



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022

Contrato abierto para la adquisición de "SUMINISTRO DE TONER PARA EQUIPO DE IMPRESION (Grupo de Suministro 372)" que requiere el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, dentro del ejercicio 2022, que celebran por una parte el Instituto Mexicano del Seguro Social, que en lo sucesivo se denominará "EL INSTITUTO", representado en este acto por la Mtra. Ma. Luisa Rodea Pimentel en su carácter de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán y, por la otra la empresa denominada Lira y Hernández, S.A. de C.V.", en lo subsecuente "EL PROVEEDOR", representado por el C. Manuel Orlando Escalante Preza, en su carácter de representante legal, al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

I. "EL INSTITUTO", declara que:

- I.1 Es un organismo público descentralizado de la administración pública federal con personalidad jurídica y patrimonios propios, que tiene a su cargo la organización y administración del seguro social, como un servicio público de carácter nacional, en términos de los Artículos 4 y 5, de la Ley del Seguro Social.
- I.2 Está facultado para adquirir toda clase de bienes muebles en términos de la legislación vigente, para la consecución de los fines para los que fue creado, de conformidad con el Artículo 251 Fracción IV de la Ley del Seguro Social.
- I.3 Su representante la Mtra. Ma. Luisa Rodea Pimentel, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, en su carácter de apoderada legal se encuentra facultada para suscribir el presente instrumento jurídico en representación de "EL INSTITUTO", de acuerdo al poder que le fue conferido en la escritura pública número 94,989 de fecha 13 de febrero del 2020, pasada ante la fe del notario público número 24 de la Ciudad de México; Licenciado Luis Ricardo Duarte Guerra, quien actúa como asociado en el protocolo de la notaria número 98 de la que es titular el licenciado Gonzalo M. Ortiz Blanco, en la que consta la protocolización de su nombramiento como representante legal del Instituto Mexicano del Seguro Social en la delegación regional Michoacán.
- I.4 Para el cumplimiento de sus funciones y la realización de sus actividades, requiere de la adquisición de "SUMINISTRO DE TONER PARA EQUIPO DE IMPRESION (Grupo de Suministro 372)" que requiere el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, dentro del ejercicio 2022.
- I.5 Para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, cuenta con recursos disponibles suficientes, no comprometidos, en la partida presupuestal número 21053004 de conformidad con el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo número 0000260806-2022, mismo que se agrega al presente instrumento jurídico como Anexo Cuatro (4).
- I.6 El presente contrato fue adjudicado a "EL PROVEEDOR" mediante el procedimiento de Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados número LA-050GYR033-E327-2022 con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 4° y 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 1° de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de conformidad con los artículos 24, 26 Fracción I, 26 Bis Fracción I, 28 Fracción II, 36, 36 Bis, 37, 37 Bis, 46, 47 y 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los numerales 31, 48, 51, 54 y 55 de su Reglamento.



Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

MICH/2022/JURIS/033 / D222003
El análisis jurídico, el procedimiento, los términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante de este O.C.A.D. V.M.L.A.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

- I.7 Con fecha **22 de Agosto del 2022**, la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, emitió el fallo del procedimiento de contratación mencionado en la declaración que antecede.
- I.8 La Mtra. Ma. Luisa Rodea Pimentel, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán y el C.P. César Manuel Manríquez Solís; Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos de "EL INSTITUTO", de conformidad y seguimiento a lo dispuesto en el artículo 84, penúltimo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios vigentes del Instituto Mexicano del Seguro Social, designan a sus niveles jerárquicos inferiores inmediatos siendo por parte del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán el Ing. Edgar Francisco Coronel Solares; Encargado de la Coordinación de Informática, y por la Jefatura de Servicios Administrativos el L.I. Sergio Rafael Abrego García, Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ambos como **Administradores del Contrato**, quienes serán responsables cada uno en el ámbito de su competencia, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento jurídico **Anexo Seis (6)**.
- I.9 Conforme a lo previsto en los Artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su reglamento, "EL PROVEEDOR" en caso de auditorías, visitas o inspecciones que practique la secretaría de la Función Pública y el órgano interno de control en "EL INSTITUTO", deberá proporcionar la información que en su momento se requiera, relativa al presente contrato.
- I.10 De conformidad con lo previsto en el artículo 45 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 81, fracción IV de su reglamento, en caso de discrepancia entre el contenido de la convocatoria y el contenido del presente instrumento, prevalecerá lo establecido en su convocatoria, invitación o solicitud respectiva.
- I.11 Señala como domicilio para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en Avenida Madero Poniente número 1,200, Col. Centro, C.P. 58,000, Morelia, Michoacán.

II. "EL PROVEEDOR" declara que:

- II.1. La empresa denominada Lira y Hernández, S.A. de C.V."; es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública número 198,959 Libro 901 del 17 de Septiembre del 2003, otorgada ante la fe del Licenciado Eutiquio López Hernández, Notario Público número 35 del D.F. hoy ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de Comercio de la misma entidad bajo la partida número 501 del Volumen 17 libro 1° de Comercio de Ecatepec.
- II.2. Se encuentra representada para la celebración de este contrato, por el C. Manuel Orlando Escalante Preza, quien acredita su personalidad en términos de la Escritura Pública número 54,566 Volumen 1,456 del 24 de Octubre del 2005, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José Aguilera González, Notario Público número 66 de la ciudad de Ecatepec de Morelos, Estado de México, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna.
- II.3. De acuerdo con sus estatutos, su objeto social consiste en la producción, adquisición, enajenación, distribución, comercialización, ensamble, maquila, arrendamiento, exhibición, promoción, representación, consignación, comisión, importación y exportación de computadoras, componentes, refacciones, materiales y equipos de computación (hardware), eléctricos, electrónicos, mecánicos, de fotocopiado, de telefonía, industria digital, sistemas y programas de cómputo (software) equipos, materiales y accesorios para todo lo relacionado con la ingeniería computacional, eléctrica y

Handwritten signature



GOBIERNO DE MICHUACÁN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SECRETARÍA DE DESARROLLO CONSULTIVO
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA
REGIONAL EN MICHOACÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.1.1, párrafo 5, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registra bajo el número: **MICHUJUR/DC/ 423 / D222003**. El análisis jurídico se efectuó en la justificación, procesamiento, términos y condiciones de la contratación ni de sus modificaciones, ni de sus modificaciones, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan los procedimientos en las áreas requeridas, técnica y/o contratante de este O.O.A.D. **VM/LA**

Handwritten signature

Se Cancelan Datos Personales De Persona (S) Físicas Identificable (S) Tales Como: REGISTRO PATRONAL E INFONAVIT Por considerarse información cuya difusión puede afectar a la esfera privada de la misma, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 Fracción I y 118 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 09-Mayo-2016



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022

electrónica, redes informáticas, de comunicación, de seguridad electrónica y sistemas integrales. entre otras.

- II.4. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público le otorgó el Registro Federal de Contribuyentes número LHE-030917-K1A, cuenta con Registro Patronal ante el IMSS Numero [REDACTED] y Registro INFONAVIT número [REDACTED]
- II.5. Manifiesta **"bajo protesta de decir verdad"** no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.6. Cuenta con el acuse de recepción de la solicitud de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria (S.A.T.), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la miscelánea fiscal para el presente ejercicio, de conformidad con el artículo 32 D, del Código Fiscal de la Federación, del cual presenta copia a **"EL INSTITUTO"**, para efectos de la suscripción del presente contrato.
- II.7. Cuenta por sí o por conducto de quien subcontrate con el documento correspondiente, vigente, expedido por **"EL INSTITUTO"** relativo a la opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico de **"EL INSTITUTO"** en la sesión ordinaria celebrada el 10 de diciembre de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y su modificación publicada en el mismo de fecha 03 de abril del 2015, el cual exhibe para efectos de la suscripción del presente instrumento jurídico, y en caso de incumplimiento en sus obligaciones en materia de seguridad social, solicita se apliquen los recursos derivados del contrato contra los adeudos que, en su caso, tuviera a favor del Instituto.
- II.8. Cuenta con la opinión vigente y en sentido positivo, sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo dictado por el H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 28 de junio de 2017, de la cual presenta copia a **"EL INSTITUTO"** para efectos de la suscripción del presente contrato.
- II.9. Manifiesta **"bajo protesta de decir verdad"**, que dispone de la organización, experiencia, elementos técnicos, humanos y económicos necesarios, así como con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones que asume en el presente contrato.
- II.10. Para efectos legales y de notificación relacionados con el presente contrato en términos de lo establecido en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, señala como domicilio el ubicado en: Calle Valle de Santiago N° 182 Colonia Valle de Aragón 1ª Secc. C.P. 57100 Nezahualcóyotl, Estado de México. Número telefónico 55 1324 9343 / 55 5116 9342 / 55 2974 6970. Correo electrónico oescalante@lyhsolutions.com / orlandoescalante@hotmail.com Obligándose a recibir toda clase de documentos y/o notificaciones, incluso las de carácter personal mediante el correo manifestado, de conformidad con el artículo 35 Fracción II de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; debiendo manifestar por escrito a **"EL INSTITUTO"** cualquier cambio de domicilio.

Hechas las Declaraciones anteriores, las partes convienen en celebrar el presente contrato, de conformidad con las siguientes:

GOBIERNO DE MEXICO
OFICINA DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA
SECRETARIA DE SERVICIOS JURIDICOS
OFICINA DE CONSULTORIA Y SERVICIOS JURIDICOS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegada de Servicios Jurídicos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.1.3.1, párrafo 5 del Manual de Organización de la Jefatura Delegada de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número: MICHUJ/JDC/ SUMINISTRO 22021 / 423 / D222003. El análisis jurídico se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedencia las áreas requerente, técnica y/o contratante de este O.A.U.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente su factura con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la LAASSP, "EL INSTITUTO" dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción, indicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que se deberán corregir.

Cuando "EL PROVEEDOR" opte por pago en parcialidades o diferido para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de "EL INSTITUTO" el "CFDI con complemento para la recepción de pagos", también denominado "recibo electrónico de pago", el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por la disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de "EL INSTITUTO".

