



PEDIDO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 FUNGIRÁ COMO ADMINISTRADORA DEL PEDIDO ABIERTO, ASÍ TAMBIÉN POR OMAR CALVO ZÚÑIGA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, QUIEN FUNGIRÁ COMO SUPERVISOR DEL PEDIDO ABIERTO, Y POR OTRA PARTE LA SOCIEDAD DENOMINADA "SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V.", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR MARCO ALBERTO RIVAS SAAVEDRA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, 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/098/2021 de fecha 11 octubre de 2021, emitida por la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros, en la partida 32601 (Arrendamiento de maquinaria y equipo), del Presupuesto de Egresos autorizado a "**EL INEA**". Asimismo se cuenta con Requisición de Bienes y Servicios número UAF-RMSG-035/2021 de fecha 11 de octubre de 2021.
- 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 párrafo primero, tercero y sexto, 45 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y artículos 30 en sus párrafos tercero y cuarto; 81 y 85 de su Reglamento, 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 11 de octubre de 2021.
- III. Asimismo, a través de escrito de fecha 11 de octubre de 2021, signado por la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios, así como por el Jefe de Departamento de Servicios Generales, se justifica la contratación.
- IV. Mediante oficio número UAF/SRMyS/1253/2021 de fecha 11 de octubre de 2021, la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios 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 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 2019, y con Registro Federal de Contribuyentes número INE-810901-CP4.





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



INSTITUTO  
NACIONAL PARA  
LA EDUCACIÓN  
DE LOS ADULTOS

- 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 determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.
- III. En los términos señalados en la fracción VII del artículo 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Director 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.
- IV. Antonio Quintal Berny, Apoderado Legal, cuenta con las facultades necesarias para formalizar el presente pedido, lo cual se acredita con el testimonio del Poder General, número 169,253 de fecha 22 de enero de 2019, 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.
- V. Para los efectos del presente pedido, 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 Administrador Único, que:**

- I. Que es una persona moral legalmente constituida, como lo acredita con la Escritura Pública número 17,362 de fecha 22 de febrero de 1990, otorgada ante la fe del Notario Público número 148 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, Lic. Francisco Carbia Pizarro Suarez, la cual ha tenido diversas modificaciones, y con Registro Federal de Contribuyentes SME9002277T7.
- II. Cuenta con las facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de su representada, como se acredita con la Escritura Pública número 10,713 de fecha 28 de septiembre del 2006, otorgada ante la fe del Notario Público número 235 del Distrito Federal, ahora Ciudad de México, Lic. Fernando Dávila Rebollar, mismas que no le han sido modificadas ni disminuidas a la presente fecha.
- III. Tiene por objeto la prestación a las personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, públicas y privadas de todo tipo de servicios: profesionales, técnicos, administrativos, consultoría general, consultoría especializada, asesorías, capacitación, supervisión, centros de servicio, soporte técnico en: banco, en sitio remoto, instalación y/o migración de cualquier tipo de software o hardware, integración de soluciones y aplicaciones de cualquier tipo de software o hardware, servicios administrados, innovación, investigación y desarrollo. Todos los conceptos anteriormente mencionados en los campos de Tecnologías de la Información, Electrónica, Audio y Video y Comunicaciones en la República Mexicana y el extranjero, 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.





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



- VII. Para los efectos del presente pedido abierto, señala como su domicilio el ubicado en Calle Dr. Martínez del Rio, número 161, Colonia Doctores, Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06720.

## 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.

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

## CLÁUSULAS

### Primera.- Objeto.

"EL PROVEEDOR" se obliga con "EL INEA" a prestar el "Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales".

La prestación 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 del servicio.

### Segunda. - Monto.

"LAS PARTES" acuerdan que el monto mínimo por la prestación de los servicios es la cantidad de **\$97,131.24 (Noventa y siete mil ciento treinta y un pesos 24/100 M.N.)**, y el monto máximo por la prestación de los servicios es la cantidad de **\$242,828.11 (Doscientos cuarenta y dos mil ochocientos veintiocho pesos 11/100 M.N.)**, cantidades que incluyen 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" recibiere 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 la Ley de Ingresos de la Federación 2021 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 por la prestación del servicio contratado conforme a las características y especificaciones adquiridas.

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

Prestar los servicios 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





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



pedido abierto y/o del supervisor del mismo y en su caso, ajustarse a las indicaciones que éstos 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 del servicio.

#### Cuarta.- Condiciones de pago.

"**EL INEA**" realizará el pago a través de 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 del 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 conforme a 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 desglose del Impuesto al Valor Agregado, 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 ejercitarse 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.

Las funciones de la Administradora del pedido abierto son: Es el responsable de interactuar con el supervisor para dar seguimiento y verificar que la entrega de los bienes cuente con las especificaciones solicitadas conforme a lo establecido 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.

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 quienes en un futuro ostenten dichos cargos.

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

La vigencia del servicio será del 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2021.

La vigencia del pedido abierto será a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2021.

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 abierto 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 adjudicado, 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.





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## 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.

En caso de que se actualice 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 en el caso de incumplimiento en el tiempo de la prestación de los servicios “EL INEA” procederá a calcular la pena convencional conforme al 1% por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio sobre el monto total del pedido abierto, “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”.

Así mismo se aplicará una deductiva por el cumplimiento parcial o deficiente conforme al Anexo Único por los servicios prestados con atraso o de manera deficiente, la que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del pedido abierto. Asimismo, “EL INEA” notificará a través del área requirente por escrito a “EL PROVEEDOR” dicha pena, para que éste realice el pago de la penalización mediante efectivo, cheque certificado 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 supervisor del pedido abierto, así como de cualquier incumplimiento y deberá avisar en tiempo y en forma a la Unidad de Administración y Finanzas.

## Décima séptima.- Garantía de cumplimiento de pedido abierto.

“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 **indivisible**, 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 información 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 interpósito 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





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



detenten 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 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.- Propiedad Intelectual

**"EL PROVEEDOR"** asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de derechos de autor por la realización de las actividades objeto del presente pedido abierto, por lo que de presentarse alguna reclamación, denuncia, querella, demanda, juicio, procedimiento judicial o administrativo sobre derechos, licencias y permisos asumirá las consecuencias económicas respecto de las actividades, durante su vigencia, **"EL PROVEEDOR"** conviene en sacar en paz y a salvo de dichas reclamaciones a **"EL INEA"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** realice (el material publicitario, la difusión, transmisión etc., según sea el caso) para la producción objeto de este pedido abierto, material que podrá contener, entre otros, diseños, marcas, patentes, avisos comerciales, derechos de autor y demás derechos, se compromete a sacar en paz y a salvo a **"EL INEA"** de cualquier reclamación, denuncia, querella, demanda, juicio, procedimiento judicial o administrativo ocasionado por dicho material, derechos, licencias y permisos y asumir las consecuencias económicas.

**"EL PROVEEDOR"** y **"EL INEA"** convienen en que toda la información y la documentación generada por **"EL PROVEEDOR"** con motivo de la realización de las actividades objeto del presente pedido abierto, serán de propiedad exclusiva de **"EL INEA"**, por lo que en consecuencia **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INEA"** en su totalidad, los materiales, documentación e información que se hubiere empleado en la realización de las mismas.

La titularidad de los derechos de autor de las actividades quedarán a favor de **"EL INEA"**, sin embargo este último se obliga a otorgar el crédito a **"EL PROVEEDOR"** por la producción de las mismas, asimismo se obliga a otorgar los créditos a las personas que intervengan en su realización, a reconocer y respetar los derechos morales y demás derechos que les confiere la Ley Federal del Derecho de Autor.

