la LAASSP.

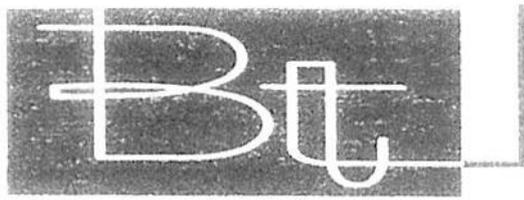
04 DE AGOSTO DE 2022  
ATENTAMENTE

SERGIO BERMEO TOLENTINO  
ADMINISTRADOR UNICO

04/08/2022

04/08/2022

04/08/2022



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL S.A. DE CV CBI-200629-P93 grupobertol.2020@gmail.com

## INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS ATENCIÓN A DEISY ELENA ORTEGA CALDERON SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

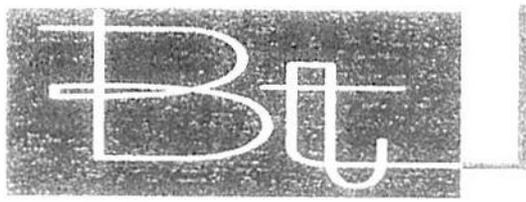
### ANEXO TÉCNICO

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
<b>OBJETO DEL SERVICIO</b>	Servicio de mantenimiento y conservación al mobiliario y equipo de administración en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y la Unidad de Operación en la Ciudad de México.		
<b>ÁREA REQUIRENTE</b>	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.</b>	<p>➤ <b>OFICINAS CENTRALES</b></p> <p>Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios (Administradora) Omar Calvo Zúñiga Jefe de Departamento de Servicios Generales (Supervisor)</p> <p>➤ <b>CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p>José Enrique Valdivia Cedillo Titular la Unidad de Operación (Administrador) Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática (Supervisora)</p>		
<b>% PENALIZACIÓN</b>	1% Por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio sobre el importe total sin IVA y sin rebasar el monto de la Garantía.	<b>% DE DEDUCCIÓN</b>	1% Sobre el importe de los servicios correctivos no realizados, cuando el servicio de mantenimiento y conservación al mobiliario y equipo administrativo no inicie en el periodo establecido o sea efectuado en parcialidades.
<b>TIPO DE GARANTÍA</b>	<b>DIVISIBLE</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>INDIVISIBLE</b> <input type="checkbox"/>	<b>LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA GARANTÍA 5%</b>
<b>OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD SEÑALANDO VIGENCIA</b>	Garantía de Cumplimiento por el 10% del Valor del instrumento jurídico	<b>PARTIDA PRESUPUESTAL</b>	35201 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo de administración.

ELABORADO POR: [Firma]

REVISADO POR: [Firma]

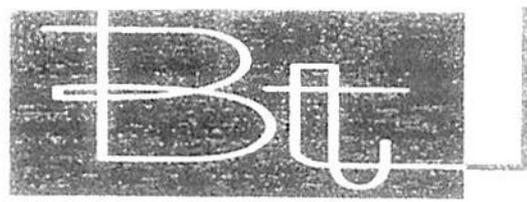
FECHA: [Firma]



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL S.A. DE CV CBE-200629-P93 grupobertol.2020@gmail.com

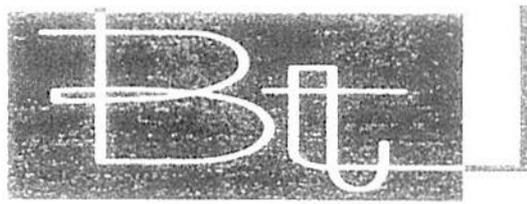
<b>PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO</b>	Durante la vigencia del instrumento jurídico	<b>PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO</b>	72 Horas posteriores a la detección de anomalías en el servicio de mantenimiento y conservación al mobiliario y equipo administrativo, debiendo atender esta dentro de las 24 horas posteriores a la notificación.				
<b>REQUIERE PRUEBAS</b>	No	<b>REQUIERE MUESTRA</b>	No				
<b>MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO</b>	No Aplica						
<b>PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.</b>	No Aplica						
<b>REQUIERE ANTICIPO</b>	No	Porcentaje de Anticipo					
<b>ORIGEN DE LOS BIENES</b>	Nacional						
<b>NORMAS QUE APLICAN</b>							
<b>MÉTODO DE EVALUACIÓN (SÓLO APLICA EN LICITACIÓN O INVITACIÓN)</b>	Puntos y Porcentajes N/A	Costo Beneficio N/A	Binario N/A				
<b>MODALIDAD DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.</b>	Abierto <input checked="" type="checkbox"/>	Cerrado	<input type="checkbox"/>				
<b>ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL</b>	Si <input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>				
<b>VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.</b>	Del día habil siguiente a la firma del instrumento jurídico y hasta el 15 de noviembre de 2022						
<b>FECHA DE INICIO DEL SERVICIO</b>	Del día habil siguiente a la notificación de la adjudicación y hasta el 15 de noviembre de 2022.						
<b>LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b>	<table border="1"><thead><tr><th>Unidad</th><th>Domicilio</th></tr></thead><tbody><tr><td>Oficinas Centrales,</td><td>Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código</td></tr></tbody></table>	Unidad	Domicilio	Oficinas Centrales,	Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código		
Unidad	Domicilio						
Oficinas Centrales,	Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código						