"EL PROVEEDOR" acepta que "EL INSTITUTO" efectúe el pago de los bienes suministrados, a través del esquema de Transferencia Electrónica que el IMSS tiene en operación, con las instituciones bancarias siguientes: Banamex, Banorte, Scotiabank, Santander, BBVA, Bancomer, H.S.B.C., Afirme y Banco Azteca; para tal efecto deberá realizar el trámite en el Departamento de Tesorería de la Delegación Michoacán, sito en Av. Madero Pte., N°1200, Zona Centro, C.P. 58000 Morelia, Michoacán, en horario de 09:00 a 15:00 horas.

Asimismo, "EL INSTITUTO" aceptará de "EL PROVEEDOR" que en el supuesto de que tenga cuentas exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas obrero patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B, de la Ley del Seguro Social.

"EL PROVEEDOR" que celebre contratos de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a "EL INSTITUTO", con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en el caso de que "EL PROVEEDOR" celebre cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

CUARTA.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA Y CANJE O DEVOLUCION.- Para el presente contrato se puede reflejar un extracto o la totalidad del contenido de la convocatoria a esta Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de Tratados número LA-050GYR033-E327-2022 de adquisición de "SUMINISTRO DE TONER PARA EQUIPO DE IMPRESION (Grupo de Suministro 372)" que requiere el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, dentro del ejercicio 2022, por lo que de conformidad a lo previsto en el artículo 81, fracción IV, del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre el contenido de la convocatoria y el contenido del presente instrumento, prevalecerá lo establecido en su convocatoria, invitación o solicitud respectiva.

Los bienes serán solicitados por el Instituto a través de órdenes de reposición, en las cuales se indicará la descripción del artículo, la cantidad de piezas, la fecha y lugar de entrega. Todo lo relacionado con esta cláusula como se estipula en el Anexo Uno (1) y Anexo Dos (2) de este instrumento jurídico.

QUINTA.- VIGENCIA.- Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el presente contrato, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que las partes convienen en que la vigencia del presente contrato comprenderá del 22 de Agosto al 31 de Diciembre del 2022.

SEXTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder, a favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones que se deriven de este contrato.

OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CENTROS JURIDICOS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
REGIONAL MICHOCAN
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
MICHUJAUZC SUMINISTRO 72027 433 / D222003
El análisis jurídico se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de campo del mismo, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos, que determinan los procedimientos las áreas requeridas, técnica y/o contratante de este C.O.A.D. - VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

"EL PROVEEDOR" sólo podrá ceder los derechos de cobro que se deriven del presente contrato, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula tercera, del presente instrumento jurídico.

SEPTIMA.- RESPONSABILIDAD.- "EL PROVEEDOR" se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar a "EL INSTITUTO" y/o a terceros, con motivo de las obligaciones pactadas en este instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en el artículo 53, de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

OCTAVA.- IMPUESTOS Y/O DERECHOS.- Los impuestos y/o derechos que procedan con motivo del servicio objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR" conforme a la legislación aplicable en la materia.

"EL INSTITUTO" sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales vigentes en la materia.

NOVENA.- PATENTES Y/O MARCAS.- "EL PROVEEDOR" se obliga para con "EL INSTITUTO", a responder por los daños y/o perjuicios que le pudiera causar a éste o a terceros, si con motivo de la prestación del servicio viola derechos de autor, de patentes y/o marcas u otro derecho reservado a nivel nacional o internacional.

Por lo anterior, "EL PROVEEDOR" manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción a la ley federal del derecho de autor, ni a la ley de la propiedad industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "EL INSTITUTO" por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de éste será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a "EL PROVEEDOR", para que éste lleve a cabo las acciones necesarias que garanticen la liberación de "EL INSTITUTO" de cualquier controversia o responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione.

DÉCIMA.- GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.- El proveedor, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato, sin considerar el IVA, a favor del IMSS.

La garantía de cumplimiento a las obligaciones del contrato se liberará mediante autorización por escrito por parte del IMSS en forma inmediata, siempre y cuando el proveedor haya cumplido a satisfacción con todas las obligaciones contractuales.

Para realizar la liberación de la garantía, corresponde al administrador del contrato, manifestar por escrito y de manera expresa su aceptación, así como, en su caso, cuantificar el finiquito correspondiente, dicho escrito deberá ser dirigido al Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios dependiente de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento.

Por su parte, el proveedor deberá manifestar expresamente:

Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra el Instituto, de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que derivan del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor del Instituto.



GOBIERNO DE MEXICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADO DE MICHOACAN DE OAXACUA
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
OFICINA DE CONTRATOS, BIENES Y CONSULTAS JURIDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegada de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1, párrafo 2, del Manual de Organización de la Jefatura Delegada de Servicios Jurídicos, el presente documento fue elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia se registró el presente documento.
MICHOACAN, OAXACA, MEXICO, a los _____ días del mes de _____ del año 2022.
El análisis jurídico se efectuó sin realizar sobre la justificación, el procedimiento, los términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación, mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante de este C.O.A.D. VALLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

- a) Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la sustanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
- b) Su conformidad para que la institución de fianzas entere el pago de la cantidad reclamada hasta por el monto garantizado más, en su caso, la indemnización por mora que derive del artículo 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub iudice.
- c) En virtud de procedimiento ante autoridad judicial, no judicial o tribunal arbitral, salvo que el acto rescisorio sea combatido y el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ya sea en el recurso administrativo, en el juicio contencioso o ante el tribunal arbitral correspondiente.
- d) En caso de que el procedimiento administrativo, o ante autoridad judicial o tribunal arbitral resulte favorable a los intereses del fiado, y la institución de fianzas haya pagado la cantidad reclamada, el beneficio devolverá a la afianzadora la cantidad pagada en un plazo máximo de 90 (noventa) días hábiles contados a partir de que la resolución favorable al fiado haya causado ejecutoria.
- e) Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por el Instituto.
- f) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:
 1. Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
 2. Copia de la póliza de fianza en su caso, sus documentos modificatorios.
 3. Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
 4. Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
 5. En su caso, la rescisión del contrato y su notificación.
 6. En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación.
 7. Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
 8. Importe reclamado.

En caso de requerir la afianzadora algún documento adicional a los antes establecidos será responsabilidad del proveedor proporcionarlo a su Afianzadora.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que el monto del contrato adjudicado sea igual o menor a 600 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, el licitante ganador podrá presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, mediante fianza o cheque certificado, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento), del monto total o máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

- A) El cheque debe expedirse a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- B) Dicho cheque certificado, deberá ser resguardado, a título de garantía, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, Ubicada en Manuel Pérez Coronado Esq. Jesús Sansón Flores, Colonia Infonavit Camelinas, Código Postal 58290 con número de teléfono 443 324 75 71 y de fax 443 314 87 05, de la ciudad de Morelia Michoacán.
- C) El cheque certificado será devuelto a más tardar el segundo día hábil posterior a que el Instituto constatare el cumplimiento del contrato. En este caso, la verificación del cumplimiento del contrato por parte del Instituto deberá hacerse a más tardar el tercer día hábil posterior a aquél en que el proveedor de aviso de la entrega de los bienes correspondientes.

En caso de que el Instituto no devuelva el cheque certificado en el plazo antes citado, éste a solicitud del proveedor deberá pagar gastos financieros conforme al procedimiento administrativo de ejecución contenido en el Capítulo III del Código Fiscal de la Federación, como si se tratara de supuestos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se computarán por días naturales desde que se venció el plazo establecido, hasta la fecha en que se ponga efectivamente el cheque a disposición del

AVA

Página | 7

OFICINA DE CONTRATOS

"Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala"



comando de oficina de operación administrativa, Microncentrada
REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURIDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento, fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

MICHUJSD/DCJ SUMINISTRO 72022/ 433 / D222003
El análisis jurídico se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de antecedentes, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos que determinaron preoportunas las áreas requeridas, técnicas y/o contractuales de este O.P.A.D. - VILLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

proveedor.

- Esta garantía deberá presentarse a más tardar, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, en términos del artículo 48 de la Ley.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "EL INSTITUTO" la póliza de fianza, apegándose al formato que se integra al presente instrumento jurídico como **Anexo Siete (7)**, en la Oficina de Contratos dependiente de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento con domicilio en Manuel Perez Coronado número 200 esquina Jesús Sansón Flores, Col. INFONAVIT Camelinas, C.P. 58290, en Morelia, Michoacán.

DÉCIMA PRIMERA.- EJECUCIÓN DE LA PÓLIZA DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO. "EL INSTITUTO" llevará a cabo la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato en los casos siguientes:

- Se rescinda administrativamente este contrato.
- Durante su vigencia se detecten deficiencias, fallas o calidad inferior en los bienes suministrados, en comparación con los ofertados.
- Cuando en el supuesto de que se realicen modificaciones al contrato, no entregue "EL PROVEEDOR" en el plazo pactado, el endoso o la nueva garantía, que ampare el porcentaje establecido para garantizar el cumplimiento del presente instrumento, establecido en la cláusula décima primera.
- Por cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- PENAS CONVENCIONALES. "EL INSTITUTO" de conformidad con el artículo 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, aplicará penas convencionales por atraso en la prestación del servicio y deductivas, como sigue:

Se realizarán de conformidad con lo indicado en el documento adjunto a la Convocatoria denominado "Términos y Condiciones", en su apartado Penas Convencionales por atraso en la prestación del Servicio, "Tabla de penas Convencionales" el cual forma parte del presente Contrato, por atraso en la prestación del servicio o en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales de conformidad con los establecido en el artículo 53 de la LAASSP y el artículo 96 de su Reglamento. Se describen a continuación:

Se aplicará una pena convencional del 2.5% (dos por ciento) por cada día natural de atraso, en el inicio de o por no entregar los bienes adicionales que se soliciten, conforme lo establecido en el numeral Plazo, lugar, condiciones y verificación para la entrega de los bienes, calculado sobre el monto mensual facturado por unidad administrativa, antes de I.V.A.

La acumulación de dicha pena no excederá del importe de la garantía del 10% (diez por ciento) y será pagada por el adjudicado a favor del IMSS. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de que él pueda optar entre exigir el cumplimiento del instrumento jurídico que formalice la contratación o rescindirlo.