**"EL PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad total para el caso que se infrinjan patentes o marcas, o violen derechos de autor, tanto en el ámbito nacional como internacional con respecto de la contratación de servicios objeto de este pedido abierto, por lo que de presentarse alguna reclamación a **"EL INEA"** con ese motivo, durante la vigencia del pedido abierto o posterior a ella, **"EL PROVEEDOR"** conviene desde ahora en pagar cualquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a **"EL INEA"** a más tardar a los quince días naturales a partir de que sea notificado de ello este último.

#### Vigésima quinta.- 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;





Establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en los procedimientos de contratación realizados conforme a lo dispuesto en el pedido abierto, o 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 sexta.- 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 séptima.- Modificaciones al pedido abierto.

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 octava. – Asuntos no previstos.

**"LAS PARTES"** convienen que en caso de discrepancia entre la Adjudicación Directa y el modelo de pedido, prevalecerá lo establecido en la Adjudicación Directa.

#### Vigésima novena.- 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.

#### Trigésima.- 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.





# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



## Trigésima primera.- 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 segunda.- 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 10 fojas, por duplicado para constancia y validez, en la Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de octubre del año dos mil veintiuno, conservando un ejemplar "**EL INEA**" y uno "**EL PROVEEDOR**".

Por "EL INEA"

José Muñoz Gómez  
Apoderado Legal

ASISTIDO POR  
ADMINISTRADORA DEL PEDIDO ABIERTO

Deisy Elena Ortega Calderón  
Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios

Por "LOS PROVEEDORES"

Marco Alberto Rivas Saavedra  
Apoderado Legal de  
SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V.

SUPERVISOR DEL PEDIDO ABIERTO

Omar Calvo Zúñiga  
Jefe de Departamento de Servicios Generales

Las firmas que aparecen en esta hoja, forman parte del pedido abierto de prestación de servicio de fecha 25 de octubre de 2021, celebrado entre este Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V., cuyo objeto consiste en el "**Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales**".



## ANEXO TÉCNICO

## UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

ÁREA REQUERENTE	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS				
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURIDICO	DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (ADMINISTRADOR) OMAR CALVO ZUÑIGA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES (SUPERVISOR)				
MONTOS A EJERCER NO INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>MINIMO</th> <th>MAXIMO</th> </tr> </table>			MINIMO	MAXIMO
MINIMO	MAXIMO				
% PENALIZACIÓN	1%	% DE DEDUCCIÓN	1%		
TIPO DE GARANTÍA	DIVISIBLE <input type="checkbox"/>	INDIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/>	LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA FIANZA 5%		
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA	FIANZA DE CUMPLIMIENTO POR EL 10% DEL VALOR DEL PEDIDO O INSTRUMENTO JURIDICO	PARTIDAS PRESUPUESTALES	32601		
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURIDICO	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO			
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	NO APLICA				

Francisco Márquez 160, Col . Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.  
 Tel: (55) 5241 2700 [www.gob.mx/inea](http://www.gob.mx/inea)



# EDUCACIÓN



REQUIERE PRUEBAS	NO	REQUIERE MUESTRA	NO
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	NO APLICA		
REQUIERE ANTECIPÓ	NO		
ORIGEN DE LOS BIENES	NACIONAL		
NORMAS QUE APPLICAN	LAS QUE RESULTEN APLICABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
MÉTODO DE EVALUACIÓN (SÓLO APLICA EN LICITACIÓN O INVITACIÓN)	PUNTOS Y PORCENTAJES N/A	COSTO BENEFICIO N/A	BINARIO N/A
MODALIDAD DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	ABIERTA		
ES UN INSTRUMENTO JURÍDICO PLURIANUAL	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		
VIGENCIA DEL PEDIDO Y/O INSTRUMENTO JURÍDICO	LA VIGENCIA DEL SERVICIO SERÁ DEL 24 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.		
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	OFICINAS CENTRALES.- Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad De México, Código Postal 06140		
MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN PEDIDOS Y/O INSTRUMENTO JURÍDICO	Se realizará una toma de lectura en los equipos correspondientes y se generará un reporte de servicios con las especificaciones y características señaladas.		
ENTREGABLES	Reporte de servicios de manera mensual, que sustente las tomas de lectura realizadas.		

Francisco Márquez 160, Col . Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX.  
Tel: (55) 5241 2700 [www.gob.mx/linea](http://www.gob.mx/linea)



<b>FORMA Y PLAZO DE PAGO</b>	El pago será cubierto por el <b>INEA</b> al "Proveedor" dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura y previa liberación de pago conforme al oficio que emita el administrador del servicio y dicha factura cumpla con los requisitos fiscales vigentes y contengan el visto bueno del administrador del Instrumento Jurídico, y se realizará a mes vencido.					
<b>NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>Administrador</th> <th>Supervisor</th> </tr> <tr> <td>Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios</td> <td>Omar Calvo Zúñiga Jefe de Departamento de Servicios Generales.</td> </tr> </table>		Administrador	Supervisor	Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Omar Calvo Zúñiga Jefe de Departamento de Servicios Generales.
Administrador	Supervisor					
Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Omar Calvo Zúñiga Jefe de Departamento de Servicios Generales.					
<b>FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</b>	Verificación física de que los servicios cumplan con las especificaciones y características que se señalan en el Anexo Técnico específico para cada uno de los servicios.					
<b>PARTIDA UNICA</b>						

**"Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales"**

**1. OBJETO DEL SERVICIO**

**PARTIDA UNICA**

Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales

El proveedor adjudicado deberá adjuntar en su cotización, preferentemente en papel membretado y firmados por el representante o apoderado legal lo siguiente:

- a) Anexo Técnico
- b) Anexo Económico;

**2. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los servicios serán prestados dentro de los días hábiles de la vigencia del pedido a partir de la notificación de la adjudicación de lunes a viernes, en las instalaciones de Oficinas Centrales en Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad De México, Código Postal 06140.



### 3. ADMINISTRADORES DEL INSTRUMENTO JURIDICO

ADMINISTRADOR	SUPERVISOR
DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	OMAR CALVO ZUÑIGA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Se deberá tener por entendido que las funciones del **administrador**: Es el responsable de verificar que el servicio cuente con las especificaciones y actividades solicitadas.

Asimismo, se deberá tener por entendido que las funciones del **supervisor**: Es el responsable de interactuar con el administrador y el proveedor, para dar seguimiento y verificar que el servicio cumpla con las especificaciones, actividades y entrega puntual del servicio.

### 4. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

#### PENA CONVENCIONAL.

Con base en el artículo 53 de la LAASSP y 95 de su Reglamento, el INEA aplicará al prestador de servicios adjudicado, una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio, sobre el importe adjudicado, por cada día de atraso sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), la que no excederá del 5% del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma(s), el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de cheque de caja o certificado a favor de la Tesorería de la Federación o efectivo en la Tesorería de las Oficinas Centrales.

#### DEDUCCIONES.

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos establece deducciones al pago de los servicios no prestados oportunamente con motivo del incumplimiento parcial o deficiente, mismas que se indican a continuación:

OMISIÓN	ACCIÓN	DEDUCCIÓN MONTO
En caso de que los servicios de mantenimiento no inicien en el periodo establecido	Deducción	Descuento de 1% sobre el importe de los servicios no realizados
En caso de que los servicios de mantenimiento sean efectuados en parcialidades	Deducción	Descuento de 1% sobre el importe de los servicios no realizados
Por la prestación del servicio de mantenimiento a bienes muebles y equipo de oficina de forma deficiente.	Deducción	Descuento de 1% sobre el importe del importe servicio de mantenimiento a bienes muebles y equipo de oficina de forma deficiente.



Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) deducción(es) a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma(s), el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de cheque de caja o certificado a favor de la Tesorería de la Federación, o bien, en efectivo en la Tesorería de Oficinas Centrales, quien emitirá el recibo correspondiente.

## 5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El proveedor deberá presentar una garantía de cumplimiento del instrumento jurídico por el 10% de su importe sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del mismo.

## 6. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Se deberá considerar que de conformidad con el artículo 54 bis, de la LAASSP y 102 del RLAASSP, 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 total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución 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 Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos.

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



## CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS.

### RANGO DE VELOCIDAD COPIA/IMPRSIÓN POR MINUTO 70 a 80.

- Tecnología Digital, Impresión Láser blanco y negro.
- Velocidad de 70/80 páginas por minuto.
- Tamaño de papel media carta, carta, oficio.
- Detección automática de papel, cambio automático de bandeja.
- Tipo de papel: papel común, transparencias, laser, etiquetas, sobres y papel con membrete, capacidad de gramaje (papel) de 50 a 200 gramos.
- Multifuncional habilitado para copiado en papel reciclado.
- Alimentación de papel: 1 bandeja de 2,000 hojas y dos bandejas de 500 hojas cada una (Básico).
- Memoria: Estándar de 2 GB a 4 GB RAM.
- Disco Duro de 260 GB (Básico).
- Ampliación y reducción Zoom de un 25% hasta un 400.
- Alimentador de originales auto dúplex de 150 a 300 hojas a un solo paso.
- Compaginador Electrónico con engrapado y acabado de 3,000 a 5,000 hojas.
- Finisher de engrapado para 50 hojas como mínimo (stock incluido de grapas).
- Control de usuarios para 100 cuentas (mínimo).
- Bypass de 10 hojas.

### RANGO DE VELOCIDAD COPIADO/IMPRESIÓN/ESCANEO POR MINUTO 55 a 65.

- Tecnología Digital, Impresión Láser blanco y negro.
- Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.
- Tamaño de papel media carta, carta, oficio.
- Detección automática de papel, cambio automático de bandeja.
- Tipo de papel: papel común, transparencias, laser, etiquetas, sobres y papel con membrete, capacidad de gramaje (papel) de 50 a 200 gramos.
- Multifuncional habilitado para copiado en papel reciclado.
- Alimentación de papel: 4 bandejas de 500 hojas cada una (Básico).
- Memoria: Estándar de 2 GB a 4 GB RAM.
- Disco Duro de 250 GB (Básico)
- Ampliación y reducción Zoom de un 25% hasta un 400.
- Alimentador de originales auto dúplex de 100 a 150 hojas a un solo paso.
- Compaginador Electrónico con engrapado y acabado de 3,000 a 5,000 hojas.
- Finisher de engrapado para 50 hojas como mínimo (stock incluido de grapas).
- Control de usuarios para 100 cuentas (mínimo).
- Bypass de 100 hojas.

### RANGO DE VELOCIDAD COPIA/IMPRESIÓN/ESCANEO POR MINUTO 40 A 50

- Tecnología Digital, Impresión Láser blanco y negro.
- Velocidad: de 40 a 50 páginas por minuto (Copia e Impresión).
- Tamaño de papel: media carta, carta, oficio.
- Detección automática de papel, cambio automático de bandeja.
- Tipo de papel: papel común, transparencias, laser, etiquetas, sobres y papel con membrete, capacidad de gramaje (papel) de 50 a 120 gramos.
- Multifuncional habilitado para copiado en papel reciclado.
- Alimentación de papel: 4 bandejas de 500 hojas cada una (Básico).



- Memoria: Estándar de 2 GB a 4 GB RAM.
- Disco Duro: de 250 GB (Básico).
- Ampliación y reducción: Zoom de un 25% hasta un 400.
- Alimentador de originales: reversible automático de 100 a 150 hojas.
- Compaginador Electrónico con engrapado y acabado de 1,500 a 3,000 hojas.
- Finisher de engrapado para 50 hojas (stock incluido de grapas).
- Control de usuarios para 100 cuentas (mínimo).
- Bypass de 50 hojas.

#### RANGO DE VELOCIDAD COPIA/IMPRESIÓN/ESCANEO POR MINUTO 30 a 40.

- Tecnología Digital, Impresión Láser blanco y negro.
- Velocidad: de 30 a 40 páginas por minuto (Copia e Impresión).
- Tamaño de papel: media carta, carta, oficio.
- Detección automática de papel: cambio automático de bandeja.
- Tipo de papel: papel común, transparencias, laser, etiquetas, sobres y papel con membrete, capacidad de gramaje (papel) de 50 120 gramos.
- Multifuncional habilitado para copiado en papel reciclado.
- Alimentación de papel: 2 bandejas de 500 hojas cada una (Básico).
- Memoria: Estándar de 2 GB a 4 GB RAM
- Disco Duro: de 200 GB (Básico)
- Ampliación y reducción: Zoom de un 25% hasta un 400.
- Alimentador de originales: reversible automático de 50 a 150 hojas.
- Compaginador Electrónico con engrapado y acabado de 1,000 a 1,500 hojas.
- Finisher de engrapado para 50 hojas (stock incluido de grapas).
- Control de usuarios para 100 cuentas (mínimo).

**LOS EQUIPOS ESTARÁN ACTUALIZADOS Y EN ÓPTIMAS CONDICIONES CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TRES AÑOS DE SU LANZAMIENTO EN EL MERCADO MEXICANO.**

#### 1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

- a) Especificaremos el modelo y la marca de los equipos ofertados, anexando la ficha técnica del fabricante e indicar que los equipos, son seminuevos, con tecnológico y funcionamiento óptimo, con una antigüedad no mayor a tres años, los cuales deberán cumplir con las características solicitadas.
- b) Los equipos serán de una misma marca, evitando de esta manera el desabasto de refacciones y materiales de consumo. Sinteg es distribuidor autorizado, para lo cual contamos con carta del fabricante de los equipos originales a ofertar, en la cual se expresará que contamos con el soporte técnico necesario, así como que existen actualmente las refacciones necesarias para cubrir cualquier eventualidad en el mal funcionamiento del equipo, así mismo que indique que el personal técnico ha sido capacitado por el fabricante, con el fin de mantener los equipos en óptimas condiciones.
- c) El arrendamiento incluirá todos los materiales como son: tóner, revelador, grapas, refacciones, cilindro, lámparas, tambores y todos aquellos que sean necesarios para el funcionamiento de los equipos, mismos que se surtirán en tiempo y forma a efecto de que por ningún motivo los equipos dejen de operar por falta de ellos, excepto papel.