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL SA DE CV CBE-200629-P9J grupobertol.2020@gmail.com

	<table border="1"><tr><td></td><td>Postal 06140</td></tr><tr><td>Unidad de Operación en la Ciudad de México</td><td>Calle Francisco Márquez No. 160, Esquina José Vasconcelos, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140</td></tr></table>		Postal 06140	Unidad de Operación en la Ciudad de México	Calle Francisco Márquez No. 160, Esquina José Vasconcelos, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140								
	Postal 06140												
Unidad de Operación en la Ciudad de México	Calle Francisco Márquez No. 160, Esquina José Vasconcelos, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140												
<b>MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO.</b>	Verificación física de que los servicios cumplan con las especificaciones y características que se señalan en el instrumento jurídico, mismo que deberán quedar asentados en el formato de supervisión del servicio elaborado por el Departamento de Servicios Generales del INEA.												
<b>ENTREGABLES</b>	Para oficinas centrales y la Unidad de Operación de la Ciudad de México, informe por escrito de manera mensual detallando los trabajos de mantenimiento y conservación al mobiliario y equipo de administración, mismos que deberán ser entregados al Departamento de Servicios Generales y para el caso de la Unidad de Operación Ciudad de México, al Departamento de Administración, Programación e Informática, dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre del mes.												
<b>FORMA Y PLAZO DE PAGO</b>	Los pagos serán cubiertos por INEA a "El Proveedor" dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura y previa liberación de pago conforme al oficio que emita la administradora del servicio y dicha factura cumpla con los requisitos fiscales vigentes., y se realizarán a mes vencido.												
<b>NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO</b>	<p>Los servidores públicos responsables de verificar el cumplimiento de los servicios objeto del instrumento jurídico, serán los que se señalan a continuación:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Unidad</th><th>Administradora</th><th>Supervisor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Oficinas Centrales,</td><td>Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios</td><td>Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales</td></tr><tr><th>Unidad</th><th>Administrador</th><th>Supervisora</th></tr><tr><td>Unidad de Operación en la Ciudad de México</td><td>José Enrique Valdivia Cedillo Titular la Unidad de Operación</td><td>Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática.</td></tr></tbody></table> <p>La administración y supervisión del instrumento jurídico será como se detalla a continuación.</p> <p>Se deberá tener por entendido que las funciones del administrador/a son: Es el responsable de liberar oficio de pago previa validación del supervisor.</p> <p>Se deberá tener por entendido que las funciones del supervisor/a son: Es el responsable de interactuar con el administrador/a y el proveedor, para dar seguimiento y verificar que el servicio cumpla con las especificaciones solicitadas, actividades y entrega puntual del servicio de manera mensual o de conformidad a las necesidades del servicio.</p>	Unidad	Administradora	Supervisor	Oficinas Centrales,	Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales	Unidad	Administrador	Supervisora	Unidad de Operación en la Ciudad de México	José Enrique Valdivia Cedillo Titular la Unidad de Operación	Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática.
Unidad	Administradora	Supervisor											
Oficinas Centrales,	Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales											
Unidad	Administrador	Supervisora											
Unidad de Operación en la Ciudad de México	José Enrique Valdivia Cedillo Titular la Unidad de Operación	Verónica Aurelia Pineda Romero Jefa del Departamento de Administración, Programación e Informática.											



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL S.L. DE CV GBE-200629-493 grupobertol.2020@gmail.com

**FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS**

Se verificará que el servicio se efectúe de acuerdo a lo señalado en el anexo técnico del instrumento jurídico.