El importe de la penalización deberá ser enterado al IMSS, por el proveedor adjudicado, cuyo comprobante deberá anexarse a la factura correspondiente.

En caso de que las penas convencionales aplicadas igualen de manera acumulativa el 10% del monto máximo contratado, se procederá a la rescisión del instrumento contractual.

AVA

Página | 8

OFICINA DE CONTRATOS

"Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala"



OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURIDICAS

ORGANO DE OPERACION ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA REGIONAL EN MICHOACAN

JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEPARTAMENTO CONSULTIVO

MEXICO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegada de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 1.3.1, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura Delegada de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, el presente documento se registra bajo el número: MICHUJUR/001/2022/423 / D222003. El análisis jurídico se efectuó sin perjuicio de la verificación, preexistencia, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la oferta de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que sustentaron procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante de este O.O.A.D. VMLA



- a) Cuando el proveedor no entregue los bienes que le hayan sido requeridos en la orden de reposición, o programa de entregas correspondientes, dentro del plazo señalado en dicho documento.
- b) Cuando el proveedor no reponga dentro del plazo señalado los bienes que el IMSS haya solicitado para su canje o devolución.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización, aplicado al valor de los bienes entregados con atraso conforme a los conceptos que se detallan en el siguiente cuadro. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al Proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

CONCEPTO	EN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS NATURALES	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN
Suministro de tóner	Primera entrega: 15 días naturales después del fallo. Entrega Extraordinaria: Dentro de los 15 días naturales posteriores a la emisión de la Orden de Reposición.	Por cada día de retraso	Equivalente al 2.5% del Costo Total respecto a lo incumplido (sin IVA) de la orden de reposición correspondiente o primera entrega.

CONCEPTO	EN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS NATURALES	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN
Canje o Devolución por defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos.	2 días naturales para el remplazo de tóner después de la notificación del administrador del contrato.	Por cada día de retraso	Equivalente al 2.5% del Costo Total respecto a lo incumplido (sin IVA) de la solicitud de canje correspondiente.

DEDUCCIONES (Deductivas)

Se realizarán de conformidad con lo indicado en el documento adjunto a la Convocatoria denominado "Términos y Condiciones", "Tabla de deducciones", del apartado DEDUCCIONES (deductivas) el cual forma parte del presente Contrato; de conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP. Se describen a continuación:

El Instituto aplicará deducciones por el incumplimiento parcial o deficiente en la entrega de los bienes, lo cual se calculará en función a cada día natural de atraso y en los casos en los que no se pueda consumir el bien suministrado, por razones atribuibles al proveedor sin incluir el IVA, en términos de lo previsto en el artículo 53 Bis de la LAASSP, conforme a lo siguiente:

CONCEPTO	EN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS NATURALES	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCTIVA
Consumo de tóner	Por No consumo de tóner ya instalado	Por cada día natural que no se pueda consumir el tóner suministrado	Equivalente al 2.5% respecto del precio unitario (sin IVA) del tóner que no se pueda consumir.
Atención de fallas	Por No consumo de tóner	Por cada día natural que	Equivalente al 2.5%



GOBIERNO DE MICHUACÁN
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 OFICINA DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA ASOCIADA
 JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
 OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURÍDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:
 MICHU/JD/JC/ SUMINISTRO /2022/ 423 / D222003
 El análisis jurídico se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, méritos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de hechos y circunstancias de la contratación, ni de la procedencia y/o validez de los aspectos técnicos, económicos y/o financieros que sustentan la licitación o procedimiento sus áreas requeridas, técnica y/o contratante de este G.O.A.D. VILA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

asociadas los tóner suministrados o insumos	ya instalado	no se pueda consumir el tóner suministrado	respecto del precio unitario (sin IVA) del tóner que no se pueda consumir.
---------------------------------------------	--------------	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

NOTAS:

- a) Se considerará indisponibilidad del consumo del tóner (NO Consumo de Tóner ya instalado), cualquier evento que impida el correcto consumo de tóner adquirido, entre otros: fallas en el tóner, falta de tóner, tóner bajo (siempre y cuando afecte la impresión correspondiente), fallas en los insumos proporcionados por el licitante adjudicado para el consumo de tóner (equipos de impresión), así como cualquier otro evento que afecte el uso del tóner tales como impresiones ilegibles o con manchas de tóner.
- b) El precio unitario del tóner será el ofertado en la propuesta económica del licitante adjudicado.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la LAASSP, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorias a cargo del Instituto.

DEDUCTIVAS EQUIPOS DE IMPRESIÓN

El Instituto aplicará deductivas por el cumplimiento deficiente o parcial de los bienes, lo cual se calculará en función del Tóner que no se pueda consumir por cada uno de los equipos de impresión que no se entreguen, por razones atribuibles al proveedor sin incluir el IVA, en términos de lo previsto en el artículo 53 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme a lo siguiente:

CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCTIVA
Equipos de impresión que no se entreguen	La entrega de los equipos de impresión se deberá realizar conforme a lo establecido en el apartado de "Características y Especificaciones Mínimas Requeridas para los Equipos de Impresión" así como en el Anexo 2 del presente documento.	Por cada Tóner suministrado que no se pueda consumir, por la no entrega total, parcial o deficiente de los equipos de impresión, en tiempo y forma.	Equivalente al 1.29% respecto del precio unitario (sin IVA) del Tóner que no se pueda consumir
Levantamiento y Seguimiento de Reportes	Atender los reportes de las incidencias conforme a los plazos y características señaladas en el apartado de "Procedimiento de Levantamiento y Seguimiento de Reportes" del presente escrito.	Por cada Tóner suministrado e instalado que no se pueda consumir por no atender los reportes en tiempo y forma.	Equivalente al 5% respecto del precio unitario (sin IVA) del Tóner que no se pueda consumir.

NOTAS:

- 1. Se considerará indisponibilidad por NO Consumo de Tóner cualquier evento que impida el correcto consumo de tóner adquirido, entre otros: falta de equipos de impresión o multifuncionales, o fallas en el tóner.
- 2. Se considerará indisponibilidad por NO Consumo de tóner ya instalado, cualquier evento que impida el correcto consumo de tóner adquirido, entre otros: fallas en los insumos proporcionados por el licitante adjudicado para el consumo de tóner (equipos de impresión), así como cualquier otro evento que afecte el uso del tóner tales como impresiones ilegibles o con manchas de tóner.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la LAASSP, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.



OFICINA DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA
 REGIONAL EN MICHOACAN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO

OFICINA DE CONTRATOS, CONTENIDOS Y CONSULTAS JURIDICAS
 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11, párrafo 5, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo en conocimiento del expediente N° 473 del 2022.

El análisis jurídico se efectuó sin realizar un estudio de factibilidad, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, ítemica y/o contratante de este O.C.A.D.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 54 Bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL INSTITUTO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad del servicio objeto del presente contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio a "EL INSTITUTO" o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento jurídico, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos casos "EL INSTITUTO" reembolsará a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén comprobados y se relacionen directamente con el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA CUARTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente el presente contrato en cualquier momento, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. "EL INSTITUTO" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiera iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente este contrato sin más responsabilidad para el mismo y sin necesidad de resolución judicial, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en cualquiera de las causales siguientes:

- a) Cuando no entregue la garantía de cumplimiento del presente contrato, dentro del término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del mismo.
- b) Cuando incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato
- c) Cuando se incumpla, total o parcialmente, con cualesquiera de las obligaciones establecidas en este instrumento jurídico y sus anexos.
- d) Cuando se compruebe que "EL PROVEEDOR" haya entregado los bienes con descripciones y características distintas a las pactadas en el presente instrumento jurídico.
- e) En caso de que "EL PROVEEDOR" no reponga los bienes que le hayan sido devueltos para canje, por problemas de calidad, defectos o vicios ocultos, de acuerdo a lo estipulado en el presente contrato.
- f) Cuando se transmitan total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones pactadas en el presente instrumento jurídico, con excepción de los derechos de cobro, previa autorización de "EL INSTITUTO".
- g) Si la autoridad competente declara el concurso mercantil o cualquier situación análoga o equivalente que afecte el patrimonio de "EL PROVEEDOR".
- h) Cuando los bienes entregados no puedan funcionar o ser utilizados por estar incompletos.
- i) En caso de que durante la vigencia del contrato la renovación del registro sanitario no resulte favorable por la autoridad sanitaria; o bien se reciba comunicado por parte de la comisión federal contra riesgos sanitarios (COFEPRIS), en el sentido de que "EL PROVEEDOR" ha sido sancionado o se le ha revocado el registro sanitario correspondiente.
- j) En el supuesto de que la Comisión Federal de Competencia, de acuerdo a sus facultades, notifique a "EL INSTITUTO", la sanción impuesta a "EL PROVEEDOR", con motivo de la colusión de precios en que hubiese incurrido durante el procedimiento licitatorio, en



OFICINA DE CONTRATOS Y SERVICIOS JURÍDICOS
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegada de Servicios Jurídicos, en el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Jurídicos, con base en el Manual de Organización de la Jefatura Delegada de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número: MICHUJUR/DCI SUMINISTRO / 2022 / 423 / D222003. El análisis jurídico se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedencia las áreas requeridas, idéntica y/o contratante de este O.C.A.D. VMLA

AVA

OFICINA DE CONTRATOS

"Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala"

Página | 11



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

contravención a lo dispuesto en los artículos 9, de la ley federal de competencia económica y 34, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- k) En caso de que la Comisión Federal para la Prevención contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), dictamine que respecto de los bienes existe alerta médica durante la vigencia del contrato
- l) "EL INSTITUTO" podrá rescindir administrativamente, en cualquier momento, el contrato que, en su caso, sea adjudicado con motivo de la presente licitación, cuando "EL PROVEEDOR" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 54 de la ley.

DÉCIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- Para el caso de rescisión administrativa las partes convienen en someterse al siguiente procedimiento:

- a) Si "EL INSTITUTO" advierte que "EL PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la cláusula que antecede, lo hará saber a "EL PROVEEDOR" de forma indubitable por escrito a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes, en un término de 5 (cinco) días hábiles, a partir de la notificación de la comunicación de referencia.
- b) Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido administrativamente el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada por escrito a "EL PROVEEDOR", dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, al vencimiento del plazo señalado en el inciso a), de esta cláusula.