- d) El horario para la prestación de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo, será de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles, la fecha de dicho mantenimiento se programará en conjunto con el Instituto al inicio de la prestación del servicio y quedará plasmado en un documento firmado de manera conjunta.
- e) Por ello proporcionaremos un técnico designado Sinteg mismo que se acreditará con el personal del centro de fotocopiado e invariablemente será el que acuda una vez por semana (independiente de los reportes realizados por fallas en los equipos), a las instalaciones del Instituto a verificar el funcionamiento de los equipos, realizando el servicio de mantenimiento requerido, a fin de que en todo momento los equipos se encuentren en condiciones técnicas de operación y funcionamiento óptimo.
- f) Sinteg al momento de la instalación de los equipos proporcionaremos la capacitación al personal que designe este Instituto, dicha capacitación se llevará a cabo al inicio de la prestación del servicio.
- g) Sinteg presentará al inicio de la vigencia del servicio, los números telefónicos y correo electrónico mediante los cuales se reportaran los desperfectos de los equipos, siendo indispensable el establecimiento de una cuenta de correo para reporte de los mismos, esta información se entregará al Jefe del Departamento de Servicios Generales, el tiempo de respuesta máximo para atender un reporte de servicio será de 4 horas hábiles siguientes contadas a partir del momento que se dio el reporte, en el caso de no ser resuelto el problema en un máximo de 24 horas, el equipo deberá ser sustituido por otro igual, en forma inmediata (máximo 72 horas).
- h) Cuando a petición del Instituto a través del centro de fotocopiado se realice la solicitud de sustitución de uno o varios equipos, derivado de presentarse fallas mecánicas constantes, garantizamos previa evaluación técnica, a sustituirlos en un plazo máximo de 5 días.
- i) Proporcionaremos el apoyo de fotocopiado fuera de las instalaciones del Instituto, previa notificación por escrito por parte del Instituto a través del centro de fotocopiado, cuando así se requiera para algún documento o trabajo en especial, tanto en horario hábil como en días y horas no hábiles. El precio por copia será el mismo que se fije por el servicio de arrendamiento, este servicio se proporcionará en nuestras instalaciones.
- j) Presentaremos escrito en el cual manifestaremos que cuenta con respaldo, capacidad y disponibilidad para la entrega de los equipos de fotocopiado con un día de anticipación al inicio de vigencia del contrato y/o pedido.
- k) El Instituto se libera de toda responsabilidad por daños que sufran los equipos por caso fortuito o fuerza mayor, así como por el uso normal y deterioro por el uso continuo del equipo. El aseguramiento de los equipos es por cuenta, cargo y riesgo del prestador del servicio.
- l) En caso de requerirlo el Instituto podrá solicitarnos la reubicación de equipos, la cual será por cuenta, cargo y riesgo nuestro, durante la vigencia del Instrumento Jurídico.



- m) Retiraremos de las instalaciones del Instituto, todos los residuos que se generen por el suministro, sustitución de partes o refacciones de las máquinas, comprometiéndose a que el destino de tales residuos sea manejado en su tratamiento o disposición final conforme a la Norma NOM-161-SERMARNAT-2011, en Materia de Protección al Medio Ambiente. El retiro de tales residuos deberá efectuarse el mismo día en que estos se generen.

## 2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Garantizaremos la continuidad del servicio, para lo cual se proporcionará el mantenimiento preventivo de manera trimestral hasta el término del Instrumento Jurídico a los equipos de fotocopiado instalados en las áreas del Instituto, dicho mantenimiento se programará en conjunto con el Instituto al inicio de la vigencia del Instrumento Jurídico y quedará plasmado en un documento firmado de manera conjunta.

Dicho programa deberá considerar las acciones preventivas/correctivas, así como su periodicidad en que se aplicarán a cada uno de los tipos o modelos de equipos propuestos, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de operación (independiente de lo marcado en el inciso e del punto 1).

Nos coordinaremos con el Departamento de Servicios Generales a través del centro de fotocopiado, con quince días de anticipación para la aplicación del programa.

## 3. REPORTES.

Para la atención de los reportes por fallas y solicitudes de consumibles, el supervisor del Instrumento Jurídico a través del centro de fotocopiado será la única facultada para informar (por medio de llamada telefónica o correo electrónico) de estos reportes al prestador del servicio, para lo cual la misma deberá asignar un número de reporte único por cada evento y para cada equipo, los reportes una vez concluidos, deberán contar con firma de conformidad del área usuaria, para ser entregadas en conjunto al término del mes en formato digitalizado al centro de fotocopiado.

En caso de que el usuario reporte directamente al prestador del servicio; éste no deberá por ningún motivo recibir el reporte y a su vez le notificará al usuario que dichos reportes deberá solicitarlos a través del centro de fotocopiado.

**NOTA:** Notificaremos el correo electrónico [carias@inea.gob.mx](mailto:carias@inea.gob.mx) los reportes generados por fallas en forma mensual incluyendo la información siguiente:

- Número de reporte de falla.
- Diagnóstico.
- Refacciones sustituidas.
- Tipo de mantenimiento preventivo y correctivo.

## 4. COSTO ÚNICO POR COPIADO.

Se presenta la proposición económica por costo único por copia con I.V.A. desglosado.

El costo mensual se obtendrá de multiplicar el costo único por copia por el número de copias obtenidas durante el mes.



El volumen de copias mensual es variable, por lo que el costo único por copia será fijo durante la vigencia del Instrumento Jurídico.

## 5. OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS.

Las refacciones, mano de obra y materiales de consumo que se requieran para la operación, el mantenimiento y reparación de los equipos de fotocopiado, serán proporcionados en cantidad y tiempo por el prestador del servicio sin costo adicional.

Cabe mencionar que, si el equipo de fotocopiado presenta más de tres fallas constantes en el transcurso de un mes, durante la vigencia del Instrumento Jurídico este equipo tendrá que ser sustituido por uno nuevo de las mismas características o superior; exceptuando los cambios programados por kits por la acumulación de copias y/o uso.

## 6. MATERIALES DE CONSUMO.

Se proporcionarán todos los materiales de consumo originales que requieran los equipos de fotocopiado (excluyendo el papel), el prestador del servicio deberá dotar al Instituto de un stock permanente, con la finalidad de que garantice la continuidad del servicio sin costo en las siguientes proporciones:

La entrega se realizará únicamente en el Departamento de Servicios Generales a través del centro de fotocopiado, el siguiente stock a los 5 días hábiles siguientes a la instalación de los equipos.

CONSUMIBLE	EQUIPOS	
	CANTIDAD	UNIDAD
TONER	8 (2 Tóner de cada modelo o Tipo de fotocopiado)	PIEZAS

El prestador del servicio cuando sustituya tóner, revelador, cilindro, etc. Este los retirará de las instalaciones del Instituto, para su destrucción o envío a destino final.

Todos los consumibles que no hayan sido utilizados, al finalizar el Instrumento Jurídico serán entregados a el prestador del servicio para los efectos que considere procedentes.

## 7. AUMENTO O DISMINUCIONES DE EQUIPOS.

Por necesidades en la operación, el Instituto podrá solicitar un aumento o disminución en el número de equipos, previa autorización por escrito del titular del área requirente (Subdirección de Recursos Materiales y Servicios), sin que ello modifique o aumente el costo único por copia.



## 8. PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

El personal técnico designado por la empresa para la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo deberá portar gafete que lo acredite como trabajador de la misma, se acreditará con el personal del centro de fotocopiado e invariablemente será el mismo que acuda a realizar.

Los servicios antes descritos; deberá contar con los conocimientos y experiencia necesaria para que la prestación del servicio se realice dentro del marco de eficiencia, eficacia y calidad, asegurando con ello el óptimo funcionamiento de los equipos en todo momento.

## 9. INSTALACIONES, EQUIPO Y HERRAMIENTA.

Contamos con las instalaciones, equipo, herramienta y refacciones indispensables, para la realización oportuna de los servicios de mantenimiento requeridos, lo cual manifestamos en la proposición técnica.