La aceptación del servicio quedara documentada en el formato de supervisión del servicio elaborado por el Departamento de Servicios Generales.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

### SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN AL MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS EN OFICINAS CENTRALES Y LA UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

#### A. Mantenimiento preventivo

El servicio se efectuará las veces que sean necesarias a petición del INEA, a través del titular del Departamento de Servicios Generales, conforme al formato denominado "Solicitud de servicio".

#### B. Mantenimiento correctivo

El servicio será requerido las veces que sean necesarias durante la vigencia del instrumento jurídico de acuerdo a la evaluación del servicio preventivo, a través del formato de "Solicitud de servicio", incluyendo las refacciones o insumos a necesarios para el óptimo funcionamiento del mobiliario y equipos de oficina.

El proveedor adjudicado contará con 24 horas siguientes, contadas a partir de la recepción del reporte, a fin de que revise, repare y restablezca el bien mueble o equipo de administración a las condiciones técnicas de operación y funcionamiento óptimo., en caso de no cumplir con el tiempo establecido se hará acreedor a una penalización estipulada en el presente anexo técnico.

#### C. Refacciones

Las refacciones, componentes y demás accesorios que se requieran para el adecuado mantenimiento de los bienes muebles y equipos de oficina deberán ser nuevos, originales y de calidad.

#### D. Alcance del servicio

Las reparaciones que puedan efectuarse, sin retirar los bienes de las instalaciones, se realizarán en las siguientes direcciones:

Unidad	Domicilio
Oficinas Centrales	Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140
Unidad de Operación en la Ciudad de México	Calle Francisco Márquez No. 160, Esquina José Vasconcelos, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06140

a la entrada y salida de mobiliario y equipo administración propiedad del INEA, el proveedor deberá solicitar al personal del Departamento de Servicios Generales la salida de bienes instrumentales, según corresponda, debidamente firmado por el titular de la Jefatura del Departamento de Control Patrimonial, para el caso de las ubicaciones en calle Francisco Márquez N° 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México, Código Postal 06140 con el sello



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL SA DE CV CBE-200629-P93 grupobertol2020@gmail.com

correspondiente del área, anotando nombre y cargo de la persona que recibe o retira los objetos. Asimismo la Unidad de Operación de la Ciudad de México, deberá de indicarle al proveedor cual será el procedimiento de la entrada y salida de mobiliario y equipo.

El costo originado por el retiro y entrega de dichos bienes, será sin cargo para el INEA.

## E. Método de reporte para la ejecución de los servicios de mantenimiento:

Los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la conservación de mobiliario y equipo de oficina se realizarán a través del siguiente procedimiento:

- a) El Departamento de Servicios Generales recibirá las solicitudes de servicio de las áreas requerentes.
- b) Vía telefónica o por correo electrónico, se notificará al prestador de servicio adjudicado para que acuda a realizar la valoración de los bienes del área solicitante.
- c) El prestador de servicios adjudicado elaborará en un máximo de 24 horas, un presupuesto de los bienes reportados, describiendo los conceptos y precios unitarios, para la autorización y visto bueno del Jefe de Departamento de Servicios Generales.
- d) En caso de proceder la autorización, el prestador de servicios adjudicado realizará el retiro de los bienes que por causas técnicas no puedan repararse dentro de las instalaciones del INEA, en el caso de los bienes muebles y equipos de oficina que se puedan reparar dentro de las instalaciones del INEA, el prestador de servicios adjudicado contará con 24 horas de respuesta contadas a partir de la entrega del formato "Solicitud de servicio".
- e) El prestador de servicios adjudicado entregará, una vez concluido el servicio un reporte en el cual se especifique los siguientes datos:
  - Unidad administrativa del solicitante.
  - Descripción del bien mueble o equipo de oficina.
  - Descripción de los conceptos realizados.
  - Número completo del inventario institucional.
- f) El mantenimiento preventivo consiste en: Limpieza total de sus componentes Interiores y exteriores, lubricación de las partes que lo requieran con líquidos de alta calidad y los ajustes que sean necesarios, para mantener los equipos en óptimo funcionamiento de los siguientes bienes:

### Escritorio Ejecutivo, Escritorio Secretarial

El mantenimiento consiste en: Cambio de cubierta de formaica, cambio de rieles y mecanismo y aplicación de polyform.

### Archivero, Credenza

El mantenimiento consiste en: cambio de rieles, formaica, barniz y ajuste de mecanismos.