En el supuesto de que se rescinda el contrato, "EL INSTITUTO" no aplicará las penas convencionales, ni su contabilización para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este instrumento jurídico.

En caso de que "EL INSTITUTO" determine dar por rescindido el presente contrato, se deberá formular un finiquito en el que se hagan constar los pagos que, en su caso, deba efectuar "EL INSTITUTO" por concepto de los bienes entregados por "EL PROVEEDOR" hasta el momento en que se determine la rescisión administrativa.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, "EL PROVEEDOR" cumple con las condiciones de la entrega de bienes, el procedimiento iniciado quedará sin efectos, previa aceptación y verificación de "EL INSTITUTO" por escrito, de que continúa vigente la necesidad de contar con la contratación, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INSTITUTO" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que dicha rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, "EL INSTITUTO" elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no darse por rescindido el contrato, "EL INSTITUTO" establecerá, de conformidad con "EL PROVEEDOR" un nuevo plazo para el cumplimiento de aquellas obligaciones que se hubiesen dejado de cumplir, a efecto de que "EL PROVEEDOR" subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión. Lo anterior, se llevará a cabo a través de un convenio modificatorio en el que se considere lo dispuesto en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



GOBIERNO DE MEXICO
 OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURIDICAS
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO DE CONSULTAS JURIDICAS
 SEDE REGIONAL EN MICHOACAN

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54 del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en el mes de febrero del 2022, y el dictamen elaborado por el Departamento de Consultas Jurídicas, en consecuencia se registró bajo el número de expediente MICHOACAN/SESA/2022/453. El análisis jurídico se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedierse las áreas requeriente, Mérida y/o contratante de este O.C.A.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

DÉCIMA SEPTIMA.- RELACIÓN LABORAL.- "LAS PARTES" convienen en que "EL INSTITUTO" no adquiere ninguna obligación de carácter laboral para con "EL PROVEEDOR" ni para con los trabajadores que el mismo contrate para la realización del objeto del presente instrumento jurídico, toda vez que dicho personal depende exclusivamente de "EL PROVEEDOR".

Por lo anterior, no se le considerará a "EL INSTITUTO" como patrón, ni aún sustituto, y "EL PROVEEDOR" expresamente lo exime de cualquier responsabilidad de carácter civil, fiscal, de seguridad social, laboral o de otra especie, que en su caso pudiera llegar a generarse.

"EL PROVEEDOR" se obliga a liberar a "EL INSTITUTO" de cualquier reclamación de índole laboral o de seguridad social que sea presentada por parte de sus trabajadores, ante las autoridades competentes. "EL PROVEEDOR" es el único responsable de la relación laboral con los trabajadores que éste contrate para llevar a cabo el objeto material del presente instrumento jurídico; por ende entre "EL INSTITUTO" y los trabajadores que el proveedor contrate, no se darán los supuestos del Artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo y "EL PROVEEDOR" se obliga a llevar los registros de asistencia sobre los mismos.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION.- En cualquier momento durante la vigencia del presente Contrato, "EL PROVEEDOR" o "EL INSTITUTO" podrán presentar ante el Órgano Interno de Control en "EL INSTITUTO" solicitud de conciliación por desavenencias, derivadas del presente instrumento jurídico, conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La solicitud se presentará mediante escrito, el cual contendrá los requisitos contenidos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, además hará referencia al número de Contrato, al servidor público encargado de su administración, objeto, vigencia y el monto del Contrato, señalando, en su caso, sobre la existencia de convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de los instrumentos consensuales debidamente suscritos.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES.- De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 91 de su reglamento, "EL INSTITUTO" podrá celebrar por escrito convenio modificatorio, al presente contrato dentro de la vigencia del mismo. Para tal efecto, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar, en su caso, la modificación de la garantía, en términos del artículo 103, fracción II, del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGESIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN.- Será responsabilidad del servidor público indicado en el apartado de declaraciones de "EL INSTITUTO" de este instrumento jurídico, administrar y verificar el cumplimiento del presente Contrato; de conformidad con lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

No obstante éste podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requieran, en este caso, dichos auxiliares deberán ser designados por escrito y serán responsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al **Administrador del Contrato** con la periodicidad y forma que se les indique. Siendo para este contrato designados como auxiliares los siguientes funcionarios:

Nombre	Cargo	Lugar
1 L.A. Angel Martínez Marín	Jefe del Departamento de Suministro y control del Abasto	Morelia

En el caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente de dicho servidor público, tendrá carácter de **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** la persona que lo sustituya en el cargo o aquel que designe el Área Requiriente.

GOBIERNO DE MEXICO
 OFICINA DE CONTRATOS, CONVENDIOS Y CONSULTAS JURIDICAS
 JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS
 REGIONAL DEL MICHOACAN
 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 6.1.3.1, párrafo 6, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

MICHSUJ/JDCI, SUMINISTRO 120221 433 / 0222003

El análisis jurídico se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de antecedentes que promueva sobre la procedencia y/o viabilidad de las acciones jurídicas, acciones administrativas o de otro orden que determinen procedencia las áreas requeridas, técnicas y/o contractuales de este O.A.C. V.M.A.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

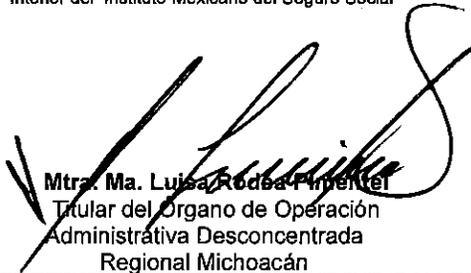
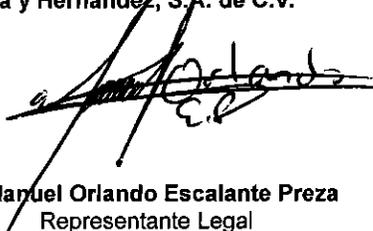
VIGÉSIMA PRIMERA.- RELACIÓN DE ANEXOS.- Los anexos que se relacionan a continuación son rubricados de conformidad por las partes y forman parte integrante del presente contrato.

- Anexo Uno (1)** "Descripción del Servicio, Anexo Técnico, Términos y Condiciones"
- Anexo Dos (2)** "Calendario o Programa de Entregas y Lugares de Destino Final"
- Anexo Tres (3)** "Propuesta Económica"
- Anexo Cuatro (4)** "Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo"
- Anexo Cinco (5)** "Formato Remisión del Pedido"
- Anexo Seis (6)** "Oficios de designación de la Administración del Contrato"
- Anexo Siete (7)** "Formato Para Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato"

VIGÉSIMA SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para el cumplimiento del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas del mismo, a la convocatoria a de adjudicación directa, y sus bases, así como a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y las disposiciones administrativas aplicables en la materia, y opiniones consultivas del órgano interno de control en el Instituto Mexicano del Seguro Social y criterios emitidos por el poder judicial de la Federación.

VIGÉSIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este instrumento jurídico, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la ciudad de Morelia, Michoacán, renunciando a cualquier otro fuero presente o futuro que por razón de su domicilio les pudiera corresponder.

Previa lectura y debidamente enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente contrato, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios de la voluntad, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la ciudad de **Morelia, Michoacán**, el día **29 de Agosto del año 2022**.

<p style="text-align: center;">"EL INSTITUTO"</p> <p>De conformidad con el artículo 144 fracción I y XXIII del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social</p> <div style="text-align: center;">  <p>Mtra. Ma. Luisa Rueda Priente Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán</p> </div>	<p style="text-align: center;">"EL PROVEEDOR"</p> <p style="text-align: center;">"Lira y Hernández, S.A. de C.V."</p> <div style="text-align: center;">  <p>C. Manuel Orlando Escalante Preza Representante Legal</p> </div>
<p>"EL INSTITUTO"</p> <div style="text-align: center;">  <p>C.P. César Manuel Martínez Solís Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos</p> </div>	



OFICINA DE CONTRATOS, COMENOS Y CONSULTAS JURIDICAS
 ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA
 REGIONAL EN MICHOACAN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
 OFICINA DE CONTRATOS, COMENOS Y CONSULTAS JURIDICAS
 ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALADA
 REGIONAL EN MICHOACAN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:
 MICHOAJURCI/SUMJURISTRO/2022/423 / D222003
 El análisis jurídico se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, oportunidad de contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente. En los casos de procedimientos y/o realización de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que se mencionan en precedentes las áreas requerente, técnicas y/o contratante de este O.C.A.D. VNUA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
 DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
 N° D222003
 Licitación Pública
 Internacional Bajo la
 Cobertura de Tratados
 N° LA-050GYR033-E327-2022**

"EL INSTITUTO"

Por el área contratante y requirente en los términos del artículo 2 fracción I y II del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y como:

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
 De conformidad con el numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

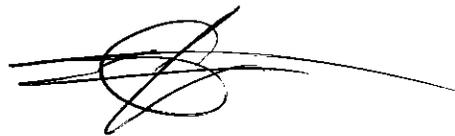


L.I. Sergio Rafael Abrego García
 Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

"EL INSTITUTO"

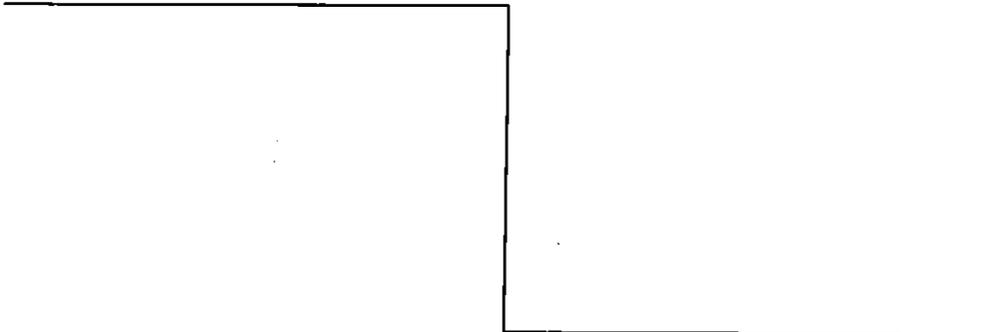
Por el área técnica en los términos del artículo 2 fracción III, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y como:

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
 De conformidad con el numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios



Ing. Edgar Francisco Coronel Solares
 Encargado de la Coordinación de Informática

Las firmas que anteceden, forman parte del contrato abierto para la adquisición de **"SUMINISTRO DE TONER PARA EQUIPO DE IMPRESION (Grupo de Suministro 372)"** que requiere el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, dentro del **ejercicio 2022**, celebrado entre el **Instituto Mexicano del Seguro Social** y la empresa denominada **"Lira y Hernández, S.A. de C.V."**, en su calidad de proveedor.