## 10. CONECTIVIDAD LÓGICA A LA RED DEL INSTITUTO.

Cuando así lo requiera el Instituto, habilitaremos la conectividad física y lógica de los equipos propuestos a la red del Instituto para lo cual, el prestador del servicio deberá instalar y poner en operación en red en conjunto con el personal de sistemas del Instituto los equipos ofertados, así como el software que permita la impresión y escaneo desde los equipos de cómputo personal, tomando en cuenta que el Instituto proporcionará los nodos para estos servicios.

## 11. HERRAMIENTA DE MONITOREO EN RED.

Cuando así lo requiera el Instituto, contamos con una herramienta que le permita administrar y monitorear los equipos y servicios ofertados para aquellos equipos que estén conectados en red. Dicha herramienta permitirá monitorear a través de un sistema en red, la disponibilidad de los equipos y servicios ofertados.

Dicha herramienta será instalada en el equipo de cómputo que se encuentra en el centro de fotocopiado para notificar a través del sistema en red, las alarmas de los eventos existentes en la operación de los equipos y servicios, los cuales impacten en el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos, bajo el estándar SNMP (Simple Network Management Protocol), considerando al menos las siguientes alarmas:

1. Equipo activo y en red.
2. Estatus de consumibles (papel y tóner)
3. Fallas mecánicas.

## 12. ESCANEOS.

Cuando así lo requiera el Instituto, proporcionaremos el servicio de escaneo y permitir su envío con la funcionalidad de escaneo (SMB) al escritorio de los equipos de cómputo personales (PC'S) ubicados en donde se instalen equipos multifuncionales, así como contar con la modalidad de escaneo directo a un dispositivo móvil como una USB.



*"NOTA: el servicio de digitalización (escaneo), al no generar una impresión física no se considerará en la facturación de los servicios".*

## 13. IMPRESIÓN.

Cuando así lo requiera el Instituto, proporcionaremos el servicio de impresión se instalará en los equipos de cómputo de acuerdo con las necesidades de las áreas y el costo será igual al servicio de copiado.

*"NOTA: los servicios de impresión y escaneo serán configurados en las áreas previa solicitud por escrito, de acuerdo a lo autorizado por los responsables de cada unidad, notificándose al Departamento de Servicios Generales.". "*

## 14. CLAVES DE ACCESO.

El servicio de fotocopiado se realizará a través de claves de acceso, para lo cual, se configurarán los equipos para el servicio de fotocopiado por cada usuario, de acuerdo a lo autorizado por los responsables de cada unidad.

## 15. RELACIÓN DE CLIENTES.

Presentaremos una relación de clientes a quienes les estamos prestando el servicio y el Instituto se reserva el derecho de realizar las consultas y visitas que considere pertinentes en fecha y horarios previamente definidos, a fin de corroborar la calidad y oportunidad del servicio prestado.

## 16. PROPUESTA ECONÓMICA.

Se cotiza la totalidad del servicio requerido, por ningún motivo se cotizan propuestas parciales.

## 17. FORMA DE PAGO.

El pago por la prestación del servicio se efectuará a mes vencido, una vez que los servicios hayan sido proporcionados; previa validación y autorización del Departamento de Servicios Generales, previa presentación de la factura correspondiente que deberá reunir los requisitos fiscales establecidos por la ley, debiendo anexar la verificación del SAT.

## 18. VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURIDICO.

A partir del 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2021.



## 19. PENA CONVENIONAL.

En el caso de incumplimiento en el inicio de la prestación del servicio el Instituto procederá a calcular la pena convencional conforme al 1% del monto total de Instrumento Jurídico adjudicado, por cada día de retraso en la entrega de los servicios, la que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del Instrumento Jurídico. Asimismo, el Instituto notificará al prestador de servicio dicha pena, para que este realice el pago de la penalización mediante efectivo o cheque de caja a favor del Instituto.



## ANEXO ECONOMICO

### "Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales"

DEISY ELENA ORTEGA CALDERON  
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIOS UNITARIO POR FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN
SERVICIO	"Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales"	

Importe con letra

**Notas:**

- Se aceptan todas y cada una de las condiciones estipuladas en la Solicitud de Información/Cotización y el Anexo Técnico recibido.
- Los precios unitarios son fijos a partir de la presentación de proposición técnica y económica, hasta la conclusión de la vigencia.
- La vigencia de la propuesta es de 60 días naturales.





Ciudad de México, a 06 de octubre de 2021

DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN  
SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS  
Presente

## ANEXO TÉCNICO



## UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

## SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

ÁREA REQUIERENTE	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS				
NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUIERENTE Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURIDICO	DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (ADMINISTRADOR)  OMAR CALVO ZUÑIGA JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES (SUPERVISOR)				
MONTOS A EJERCER NO INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">MINIMO</td> <td style="text-align: center;">MAXIMO</td> </tr> </table>			MINIMO	MAXIMO
MINIMO	MAXIMO				
% PENALIZACIÓN	1%	% DE DEDUCCIÓN	1%		
TIPO DE GARANTÍA	DIVISIBLE <input type="checkbox"/>	INDIVISIBLE <input checked="" type="checkbox"/>	LIMITE DE INCUMPLIMIENTO DE LA FIANZA 5%		
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA	FIANZA DE CUMPLIMIENTO POR EL 10% DEL VALOR DEL PEDIDO O INSTRUMENTO JURIDICO	PARTIDAS PRESUPUESTALES	32601		
PERIODO DE GARANTÍA DEL BIEN O SERVICIO	DURANTE LA VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURIDICO	PLAZO PARA LA NOTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL BIEN O SERVICIO			
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	NO APLICA				

<b>REQUIERE PRUEBAS</b>	NO	<b>REQUIERE MUESTRA</b>	NO		
<b>MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO</b>	NO APLICA				
<b>REQUIERE ANTICIPO</b>	NO				
<b>ORIGEN DE LOS BIENES</b>	NACIONAL				
<b>NORMAS QUE APlican</b>	LAS QUE RESULTEN APPLICABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO				
<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 JURIDICO</b>	ABIERTA				
<b>ES UN INSTRUMENTO JURIDICO PLURIANUAL</b>	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>				
<b>VIGENCIA DEL PEDIDO Y/O INSTRUMENTO JURIDICO</b>	LA VIGENCIA DEL SERVICIO SERÁ DEL 24 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.				
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b>	OFICINAS CENTRALES.- Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad De México, Código Postal 06140				
<b>MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN PEDIDOS Y/O INSTRUMENTO JURIDICO</b>	Se realizará una toma de lectura en los equipos correspondientes y se generaran un reporte de servicios con las especificaciones y características señaladas.				
<b>ENTREGABLES</b>	Reporte de servicios de manera mensual, que sustente las tomas de lectura realizadas.				
<b>FORMA Y PLAZO DE PAGO</b>	El pago será cubierto por el <b>INEA</b> al "Proveedor" dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura y previa liberación de pago conforme al oficio que emita el				

	administrador del servicio y dicha factura cumpla con los requisitos fiscales vigentes y contengan el visto bueno del administrador del Instrumento Jurídico, y se realizará a mes vencido.	
<b>NOMBRE Y CARGO DEL ADMINISTRADOR Y DEL SUPERVISOR DEL INSTRUMENTO JURÍDICO</b>	Administrador Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios	Supervisor Omar Calvo Zúñiga Jefe de Departamento de Servicios Generales.
<b>FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</b>	Verificación física de que los servicios cumplan con las especificaciones y características que se señalan en el Anexo Técnico específico para cada uno de los servicios.	