### Mesas de trabajo

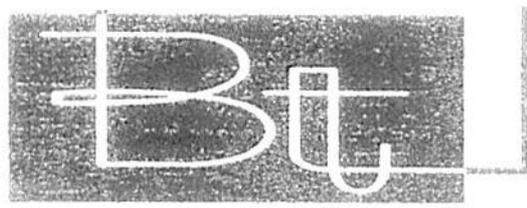
El mantenimiento consiste en: Cambio de cubierta de formaica y aplicación de polyform.

### Sillón Ejecutivo, Sillón semi ejecutivo y Silla Secretarial

El mantenimiento consiste en: Servicio de tapicería, cambio de pistón, cambio de rodajas y cambio de respaldo y asiento.

### Sillón de tres plazas, Sillón de dos plazas y Sillón individual

El mantenimiento consiste en: Servicio de tapicería.



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL S.A. DE C.V. CIE: 200629-P93 grupobertol.2020@gmail.com

## **Silla apilable**

El mantenimiento consiste en: Servicio de tapicería y cambio de respaldo y asiento.

## **Libreros**

El mantenimiento consiste en: Cambio de formaica y aplicación de polyform.

## **Horno de microondas**

El mantenimiento preventivo consiste en: Limpieza de elementos interiores y exteriores, revisión de sellos y juntas, calibración, revisión del sistema eléctrico y electrónico.

## **Pantalla**

El mantenimiento consiste en: Limpieza de elementos interiores y exteriores, revisión de circuitos electrónicos y limpieza general.

## **Frigobar**

El mantenimiento consiste en: Revisión y limpieza de partes internas y externas, revisión de niveles de gas y aceite, empaques, sistema eléctrico y electrónico.

## **Enfriador calentador de agua**

El mantenimiento consiste en: Revisión y limpieza de partes internas y externas, revisión de niveles de gas y aceite, empaques, llaves, mangueras, sistema eléctrico y electrónico.

## **Triturador, Ventilador**

El mantenimiento consiste en: Cambio de componentes eléctricos.

## **Máquinas de escribir**

El mantenimiento consiste en: Ajuste de rodillo, sensores y camas, lavado de carcazas, lubricado general, revisión del sistema eléctrico, revisión de circuitos electrónicos y limpieza general.

## **Taladros, esmeril, caladoras, sierras**

El mantenimiento consiste en: Revisión del sistema eléctrico, valeros, bujes y carbones, lubricación, limpieza de elementos interiores y exteriores.

## **Cafetera para café tipo americano para 50 y 60 tazas**

El mantenimiento consiste en: revisión del sistema eléctrico, electrónico, sellos, juntas y llaves, limpieza de elementos interiores y exteriores.

## **Cafetera con molino integrado, Modelo EA9000**

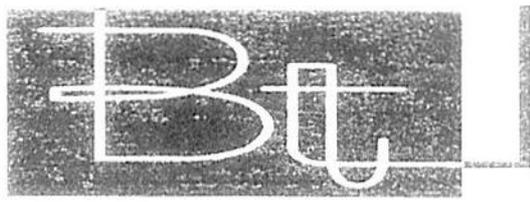
El mantenimiento consiste en: revisión del sistema eléctrico, electrónico, molino, sellos, juntas, llaves y mangueras, limpieza de elementos interiores y exteriores.

## **F. Condiciones de prestación del servicio**

Todos los bienes muebles y equipos de administración deberán ingresar conforme al mantenimiento realizado en el formato "Solicitud de servicio".

## **G. Condiciones especiales que deberá cumplir el prestador de servicios adjudicado**

- Retirar los desechos que se generen como consecuencia de la prestación del servicio.
- El INEA quedará exento de cualquier responsabilidad laboral ante el prestador de servicios adjudicado, así mismo el prestador de servicios adjudicado manifestará que el personal a su cargo ingresará debidamente identificado y que toda relación laboral es única y estrictamente responsabilidad del prestador de servicios adjudicado.



# GRUPO BERTOL

GRUPO BERTOL S.A. DE C.V. GBE-200629-P93 grupobertol.2020@gmail.com

- En el caso que dentro del mantenimiento se detecte algún desperfecto, algún bien roto o dañado que no se encuentre dentro del anexo técnico y sus especificaciones se cotizará por separado teniendo previa autorización del supervisor del servicio.

Elaboró	Vo.Bo.
<hr/> <p>Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales</p>	<hr/> <p>Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios</p>

04 DE AGOSTO DE 2022

ATENTAMENTE

---

**SERGIO BERMEO TOLENTINO**  
**ADMINISTRADOR UNICO**