GOBIERNO DE MEXICO
 ORGANISMO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
 REGIONAL EN MICHOACAN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO
 OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURIDICAS
 IMSS
 Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9 del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registra bajo el número:
 México, SUMINISTRO 2022 / 423 / D222003
 El análisis jurídico se efectuó sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, el mercado de adquisición de mercancías correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o usabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante de este O.C.A.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

Anexo Uno (1)

"Descripción del Servicio, Anexo Técnico, Términos y Condiciones"

Contratación de suministro de tóner para equipo de impresión 2022 para el Órgano de Operación Administrativa desconcentrada Regional Michoacán. Contar con el abasto de tóner para el ejercicio 2022 que permita disponer del consumible para realizar la impresión de los diversos documentos requeridos para cubrir las necesidades de servicio de las distintas áreas de atención en las unidades médicas y administrativas en este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán con las mejores condiciones de contratación para el Instituto, conforme a la descripción, requisitos y cantidades a contratar que se encuentran especificadas en:

- Anexo I (uno) Requerimiento.
- Anexo Técnico.
- Anexo Términos y Condiciones.

Las condiciones contenidas en la presente Convocatoria del procedimiento de Licitación y en las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, de conformidad con lo previsto en el séptimo párrafo del artículo 26 de la LAASSP.

Requisitos y especificaciones técnicas

CLAVE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Gpo	Gen	Esp	Dif	Var	Descripción artículo
372	196	0270	00	01	CARTUCHO DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA/ESCANER) QUE CUENTE CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: IMPRESORA: IMPRESION LASER MONOCROMATICA O TECNOLOGIA SIMILAR. VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION MINIMA DE 45 PPM. DENSIDAD DE IMPRESION DE 1200X 1200 DPI. MEMORIA RAM DE 256MB. EMULACION PCL. IMPRESION DUPLEX AUTOMATICA. ESCANER: FORMATOS JPEG, PDF Y TIFF. RED: TARJETA DE RED GIGABIT ETHERNET CON CONECTOR RJ-45. UN PUERTO USB 2.0. TARJETA DE RED INALAMBRIKA INTEGRADA OPCIONAL. OTROS: CICLO MENSUAL DE TRABAJO 150,000 IMPRESIONES. COMPATIBLE PARA SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS E IOS.

Gpo	Gen	Esp	Dif	Var	Descripción artículo
372	196	0296	00	01	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA QUE CUENTE CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS. IMPRESION LASER MONOCROMATICA O TECNOLOGIA SIMILAR. VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION MINIMA DE 38 PPM. DENSIDAD DE IMPRESION DE 1200X 1200 DPI. MEMORIA RAM DE 256MB. EMULACION PCL. IMPRESION DUPLEX AUTOMATICA. TARJETA DE RED GIGABIT ETHERNET CON CONECTOR RJ-45. UN PUERTO USB 2.0. TARJETA DE RED INALAMBRIKA INTEGRADA OPCIONAL. CICLO MENSUAL DE TRABAJO 30,000 IMPRESIONES. COMPATIBLE PARA SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS E IOS.



GOBIERNO DE MICHUACAN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURÍDICAS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5.1.3, párrafo 5, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registra bajo el número:
Michuajur/Ofi. SUMINISTRO 2022/ 423 / 0222003
El análisis jurídico se hizo sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la licitación, ni el resultado de la investigación de mercados correspondiente, ni se pronunció sobre la pertinencia de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan precederle las áreas requeriente, Michuajur contratante de este O.O.A.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

Clave CUCOP: 21200030

Especificaciones mínimas del cartucho de tóner multifuncional	Presentación		
	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Tipo
Perfil 1 - Para impresora láser monocromático o tecnología similar. - Compatible con los modelos de equipos de impresión proporcionados sin costo alguno por el licitante ganador al IMSS. - Rendimiento mínimo para el cartucho de 12,000 impresiones.	272	680	PZA

Especificaciones mínimas del cartucho de tóner impresora	Presentación		
	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Tipo
Perfil 1 - Para impresora láser monocromático o tecnología similar. - Compatible con los modelos de equipos de impresión proporcionados sin costo alguno por el licitante ganador al IMSS. - Rendimiento mínimo para el cartucho de 12,000 impresiones.	1,088	2,720	PZA

Con base en los perfiles anteriormente citados, el Área Técnica, adicionalmente solicitará que el licitante ganador proporcione sin costo alguno para el instituto, equipos de impresión propiedad de éste de acuerdo con las necesidades de este OOAD Regional Michoacán, durante el tiempo requerido para el consumo del tóner suministrado en el apartado de **CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LOS EQUIPOS.**

Los licitantes para la presentación de su proposición, deberán ajustarse a los requisitos y especificaciones previstas en los Términos y Condiciones, así como cualquier modificación, en la que deberán enunciar los bienes a ofertar en forma amplia y detallada, incluyendo marca(s) y modelo(s), guardando congruencia con las características mínimas obligatorias señaladas en la descripción técnica amplia y detallada, las cuales serán verificadas de manera detallada al momento de la Entrega-Recepción, en el Almacén Delegacional de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán que solicitará el suministro de tóner.

El Instituto no requiere realizar pruebas, por lo que para corroborar las especificaciones y características de los tóner ofertados, se requiere que el licitante presente anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, los cuales deberán corresponder con la(s) marca(s), modelo(s) y con la descripción técnica enunciada por el licitante en su propuesta técnica.

De igual forma para los equipos de impresión del licitante que resulte asignado entregará en comodato sin costo alguno para el Instituto, deberá presentar anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, los cuales deberán corresponder con la(s) marca(s), modelo(s) y con la descripción técnica enunciada por el licitante en su propuesta técnica, a fin de comprobar que son compatibles con los tóner ofertados.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURÍDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número: MICHOAJUR/001/SUMINISTRO/2022/493 / D222003. El análisis jurídico se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, monto de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente. Ni se garantiza la exactitud o veracidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que se mencionan precedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante de este O.O.A.D. - VMLA.



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

Clasif. Presp:
PAGINA: 1
178001150900
2022/06/25
11:31:25 a.m.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
INSS-SAI SUBSISTEMA DE ADQUISICIONES
ALMACEN DELEGACIONAL EN MICHOACAN
CONTRATO ABIERTO DE SUMINISTRO
No. CONTRATO: D222003
No. REQUISICION: 00173720601211004
ANEXO 1

FECHA:
HORA:

PROVEEDOR : LIRA Y HERNANDEZ, S.A. DE C.V.
R.F.C. : LHE -030917-KIA
No. PROVEEDOR: 00085414

IMPORTE CLAVE DEL ARTICULO DESCRIPCION MAXIMO NETO	DEMANDA		PRECIO	(#)	(\$)	PRECIO	IMPORTE
	MINIMA	MAXIMA	UNITARIO	IMPORTE	DESCUENTO	DESCUENTO	NETO MINIMO NETO

372 196 0270 00 01	CARTUCHO DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL (J IMPRESORA/ESCANER) QUE CUENTE CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: IMPRESORA: IMPRESION LASER MONOCROMATICA O TECNOLOGIA SIMILAR. VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION MINIMA DE 45 PPM. DENSIDAD DE IMPRESION DE 12 00X 1200 DPI. MEMORIA RAM DE 256MB. EMULACION PCL. IMPRESION COMPLEX AUTOMATICA. E SCANNER: FORMATOS JPEG, PDF Y TIFF. RED: TARJETA DE REDIGABIT ETHERNET CON CONECTOR RJ-45. UN PUERTO USB 2.0. TARJETA DE REDINALAMBRICA INTEGRADA OPCIONAL. OTRO S: CICLO MENSUAL DE TRABAJO 150,000IMPRESIONES. COMPATIBLE PARA SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS E IOS.	272	680	\$4,115.00	\$2,798,200.00	0%	\$0.00	\$4,115.00	\$1,119,280.00
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----	------------	----------------	----	--------	------------	----------------

Marca: HP
Procedencia: JAPON
RFC Fabricante: LHE -030917-KIA

COBERTURA :
178001150900 680

372 196 0296 00 01	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA QUE CUENTE CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: IMPRESION LASER MONOCROMATICA O TECNOLOGIA SIMILAR. VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION MINIMA DE 38 PPM. DENSIDAD DE IMPRESION DE 1200X 1200 DPI. MEMORIA RAM DE 256MB. EMULACION PCL. IMPRESION COMPLEX AUTOMATICA. TARJETA DE REDIGABIT ETHERNET CON CONECTOR RJ-45. UN PUERTO USB 2.0. TARJETA DE REDINALAMBRICA INTEGRADA OPCIONAL. CICLO MENSUAL DE TRABAJO 30,000 IMPRESIONES. COMPATIBLE PARA SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS E IOS.	1,088	2,720	\$4,115.00	\$11,192,800.00	0%	\$0.00	\$4,115.00	\$4,477,120.00
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	-------	------------	-----------------	----	--------	------------	----------------

Marca: HP
Procedencia: JAPON
RFC Fabricante: LHE -030917-KIA

COBERTURA :
178001150900 2,720



GOBIERNO DE MICHOACAN
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
OFICINA DE CONTRATOS, COMISIÓN Y CONSULTAS JURÍDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se autoriza el otorgamiento.