**PARTIDA UNICA**

**“Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales”**

**1. OBJETO DEL SERVICIO****PARTIDA UNICA**

Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales

El proveedor adjudicado deberá adjuntar en su cotización, preferentemente en papel membretado y firmados por el representante o apoderado legal lo siguiente:

- a) Anexo Técnico
- b) Anexo Económico;

**2. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los servicios serán prestados dentro de los días hábiles de la vigencia del pedido a partir de la notificación de la adjudicación de lunes a viernes, en las instalaciones de Oficinas Centrales en Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad De México, Código Postal 06140.

**3. ADMINISTRADORES DEL INSTRUMENTO JURIDICO**

<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>SUPERVISOR</b>
DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN	OMAR CALVO ZUÑIGA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE

SUBDIRETORA DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS

SERVICIOS GENERALES

Se deberá tener por entendido que las funciones del **administrador**: Es el responsable de verificar que el servicio cuente con las especificaciones y actividades solicitadas.

Asimismo, se deberá tener por entendido que las funciones del **supervisor**: Es el responsable de interactuar con el administrador y el proveedor, para dar seguimiento y verificar que el servicio cumpla con las especificaciones, actividades y entrega puntual del servicio.

#### 4. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

##### PENA CONVENCIONAL.

Con base en el artículo 53 de la LAASSP y 95 de su Reglamento, el INEA aplicará al prestador de servicios adjudicado, una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio, sobre el importe adjudicado, por cada día de atraso sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), la que no excederá del 5% del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico.

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) penalización(es) a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma(s), el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de cheque de caja o certificado a favor de la Tesorería de la Federación o efectivo en la Tesorería de las Oficinas Centrales.

##### DEDUCCIONES.

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos establece deducciones al pago de los servicios no prestados oportunamente con motivo del incumplimiento parcial o deficiente, mismas que se indican a continuación:

OMISIÓN	ACCIÓN	DEDUCCIÓN
		MONTO
En caso de que los servicios de mantenimiento no inicien en el periodo establecido	Deducción	Descuento de 1% sobre el importe de los servicios no realizados
En caso de que los servicios de mantenimiento sean efectuados en parcialidades	Deducción	Descuento de 1% sobre el importe de los servicios no realizados
Por la prestación del servicio de mantenimiento a bienes muebles y equipo de oficina de forma deficiente.	Deducción	Descuento de 1% sobre el importe del importe servicio de mantenimiento a bienes muebles y

		equipo de oficina de forma deficiente.
--	--	--

Una vez que sea(n) notificada(s) la(s) deducción(es) a través del oficio correspondiente, para el pago de la misma(s), el proveedor contará con un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación, cuyo pago se realizará a través de cheque de caja o certificado a favor de la Tesorería de la Federación, o bien, en efectivo en la Tesorería de Oficinas Centrales, quien emitirá el recibo correspondiente.

**5. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

El proveedor deberá presentar una garantía de cumplimiento del instrumento jurídico por el 10% de su importe sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del mismo.

**6. TERMINACIÓN ANTICIPADA.**

Se deberá considerar que de conformidad con el artículo 54 bis, de la LAASSP y 102 del RLAASSP, se procederá a la terminación anticipada, cuando concurran razones de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al instrumento jurídico con motivo de la resolución 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 Instituto Nacional Para la Educación de los Adultos.

Elaboro	Vo.Bo.
Omar Calvo Zúñiga Jefe del Departamento de Servicios Generales	Deisy Elena Ortega Calderón Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios

ATENTAMENTE  
**SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V.**



MARCO ALBERTO RIVAS SAAVEDRA  
REPRESENTANTE LEGAL

## CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS.

### RANGO DE VELOCIDAD COPIA/IMPRSIÓN POR MINUTO 70 a 80.

- Tecnología Digital, Impresión Láser blanco y negro.
- Velocidad de 70/80 páginas por minuto.
- Tamaño de papel media carta, carta, oficio.
- Detección automática de papel, cambio automático de bandeja.
- Tipo de papel: papel común, transparencias, laser, etiquetas, sobres y papel con membrete, capacidad de gramaje (papel) de 50 a 200 gramos.
- Multifuncional habilitado para copiado en papel reciclado.
- Alimentación de papel: 1 bandeja de 2,000 hojas y dos bandejas de 500 hojas cada una (Básico).
- Memoria: Estándar de 2 GB a 4 GB RAM.
- Disco Duro de 260 GB (Básico).
- Ampliación y reducción Zoom de un 25% hasta un 400.
- Alimentador de originales auto dúplex de 150 a 300 hojas a un solo paso.
- Compaginador Electrónico con engrapado y acabado de 3,000 a 5,000 hojas.
- Finisher de engrapado para 50 hojas como mínimo (stock incluido de grapas).
- Control de usuarios para 100 cuentas (mínimo).
- Bypass de 10 hojas.

### RANGO DE VELOCIDAD COPIADO/IMPRESIÓN/ESCANEO POR MINUTO 55 a 65.

- Tecnología Digital, Impresión Láser blanco y negro.
- Velocidad de 55 a 65 páginas por minuto.
- Tamaño de papel media carta, carta, oficio.
- Detección automática de papel, cambio automático de bandeja.
- Tipo de papel: papel común, transparencias, laser, etiquetas, sobres y papel con membrete, capacidad de gramaje (papel) de 50 a 200 gramos.
- Multifuncional habilitado para copiado en papel reciclado.
- Alimentación de papel: 4 bandejas de 500 hojas cada una (Básico).
- Memoria: Estándar de 2 GB a 4 GB RAM.
- Disco Duro de 250 GB (Básico)
- Ampliación y reducción Zoom de un 25% hasta un 400.
- Alimentador de originales auto dúplex de 100 a 150 hojas a un solo paso.
- Compaginador Electrónico con engrapado y acabado de 3,000 a 5,000 hojas.
- Finisher de engrapado para 50 hojas como mínimo (stock incluido de grapas).
- Control de usuarios para 100 cuentas (mínimo).
- Bypass de 100 hojas.

### RANGO DE VELOCIDAD COPIA/IMPRESIÓN/ESCANEO POR MINUTO 40 A 50

- Tecnología Digital, Impresión Láser blanco y negro.
- Velocidad: de 40 a 50 páginas por minuto (Copia e Impresión).
- Tamaño de papel: media carta, carta, oficio.
- Detección automática de papel, cambio automático de bandeja.
- Tipo de papel: papel común, transparencias, laser, etiquetas, sobres y papel con membrete, capacidad de gramaje (papel) de 50 a 120 gramos.
- Multifuncional habilitado para copiado en papel reciclado.
- Alimentación de papel: 4 bandejas de 500 hojas cada una (Básico).
- Memoria: Estándar de 2 GB a 4 GB RAM.
- Disco Duro: de 250 GB (Básico).
- Ampliación y reducción: Zoom de un 25% hasta un 400.



- Alimentador de originales: reversible automático de 100 a 150 hojas.
- Compaginador Electrónico con engrapado y acabado de 1,500 a 3,000 hojas.
- Finisher de engrapado para 50 hojas (stock incluido de grapas).
- Control de usuarios para 100 cuentas (mínimo).
- Bypass de 50 hojas.