El análisis jurídico se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación en el mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requeridas, técnica y/o contratante de este O.O.A.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

Clasif. Presp:
PAGINA: 2
178001150900
2022/08/25

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
IMSS-SAI SUBSISTEMA DE ADQUISICIONES
ALMACEN DELEGACIONAL EN MICHOACAN

FECHA:
HORA:

11:31:25 a.m.

CONTRATO ABIERTO DE SUMINISTRO
No. CONTRATO: D222003
No. REQUISICION: 00173720601211004
ANEXO 1

PROVEEDOR : LIRA Y HERNANDEZ, S.A. DE C.V.
R.F.C. : LHE-030917-K1A
No. PROVEEDOR: 00085414

IMPORTE CLAVE DEL ARTICULO DESCRIPCION MAXIMO NETO	DEMANDA		PRECIO	(\$)	(\$)	PRECIO	IMPORTE		
	MINIMA	MAXIMA	UNITARIO	IMPORTE	DESCUENTO	DESCUENTO	NETO MINIMO NETO		
							IMPORTE DEL CONTRATO:	\$5,596,400.00	
							FIANZA REQUERIDA:		
\$13,991,000.00									
\$1,399,100.00									

IMPORTES CON LETRA:
MÍNIMO : CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.
MÁXIMO : TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.

NOTA: La Descripción Amplia y Detallada del "Anexo Técnico, Términos y Condiciones" para la adquisición de "SUMINISTRO DE TONER PARA EQUIPO DE IMPRESION (Grupo de Suministro 372)" que requiere el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, dentro del ejercicio 2022, que corresponden a la Convocatoria a esta Licitación Pública Internacional Bajo la Cobertura de los Tratados número LA-050GYR033-E327-2022, por la cantidad de fojas, imágenes y/o diseños, obran como Anexos Complementarios Detallados por separado y forman parte del presente contrato número D222003 y disponible para su consulta en el portal CompraNet.

AGENCIADO DE
MÉXICO

ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
REGIONAL EN MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
OFICINA DE CONTRATOS, CONVENCIONES Y CONSULTAS JURÍDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9 del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:

MICHOSUJPCI/SUMINISTRO/2022/ 423 / D222003

El análisis jurídico se efectuó sin prejuzgar, sobre la licitación, procedimiento, trámite de contratación, ni del resultado de la investigación de antecedentes y/o diligencias que se realicen a las áreas y/o unidades de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que concierne con procedimientos, las áreas requeridas, verifica y/o contratante de esta O.A.D. VILA.



g) CONSUMIBLES.

El licitante deberá garantizar el correcto consumo del tóner, por lo que en caso de así determinarlo deberá incluir sin costo alguno el suministro de insumos o refacciones adicionales que se señalan más adelante al equipo de impresión que se requieran a fin de garantizar la continuidad del consumo de tóner, esto de manera enunciativa más no limitativa: fusor, tambor, recipiente de residuos, rodillo, gomas, charolas, todas las que se requieran a fin de garantizar la continuidad del consumo de tóner.

h) SERVICIO DE VALOR AGREGADO

i) COMUNICACIONES

j) ESTÁNDARES Y NIVELES

GENERALIDADES "Estándares de proceso ITIL (IT Infraestructura Library)

k) CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LOS EQUIPOS:

El licitante adjudicado deberá proporcionar, sin costo alguno como parte de los insumos para la utilización de tóner suministrado 1,440 impresoras y 140 multifuncionales compatibles, las cuales deberán ser entregadas en el inmueble y cantidades especificadas en el Almacén Delegacional con domicilio en calle Manuel Pérez coronado NO. 200 Infonavit Camelinan, Morelia, Michoacán el cual realizará la distribución en función del "Anexo 2. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos", estos insumos deberán ser para la utilización de los diferentes perfiles de tóner definidos siempre y cuando los insumos cumplan con lo siguiente:

- Los equipos de impresión deberán ser nuevos, no remanufacturados o reacondicionados en ninguno de sus componentes, no discontinuados, no reciclados; y conforme a las especificaciones definidas en este documento; dichos equipos se incorporarán a la red de datos institucional mediante cable UTP, WIFI y/o se conectarán vía puerto USB.
- El licitante adjudicado deberá entregar los equipos de impresión y multifuncionales identificados como "Primera Entrega" en la cantidad y unidad especificada en el Almacén Delegacional con domicilio en calle Manuel Pérez coronado NO. 200 Infonavit Camelinan, Morelia, Michoacán el cual realizará la distribución en función del "Anexo 2. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos" dentro de la fecha especificada en el plazo primera entrega de consumibles (tóneres).
- Las cantidades de equipos de impresión y multifuncionales especificados como "Segunda entrega" dentro del anexo antes señalado, deberán entregarse en el Almacén Delegacional con domicilio en calle Manuel Pérez coronado NO. 200 Infonavit Camelinan, Morelia, Michoacán en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de notificación del fallo y en su caso dicho plazo podrá aplazarse conforme a las necesidades del Instituto, el cual deberá notificarse al proveedor con 15 días naturales para realizar la entrega de los equipos de impresión.
- En caso de no entregarse los equipos o entregarse de manera parcial en los plazos antes mencionados se aplicarán las deductivas señaladas por concepto de "Consumo de Tóner" Equivalente al 1.29% respecto del precio unitario (sin IVA) del Tóner que no se pueda consumir, por cada uno de los equipos que no se entreguen.



COMANDO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
OFICINA DE CONTRATOS, COMIENOS Y CONSULTAS JURIDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 5, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:
MICHOACAN, SUMINISTRO: 22027_433 / D222003
El análisis jurídico se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, fundamentos de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado, por lo que no se garantiza la oportunidad, la transparencia y la viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás características que se establecieron precedentes las áreas referente, técnicas y/o contratante de este O.A.D. VILLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

- El licitante adjudicado deberá entregar un cable para conexión USB de por lo menos 1.5 mts. de longitud por cada equipo de impresión, para que en el caso de requerirse permitan conectarse a los equipos institucionales.
- El licitante debe incluir como parte de su propuesta técnica un escrito en el cual acepta que los equipos de impresión, así como sus insumos detallados en los términos y condiciones, y que fueron proporcionados sin costo alguno para el consumo de tóner, asimismo estos serán devueltos al finalizar la vigencia del contrato y/o hasta que se consuma el último consumible (tóner) esto sin poner en riesgo la operación y que además no cause un costo adicional al Instituto. La fecha de retiro de los equipos de impresión le será notificada por el Instituto al licitante adjudicado especificando la unidad y el número de equipos de impresión a recoger, teniendo como máximo 20 días naturales una vez recibida la notificación para retirar los equipos de cualquiera de las diferentes unidades Medico-Administrativas relacionadas en el "Anexo 2. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos", en caso de que el licitante adjudicado no haya retirado el 100% de los equipos en el plazo antes señalado, autoriza al Instituto utilizar los mecanismos necesarios para su desecho a fin de que dichos equipos no obstaculicen la continuidad operativa del Instituto; asimismo el licitante adjudicado libera de toda responsabilidad al Instituto por alguna falla y/o daño que pudieran tener los equipos por el movimiento que realice el Instituto.
- El licitante deberá garantizar el correcto consumo del tóner, por lo que en caso de ser necesario deberá incluir sin costo alguno el suministro de insumos adicionales, para así garantizar la continuidad del consumo de tóner, esto de manera enunciativa más no limitativa pueden ser: fusor, tambor, recipiente de residuos, rodillo, gomas.
- Los insumos (equipos de impresión) proporcionados por el licitante adjudicado sin costo alguno para la utilización del tóner suministrado, deberán tener las siguientes características mínimas:

Especificaciones Mínimas del equipo de Impresión
Impresión láser monocromática o tecnología similar
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de impresión mínima de 38 ppm • Densidad de impresión de 1200 X 1200 dpi • Memoria RAM de 256 MB • Emulación PCL • Impresión Dúplex automática • Tarjeta de Red Gigabit Ethernet con conector RJ-45 • Tarjeta de red inalámbrica integrada opcional • Un puerto USB 2.0 • Tarjeta de red inalámbrica integrada • Ciclo mensual trabajo 30,000 impresiones • Compatible para Sistemas Operativos Windows e IOS

Especificaciones Mínimas del equipo multifuncional
Impresora:
<ul style="list-style-type: none"> • Impresión láser monocromática o tecnología similar • Velocidad mínima de impresión mínima de 45 ppm • Densidad de impresión de 1200 X 1200 dpi



GOBIERNO DE MEXICO
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA
REGIONAL EN MICHOACAN
SERVICIOS JURIDICOS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

OFICINA DE CONTRATOS, CONTENIDOS Y CONSULTAS JURIDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo, en consecuencia, se registro bajo el número:

MICHOJUR/JDCI/SUMINISTRO/2022/423 / D222003

El análisis jurídico se efectuó sin prejuzgar sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones, duración, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente ni de las propuestas recibidas y/o validadas de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias determinantes en procedentes las áreas requerente, técnica y/o contratante de este O.O.A.D. (V.M.U.)



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

Especificaciones Mínimas del equipo multifuncional

- Memoria RAM de 256 MB
 - Emulación PCL
 - Impresión Dúplex automática
- Escáner:
- Formatos JPEG, PDF y TIFF
- Red:
- Tarjeta de Red Gigabit Ethernet con conector RJ-45
 - Un puerto USB 2.0
 - Tarjeta de red inalámbrica integrada
- Otros:
- Ciclo mensual de trabajo 150,000 impresiones
 - Compatible para Sistemas Operativos Windows e IOS

Respecto a la entrega de los bienes, se verificará que los equipos de impresión cumplan con las siguientes condiciones:

- Que las condiciones físicas corresponden a las ofertadas y presentadas por el licitante.
- Que los sellos de origen del fabricante se encuentran íntegros y no se encuentren empaques rotos, mojados o daños por mal manejo.
- Que no presenten daños físicos a simple vista.
- Que la cantidad de equipos se encuentren conforme lo señalado en la primera o segunda entrega del "Anexo 2. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos".

El proveedor deberá entregar remisión en tres tantos, con hoja membretada en la que se indique: Razón Social del Proveedor, No. de contrato o licitación, fecha de entrega, marca, modelo y número total de cada uno de los equipos entregados. El personal autorizado para la recepción de los equipos de impresión será el Coordinador Delegacional de Informática, el cual certificará la entrega con fecha de recepción con su nombre, cargo, matrícula y firma del Coordinador ó encargado Delegacional de Informática. El proveedor deberá dejar una remisión en la unidad y entregar la segunda al administrador del contrato. "Anexo 3.- Formato de recepción impresoras".

De no cumplir con las condiciones de entrega estipuladas no se tendrán por recibidos y aceptados los equipos de impresión a entera satisfacción del Instituto, en cuyo caso se procederá y aplicarán las deductivas establecidas.

Por conducto del administrador de los equipos de impresión se podrá solicitar al Proveedor el canje de los bienes que presenten defectos a simple vista ya sea por defectos de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o bien, calidad inferior a la propuesta, inclusive por vicios ocultos. En cualquier caso el Instituto notificará al Proveedor dentro del período de 5 días Naturales siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados, comprometiéndose éste a sustituir los bienes, por bienes nuevos, en un plazo máximo de 2 días naturales a entera satisfacción del Instituto, contados a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto al Proveedor, en caso de no cumplirse con los plazos o entregarse de manera parcial en los plazos estipulados se aplicarán las deductivas señaladas por concepto de "Consumo de Tóner" Equivalente al 1.29% respecto del precio unitario (sin IVA) del Tóner que no se pueda consumir por cada uno de los equipos de impresión que no se entreguen tal y como se señala en el apartado de Deductivas.

a) PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE REPORTES

El Instituto, asignará un número de reporte a cada una de las incidencias que informen los usuarios, ya

AVA

Página | 23

OFICINA DE CONTRATOS

"Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de contratación que se señala"



GOBIERNO DE MÉXICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
OFICINA DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA
REGIONAL EN MICHOACÁN
JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS
OFICINA DE CONTRATOS, CONVOCATORIAS Y CONSULTAS JURÍDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número:
MICHOACÁN, SUMINISTRO / 2022 / 423 / BIZARRA
El análisis jurídico se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, monto y oportunidad de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercados correspondiente. El presente documento no garantiza la veracidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que se mencionan en el presente. Las áreas requeridas, técnicas y/o contratante de este O.A.D. VILA

2



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

sea por falla, descompostura, falta de consumibles o cualquier otro evento propio del equipo de impresión que no permita el consumo de tóner. Dicho reporte se hará del conocimiento del licitante adjudicado el cual tramitará la solicitud de soporte técnico, reparación de fallas, sustitución y/o entrega de consumibles, etc., En las unidades y domicilios relacionados en el anexo "1. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos", con el objeto de mantener la continuidad de surtimiento, para entre otros, lo siguiente:

1. Reparación por fallas de equipos de impresión a fin de dar continuidad en la utilización de "los bienes".
2. Sustitución de equipos de impresión a fin de dar continuidad a la prestación de "los bienes".
3. Entrega de refacciones para la reparación de los equipos de impresión.
4. Retiro de refacciones y de equipos de impresión dados de baja.

El área de soporte técnico del licitante adjudicado recibirá la solicitud de atención al reporte generado y asigna un número de servicio, que asociará al reporte asignado por el Instituto, tomando asimismo los datos de quien comunica el reporte, tales como: nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, asimismo proporcionará a la Coordinación Delegacional de Informática quien fungirá como administradora de los equipos de impresión el número de servicio, nombre de quien recibe el reporte, así como la fecha de atención.

Con la orden de servicio el licitante adjudicado asignará a un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo de impresión, efectuando las acciones necesarias para su atención y resolución de la problemática, la cual será validada con el administrador de los equipos de impresión. Dicha orden de servicio podrá ser cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden deberá ser atendida en un tiempo no mayor a 3 días hábiles, contadas a partir de la recepción del reporte.

En el supuesto de que el reporte se levante después de las 19:00 horas, se tomará en cuenta como recibido a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente. Si el licitante adjudicado considera que la atención, reparación, entrega de refacciones o consumibles del equipo requeriría un plazo mayor a 3 días hábiles, a partir de la solicitud de servicio, este se obligará a sustituir el equipo por otro con las mismas características, similares o superiores al equipo de impresión reportado, siempre y cuando este sea compatible con el tóner suministrado, lo anterior sin costo adicional para el Instituto. No se otorgarán prórrogas por atraso en el cumplimiento del servicio.

En el caso de que el mismo equipo de impresión ya fuese atendido por proveedor y este presentará fallas en dos ocasiones más durante un periodo continuo de treinta días naturales a partir del primer reporte o no presenta consumo durante 30 días continuos debido a falla o descompostura, el licitante adjudicado se obligará a cambiar el equipo por uno nuevo, de las mismas características técnicas o superiores, en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir del momento en que sea solicitado por el administrador de los equipos de impresión.

El licitante adjudicado se obliga retirar los equipos que sean dados de baja a consideración del Instituto, en un plazo máximo de 20 días naturales a partir del momento en que sea solicitado por el administrador de los equipos de impresión.

El administrador de los equipos de impresión será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados reportes a nombre de algún usuario de este Instituto.

En caso de requerirse aclaraciones por las órdenes de servicio efectuadas o bien para recibir comentarios y/o sugerencias por la calidad de los mantenimientos, se abre también la comunicación con las áreas de calidad, gerencia y dirección del servicio del licitante adjudicado por vía telefónica o por email.



GOBIERNO DE MEXICO
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRALIZADA
REGIONAL EN MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURIDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.1.3.1, párrafo 9, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número: MICHOACAN/DCI/ST/INSTR/PRO/2022/ 423 / D222003. El análisis jurídico efectuado sin perjuicio, sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de este contrato, el resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y validez de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que caracterizan los procedimientos, las áreas requeriente, Métrica y/o contratante de este O.A.D. VALA



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
 DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

CONTRATO
 N° D222003
 Licitación Pública
 Internacional Bajo la
 Cobertura de Tratados
 N° LA-050GYR033-E327-2022

ORDINARIO	U Med Familiar 81 (Uruapan)	33	2
ORDINARIO	U Med Familiar 82 (Zamora)	53	2
ORDINARIO	U Med Familiar 84 (Tzacuaro)	35	2
ORDINARIO	U Med Familiar 85 (Morelia)	35	2
ORDINARIO	Ctro Inv Biomédica Michoacán (Morelia)	2	1
ORDINARIO	CAT COVID 19 (Zamora)	6	1
ORDINARIO	CSS Morelia (Morelia)	14	1
ORDINARIO	CSS Los Reyes (Los Reyes)	4	1
ORDINARIO	CSS Lázaro Cardenas (Lazaro Cardenas)	5	1
ORDINARIO	UD ZACAPU (Zacapu)	5	1
ORDINARIO	TEATRO MORELIA (Morelia)	0	1
ORDINARIO	Centro Capacitación y Calidad (Morelia)	2	1
ORDINARIO	Centro Capacitación y Calidad (Lazaro Cardenas)	4	1
ORDINARIO	Centro Capacitación y Calidad (Uruapan)	4	1
ORDINARIO	Tienda IMSS SNTSS (Morelia)	4	1
ORDINARIO	Tienda IMSS SNTSS (Zamora)	4	1
ORDINARIO	Guardería Ordinaria G-01 (Morelia)	3	1
ORDINARIO	Guardería Ordinaria G-01 (Zamora)	3	1
ORDINARIO	Guardería Ordinaria G-01 (Lazaro Cardenas)	2	1
ORDINARIO	Almacén General Delegacional (Morelia)	14	3
ORDINARIO	Oficina Delegacional Mich (Morelia)	52	10
ORDINARIO	Subdelegación Morelia (Morelia)	35	5
ORDINARIO	Subdelegación Uruapan (Uruapan)	17	3
ORDINARIO	Subdelegación Zamora (Zamora)	16	3
ORDINARIO	Subdelegación Zitacuaro (Zitacuaro)	14	3
ORDINARIO	Subdelegación L. Cardenas (Lazaro Cardenas)	16	3
	SNTSS (Morelia)	10	0
	TOTAL	1440	140

Relación de Unidades para entrega, de Equipos de Impresión, multifuncionales y bienes de consumo

Unidad	Zona	Domicilio	Equipos de Impresión			Equipos Multifuncionales		
			Primera Entrega	Segunda Entrega	Total	Primera Entrega	Segunda Entrega	Total
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	Morelia	Manuel Perez Coronado N. 200, Col. Infonavit Camelinas, C.P. 58290, Morelia, Mich. Tel 4433148652	950	490	1440	121	19	140
			TOTAL			1440	140	



GOBIERNO DE MEXICO
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA
 OFICINA DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

OFICINA DE CONTRATOS, CONVENCIONES Y CONSULTAS JURÍDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5.1.3.1, párrafo 5, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número: MICHOACAN/CPJ/SURMISTRO/2022/453 / D222003. El análisis jurídico se efectuó sin perjuicio de la justificación, procedimiento, términos y condiciones de contratación, del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronunció sobre la licitud de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que intervienen procedientes las áreas requiriente, técnica y/o contratante de este O.A.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

Anexo Cuatro (4)

"Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo"



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE FINANZAS
UNIDAD DE OPERACIÓN FINANCIERA
COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO E INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO**

FOLIO: 000260606-2022

Dictamen de Inversión
 Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central
099001 Oficinas Centrales
180000 CoordControlAbasto

Concepto: OFICIO NO. 4626 RECIBIDO EL 06/07/2022 ARTICULOS DE OFICINA, ASEO Y DIVERSOS

Fecha Elaboración: 01/07/2022

Total Comprometido (en pesos): \$ 785,054,285.66
Cuenta: 21053004 PND DE ARTS. OFNA, ASEO Y DIV. Unidad de Información: 351401 Centro de Costos: 150200
Partida Presupuestaria SHCP: 21101 Materiales y útiles de oficina

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	175,574.0	78,692.5	52,403.7	110,588.2	125,892.0	202,115.9
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en el numeral 7.5.9.4 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, es responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PREI-Milenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios conforme al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE
Lic. Jessica Miranda Vega
Titular Div. de Cul y Seguimiento al Pdo. Oper. en Área Central

DIA MES AÑO
DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. _____

IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$ _____ .00



Clave: 6170-000-001



GOBIERNO DE MEXICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
OFICINA DE CONTRATACIÓN, CONVENCIONES Y CONSULTAS JURÍDICAS
REGIONAL EN MICHOACÁN
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5° del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, el cual fue elaborado por el Departamento de Asesoría Jurídica del IMSS.