**RANGO DE VELOCIDAD COPIA/IMPRESIÓN/ESCANEO POR MINUTO 30 a 40.**

- Tecnología Digital, Impresión Láser blanco y negro.
- Velocidad: de 30 a 40 páginas por minuto (Copia e Impresión).
- Tamaño de papel: media carta, carta, oficio.
- Detección automática de papel: cambio automático de bandeja.
- Tipo de papel: papel común, transparencias, laser, etiquetas, sobres y papel con membrete, capacidad de gramaje (papel) de 50 120 gramos.
- Multifuncional habilitado para copiado en papel reciclado.
- Alimentación de papel: 2 bandejas de 500 hojas cada una (Básico).
- Memoria: Estándar de 2 GB a 4 GB RAM
- Disco Duro: de 200 GB (Básico)
- Ampliación y reducción: Zoom de un 25% hasta un 400.
- Alimentador de originales: reversible automático de 50 a 150 hojas.
- Compaginador Electrónico con engrapado y acabado de 1,000 a 1,500 hojas.
- Finisher de engrapado para 50 hojas (stock incluido de grapas).
- Control de usuarios para 100 cuentas (mínimo).

**LOS EQUIPOS ESTARÁN ACTUALIZADOS Y EN ÓPTIMAS CONDICIONES CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TRES AÑOS DE SU LANZAMIENTO EN EL MERCADO MEXICANO.**

**1. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

- a) Especificaremos el modelo y la marca de los equipos ofertados, anexando la ficha técnica del fabricante e indicar que los equipos, son seminuevos, con tecnológica y funcionamiento óptimo, con una antigüedad no mayor a tres años, los cuales deberán cumplir con las características solicitadas.
- b) Los equipos serán de una misma marca, evitando de esta manera el desabasto de refacciones y materiales de consumo. Sinteg es distribuidor autorizado, para lo cual contamos con carta del fabricante de los equipos originales a ofertar, en la cual se expresará que contamos con el soporte técnico necesario, así como que existen actualmente las refacciones necesarias para cubrir cualquier eventualidad en el mal funcionamiento del equipo, así mismo que indique que el personal técnico ha sido capacitado por el fabricante, con el fin de mantener los equipos en óptimas condiciones.
- c) El arrendamiento incluirá todos los materiales como son: tóner, revelador, grapas, refacciones, cilindro, lámparas, tambores y todos aquellos que sean necesarios para el funcionamiento de los equipos, mismos que se surtirán en tiempo y forma a efecto de que por ningún motivo los equipos dejen de operar por falta de ellos, excepto papel.
- d) El horario para la prestación de los servicios de mantenimiento correctivo y/o preventivo, será de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles, la fecha de dicho mantenimiento se programará en conjunto con el Instituto al inicio de la prestación del servicio y quedará plasmado en un documento firmado de manera conjunta.

- 
- e) Por ello proporcionaremos un técnico designado Sinteg mismo que se acreditará con el personal del centro de fotocopiado e invariablemente será el que acuda una vez por semana (independiente de los reportes realizados por fallas en los equipos), a las instalaciones del Instituto a verificar el funcionamiento de los equipos, realizando el servicio de mantenimiento requerido, a fin de que en todo momento los equipos se encuentren en condiciones técnicas de operación y funcionamiento óptimo.
  - f) Sinteg al momento de la instalación de los equipos proporcionaremos la capacitación al personal que designe este Instituto, dicha capacitación se llevará a cabo al inicio de la prestación del servicio.
  - g) Sinteg presentará al inicio de la vigencia del servicio, los números telefónicos y correo electrónico mediante los cuales se reportaran los desperfectos de los equipos, siendo indispensable el establecimiento de una cuenta de correo para reporte de los mismos, esta información se entregará al Jefe del Departamento de Servicios Generales, el tiempo de respuesta máximo para atender un reporte de servicio será de 4 horas hábiles siguientes contadas a partir del momento que se dio el reporte, en el caso de no ser resuelto el problema en un máximo de 24 horas, el equipo deberá ser sustituido por otro igual, en forma inmediata (máximo 72 horas).
  - h) Cuando a petición del Instituto a través del centro de fotocopiado se realice la solicitud de sustitución de uno o varios equipos, derivado de presentarse fallas mecánicas constantes, garantizamos previa evaluación técnica, a sustituirllos en un plazo máximo de 5 días.
  - i) Proporcionaremos el apoyo de fotocopiado fuera de las instalaciones del Instituto, previa notificación por escrito por parte del Instituto a través del centro de fotocopiado, cuando así se requiera para algún documento o trabajo en especial, tanto en horario hábil como en días y horas no hábiles. El precio por copia será el mismo que se fije por el servicio de arrendamiento, este servicio se proporcionará en nuestras instalaciones.
  - j) Presentaremos escrito en el cual manifestaremos que cuenta con respaldo, capacidad y disponibilidad para la entrega de los equipos de fotocopiado con un día de anticipación al inicio de vigencia del contrato y/o pedido.
  - k) El Instituto se libera de toda responsabilidad por daños que sufran los equipos por caso fortuito o fuerza mayor, así como por el uso normal y deterioro por el uso continuo del equipo. El aseguramiento de los equipos es por cuenta, cargo y riesgo del prestador del servicio.
  - l) En caso de requerirlo el Instituto podrá solicitarnos la reubicación de equipos, la cual será por cuenta, cargo y riesgo nuestro, durante la vigencia del Instrumento Jurídico.
  - m) Retiraremos de las instalaciones del Instituto, todos los residuos que se generen por el suministro, sustitución de partes o refacciones de las máquinas, comprometiéndose a que el destino de tales residuos sea manejado en su tratamiento o disposición final conforme a la Norma NOM-161-SERMARNAT-2011, en

Materia de Protección al Medio Ambiente. El retiro de tales residuos deberá efectuarse el mismo día en que estos se generen.

**2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

Garantizaremos la continuidad del servicio, para lo cual se proporcionará el mantenimiento preventivo de manera trimestral hasta el término del Instrumento Jurídico a los equipos de fotocopiado instalados en las áreas del Instituto, dicho mantenimiento se programará en conjunto con el Instituto al inicio de la vigencia del Instrumento Jurídico y quedará plasmado en un documento firmado de manera conjunta.

Dicho programa deberá considerar las acciones preventivas/correctivas, así como su periodicidad en que se aplicarán a cada uno de los tipos o modelos de equipos propuestos, a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de operación (independiente de lo marcado en el inciso e del punto 1).

Nos coordinaremos con el Departamento de Servicios Generales a través del centro de fotocopiado, con quince días de anticipación para la aplicación del programa.

**3. REPORTES.**

Para la atención de los reportes por fallas y solicitudes de consumibles, el supervisor del Instrumento Jurídico a través del centro de fotocopiado será la única facultada para informar (por medio de llamada telefónica o correo electrónico) de estos reportes al prestador del servicio, para lo cual la misma deberá asignar un número de reporte único por cada evento y para cada equipo, los reportes una vez concluidos, deberán contar con firma de conformidad del área usuaria, para ser entregadas en conjunto al término del mes en formato digitalizado al centro de fotocopiado.

En caso de que el usuario reporte directamente al prestador del servicio; éste no deberá por ningún motivo recibir el reporte y a su vez le notificará al usuario que dichos reportes deberá solicitarlos a través del centro de fotocopiado.

**NOTA:** Notificaremos el correo electrónico [carias@inea.gob.mx](mailto:carias@inea.gob.mx) los reportes generados por fallas en forma mensual incluyendo la información siguiente:

- Número de reporte de falla.
- Diagnóstico.
- Refacciones sustituidas.
- Tipo de mantenimiento preventivo y correctivo.

**4. COSTO ÚNICO POR COPIADO.**

Se presenta la proposición económica por costo único por copia con I.V.A. desglosado.

El costo mensual se obtendrá de multiplicar el costo único por copia por el número de copias obtenidas durante el mes.

El volumen de copias mensual es variable, por lo que el costo único por copia será fijo durante la vigencia del Instrumento Jurídico.

**5. OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS.**

Las refacciones, mano de obra y materiales de consumo que se requieran para la operación, el mantenimiento y reparación de los equipos de fotocopiado, serán proporcionados en cantidad y tiempo por el prestador del servicio sin costo adicional.

Cabe mencionar que, si el equipo de fotocopiado presenta más de tres fallas constantes en el transcurso de un mes, durante la vigencia del Instrumento Jurídico este equipo tendrá que ser sustituido por uno nuevo de las mismas características o superior; exceptuando los cambios programados por kits por la acumulación de copias y/o uso.

**6. MATERIALES DE CONSUMO.**

Se proporcionarán todos los materiales de consumo originales que requieran los equipos de fotocopiado (excluyendo el papel), el prestador del servicio deberá dotar al Instituto de un stock permanente, con la finalidad de que garantice la continuidad del servicio sin costo en las siguientes proporciones:

La entrega se realizará únicamente en el Departamento de Servicios Generales a través del centro de fotocopiado, el siguiente stock a los 5 días hábiles siguientes a la instalación de los equipos.

CONSUMIBLE	EQUIPOS	
	CANTIDAD	UNIDAD
TONER	8 (2 Tóner de cada modelo o Tipo de fotocopiado)	PIEZAS

El prestador del servicio cuando sustituya tóner, revelador, cilindro, etc. Este los retirará de las instalaciones del Instituto, para su destrucción o envío a destino final.

Todos los consumibles que no hayan sido utilizados, al finalizar el Instrumento Jurídico serán entregados a el prestador del servicio para los efectos que considere procedentes.

**7. AUMENTO O DISMINUCIONES DE EQUIPOS.**

Por necesidades en la operación, el Instituto podrá solicitar un aumento o disminución en el número de equipos, previa autorización por escrito del titular del área requirente (Subdirección de Recursos Materiales y Servicios), sin que ello modifique o aumente el costo único por copia.

**8. PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.**

El personal técnico designado por la empresa para la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo deberá portar gafete que lo acredite como trabajador de la misma, se acreditará con el personal del centro de fotocopiado e invariablemente será el mismo que acuda a realizar.

Los servicios antes descritos; deberá contar con los conocimientos y experiencia necesaria para que la prestación del servicio se realice dentro del marco de eficiencia, eficacia y calidad, asegurando con ello el óptimo funcionamiento de los equipos en todo momento.

**9. INSTALACIONES, EQUIPO Y HERRAMIENTA.**

Contamos con las instalaciones, equipo, herramienta y refacciones indispensables, para la realización oportuna de los servicios de mantenimiento requeridos, lo cual manifestamos en la proposición técnica.

**10. CONECTIVIDAD LÓGICA A LA RED DEL INSTITUTO.**

Cuando así lo requiera el Instituto, habilitaremos la conectividad física y lógica de los equipos propuestos a la red del Instituto para lo cual, el prestador del servicio deberá instalar y poner en operación en red en conjunto con el personal de sistemas del Instituto los equipos ofertados, así como el software que permita la impresión y escaneo desde los equipos de cómputo personal, tomando en cuenta que el Instituto proporcionará los nodos para estos servicios.

**11. HERRAMIENTA DE MONITOREO EN RED.**

Cuando así lo requiera el Instituto, contamos con una herramienta que le permita administrar y monitorear los equipos y servicios ofertados para aquellos equipos que estén conectados en red. Dicha herramienta permitirá monitorear a través de un sistema en red, la disponibilidad de los equipos y servicios ofertados.

Dicha herramienta será instalada en el equipo de cómputo que se encuentra en el centro de fotocopiado para notificar a través del sistema en red, las alarmas de los eventos existentes en la operación de los equipos y servicios, los cuales impacten en el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos, bajo el estándar SNMP (Simple Network Management Protocol), considerando al menos las siguientes alarmas:

1. Equipo activo y en red.
2. Estatus de consumibles (papel y tóner)
3. Fallas mecánicas.

**12. ESCANEOS.**

Cuando así lo requiera el Instituto, proporcionaremos el servicio de escaneo y permitir su envío con la funcionalidad de escaneo (SMB) al escritorio de los equipos de cómputo personales (PC'S) ubicados en donde se instalen equipos multifuncionales, así como contar con la modalidad de escaneo directo a un dispositivo móvil como una USB.

*"NOTA: el servicio de digitalización (escaneo), al no generar una impresión física no se considerará en la facturación de los servicios".*

**13. IMPRESIÓN.**

Cuando así lo requiera el Instituto, proporcionaremos el servicio de impresión se instalará en los equipos de cómputo de acuerdo con las necesidades de las áreas y el costo será igual al servicio de copiado.

*"NOTA: los servicios de impresión y escaneo serán configurados en las áreas previa solicitud por escrito, de acuerdo a lo autorizado por los responsables de cada unidad, notificándose al Departamento de Servicios Generales.".*

**14. CLAVES DE ACCESO.**

El servicio de fotocopiado se realizará a través de claves de acceso, para lo cual, se configurarán los equipos para el servicio de fotocopiado por cada usuario, de acuerdo a lo autorizado por los responsables de cada unidad.

**15. RELACIÓN DE CLIENTES.**

Presentaremos una relación de clientes a quienes les estamos prestando el servicio y el Instituto se reserva el derecho de realizar las consultas y visitas que considere pertinentes en fecha y horarios previamente definidos, a fin de corroborar la calidad y oportunidad del servicio prestado.

**16. PROPUESTA ECONÓMICA.**

Se cotiza la totalidad del servicio requerido, por ningún motivo se cotizan propuestas parciales.

**17. FORMA DE PAGO.**

El pago por la prestación del servicio se efectuará a mes vencido, una vez que los servicios hayan sido proporcionados; previa validación y autorización del Departamento de Servicios Generales, previa presentación de la factura correspondiente que deberá reunir los requisitos fiscales establecidos por la ley, debiendo anexar la verificación del SAT.

**18. VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURIDICO.**

A partir del 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2021.

**19. PENA CONVENIONAL.**

En el caso de incumplimiento en el inicio de la prestación del servicio el Instituto procederá a calcular la pena convencional conforme al 1% del monto total de Instrumento Jurídico adjudicado, por cada día de retraso en la entrega de los servicios, la que no excederá del monto de la garantía de cumplimiento del Instrumento Jurídico. Asimismo, el Instituto notificará al prestador de servicio dicha pena, para que este realice el pago de la penalización mediante efectivo o cheque de caja a favor del Instituto.

ATENTAMENTE  
**SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V.**

  
**MARCO ALBERTO RIVAS SAAVEDRA**  
REPRESENTANTE LEGAL

Ciudad de México, a 06 de octubre de 2021

**DEISY ELENA ORTEGA CALDERÓN**  
**SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**  
**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS**  
**Presente**

**ANEXO ECONÓMICO**

**"Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales"**

UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIOS UNITARIO POR FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN
<b>SERVICIO</b>	"Servicio de fotocopiado del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales"	<b>\$0.51</b>

**Importe con letra :** Cincuenta y un centavos M.N. , más I.V.A.

**Notas:**

- Se aceptan todas y cada una de las condiciones estipuladas en la Solicitud de Información/Cotización y el Anexo Técnico recibido.
- Los precios unitarios son fijos a partir de la presentación de proposición técnica y económica, hasta la conclusión de la vigencia.
- La vigencia de la propuesta es de 60 días naturales.

ATENTAMENTE  
**SINTEG EN MÉXICO, S.A. DE C.V.**

  
MARCO ALBERTO RIVAS SAAVEDRA  
REPRESENTANTE LEGAL