El análisis jurídico se efectuó sin prejuicio sobre la justificación procedimental, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas referente, técnica y/o contratante de este C.O.A.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

**Anexo Cinco (5)
"Formato Remisión del Pedido"**

"Orden de reposición"

Nota: Este formato esta susceptible a actualización por propio Sistema SAI

SISTEMA DE ABASTO INSTITUCIONAL (SAI)

ORDEN DE REPOSICIÓN

Asignación de Lotes (Órdenes).

Proveedor: _____

RFC: _____

N°. de Contrato: _____

N°. de Orden: _____

N°. de Solicitud: _____

Artículo: _____

Cantidad Solicitada: _____

Precio: _____

Fecha de expedición: _____

Fecha de Entrega: _____

Lugar de entrega: _____

En el nombre de lote, favor de escribir SÍ, con mayúsculas en caso de no haber la certeza del lote que finalmente va a entrar

LOTE/SÍ CANTIDAD FECHA FAB. FECHA CADUCIDAD
(aaaa/mm/dd) (aaaa/mm/dd)

Agregar Captura	Limpiar Captura		
------------------------	------------------------	--	--

Lote	Cantidad Asignada	Fecha de Fabricación	Fecha de Caducidad
Acción			

Cantidad Agregada: _____

Faltante por Agregar: _____

Nota: Esta Orden de Reposición, está sujeta a las condiciones y obligaciones estipuladas en el Contrato del que se deriva ésta, comprometiéndose el proveedor a su cabal cumplimiento.

Regresar



GOBIERNO DE MEXICO
OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURIDICAS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegación de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 147 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el marco del Manual de Organización de la Jefatura Delegación de Servicios Jurídicos, en el mes de febrero del 2022, elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia se registró bajo el número de expediente: MICHOACAN/SE/CONSULTIVO/2022/433 / 0222003. El análisis jurídico se efectuó sin prejuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la investigación de mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedentes las áreas requirente, técnica y/o contratante de este O.O.A.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

Anexo Seis (6)

"Oficios de designación de la Administración del Contrato"



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Suministro y Control del Abasto**

Oficio No. 178001 150900/ 0432 /2022
Morelia, Mich. 03 de mayo de 2022

Ing. Edgar Francisco Coronel Solares
Encargado de la Coordinación Delegacional de Informática
Presente

En relación a la contratación para el Suministro de tóner para el ejercicio 2022 y de acuerdo al numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigentes, que a la letra establece:

"5.3.15 Los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como son la prestación de los servicios o la entrega de los bienes a supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros, será el servidor público designado como el Administrador del Contrato, el cual tendrá como nivel jerárquico:

*...
b) En Delegaciones:
Los Jefes de Servicios o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.*

*...
El Administrador del Contrato deberá ser designado por escrito y podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requiera, en ese caso, dichos auxiliares deberán ser designados por escrito, y serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al Administrador del Contrato con la periodicidad y forma que se les indique."*

Por lo anterior se designa a Usted como Administrador del contrato en lo que respecta a los Equipos de Impresión para el ejercicio 2022 para el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, que se requiere para el periodo a partir de la emisión del fallo al 31 de diciembre de 2022, y durante la vigencia de la póliza de fianza de cumplimiento del contrato.

En caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente de dicho servidor público, tendrá carácter de Administrador del Contrato la persona que sustituya en el cargo.

Sin más por el momento quedo como su atento y seguro servidor.

Atentamente,

Mtra. Ma. Inés Rodríguez
Titular del Órgano de Operación Administrativa
Desconcentrada Michoacán

ACEPTA EL CARGO DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
Ing. Edgar Francisco Coronel Solares
Encargado de la Coordinación Delegacional de Informática

Manuel Pérez Coronado 200, Col. Infonavit Cuauhtémoc, Morelia, Mich. C. P. 58290. Tel. (443) 324 7573 y 314
8705 vnr.imes.gob.mx



**GOBIERNO DE
MÉXICO**
**ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCENTRADA
REGIONAL EN MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO**
OFICINA DE CONTRATOS, CONTENIDOS Y CONSULTAS JURIDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 18, párrafo 5, de la Ley de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en consecuencia se emite el presente dictamen elaborado por el Departamento Consultivo, en consecuencia se emite el presente dictamen.
MICHUQUILCO, SUMINISTROS, 03 de mayo de 2022
El análisis jurídico se efectuó sin perjuicio de los procedimientos, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación, ni del mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinan procedimientos, las áreas requeridas, técnicas y/o contratante de este O.C.A.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
 DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACÁN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
 N° D222003
 Licitación Pública
 Internacional Bajo la
 Cobertura de Tratados
 N° LA-050GYR033-E327-2022**

**GOBIERNO DE
 MÉXICO**



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
 DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACÁN
 Jefatura de Servicios Administrativos
 Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
 Departamento de Suministro y Control del Abasto

Oficio No. 178001 150900/ 0119 /2022

Morelia, Mich. 03 de mayo de 2022

Ll. Sergio Rafael Abrego García
 Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
 Presente

En atención a las contrataciones o adquisición de bienes servicios Suministro de tóner para equipo de impresión para el ejercicio 2022 y de acuerdo al numeral 5.3.15 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigentes, que a la letra establece:

"5.3.15 Los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como son la prestación de los servicios o la entrega de los bienes a supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros, será el servidor público designado como el Administrador del Contrato, el cual tendrá como nivel jerárquico:

...
 b) En Delegaciones:

Los Jefes de Servicios o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

...
El Administrador del Contrato deberá ser designado por escrito y podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones con otros servidores públicos cuando las condiciones contractuales lo requiera, en ese caso, dichos auxiliares deberán ser designados por escrito, y serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al Administrador del Contrato con la periodicidad y forma que se les indique."

Por lo anterior se designa a Usted como Administrador de Contrato de Suministro de tóner para equipo de impresión para el ejercicio 2022 para el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, que se requiere para el periodo a partir de la emisión del fallo al 31 de diciembre de 2022, y durante la vigencia de la póliza de fianza de cumplimiento del contrato.

En caso de que se lleve a cabo un relevo institucional temporal o permanente de dicho servidor público, tendrá carácter de Administrador del Contrato la persona que sustituya en el cargo.

Sin más por el momento quedo como su atento y seguro servidor.

Atentamente,

C.P. César Manuel Martínez Solís
 Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

ACEPTA EL CARGO DE ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
Ll. Sergio Rafael Abrego García
 Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento

Plantel Federal Central de Oficio del Intendente Comptrol, Morelia, Mich. C. P. 59190. Tel. 4519 145 791 y 4519 145 792



GOBIERNO DE MÉXICO
 ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA REGIONAL EN MICHOACÁN
 JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
 DEPARTAMENTO CONSULTIVO
 OFICINA DE CONTRATOS, CONSULTAS Y CONSULTAS JURÍDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 5.1.3.1, párrafo 1º del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, con base en el dictamen elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia, se registró bajo el número: MICHOACÁN/DCJ. SUMINISTRO / 2022 / 423 / D222003. El análisis jurídico se realizó sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, el del mercado correspondiente, si se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron precedentemente las áreas requeriente, técnicas y/o contratante de este O.O.A.D. VMLA



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

**CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022**

Anexo Siete (7)

"Formato Para Póliza de Fianza de Cumplimiento de Contrato"

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA POR LA SUMA DE. (ANOTAR EL IMPORTE QUE PROCEDA DEPENDIENDO DEL PORCENTAJE AL CONTRATO SIN INCLUIR EL IVA.)---ANTE. EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, PARA GARANTIZAR POR (nombre o denominación social de la empresa), CON DOMICILIO EN (domicilio de la empresa), EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL CONTRATO DE (especificar qué tipo de contrato, si es de adquisición, prestación de servicio, etc.) NÚMERO (número de contrato) DE FECHA (fecha de suscripción), QUE SE ADJUDICÓ A DICHA EMPRESA CON MOTIVO DEL (especificar el procedimiento de contratación que se llevó a cabo, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa, y en su caso, el número de ésta), RELATIVO A (objeto del contrato); LA PRESENTE FIANZA, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE (se deberá insertar el lapso de vigencia que se haya establecido en el contrato), CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES Y HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE SE OBLIGA A PAGAR AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las Penas Convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO, ASÍ MISMO, LA PRESENTE GARANTÍA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), EXPRESAMENTE CONSIENTE. A) QUE LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO ARRIBA INDICADO; B) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL (proveedor, prestador de servicio, etc.), A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO, EL INSTITUTO PODRÁ PRESENTAR RECLAMACIÓN DE LA MISMA DENTRO DEL PERIODO DE VIGENCIA ESTABLECIDO EN EL MISMO, E INCLUSO, DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ MESES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE CONCLUYA LA VIGENCIA DEL CONTRATO, O BIEN, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE EN QUE EL INSTITUTO NOTIFIQUE POR ESCRITO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.), LA RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO; C) QUE PAGARÁ AL INSTITUTO LA CANTIDAD GARANTIZADA O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA, POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYAN APLICADO AL (proveedor, prestador de servicio, etc.) LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN LA CLÁUSULA (número de cláusula del contrato en que se estipulen las Penas Convencionales que en su caso deba pagar el fiado) DEL CONTRATO DE REFERENCIA, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; D) QUE LA FIANZA SOLO PODRÁ SER CANCELADA A SOLICITUD EXPRESA Y PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL; E) QUE DA SU CONSENTIMIENTO AL INSTITUTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; F) QUE si es prorrogado el plazo establecido para EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, o exista espera, la vigencia de esta fianza quedará AUTOMÁTICAMENTE prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera; G) QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS Y MEDIOS DE DEFENSA LEGALES QUE, EN SU CASO, SEAN INTERPUESTOS POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, AFIANZADORA (especificar la institución afianzadora que expide la garantía), ADMITE EXPRESAMENTE SOMETERSE INDISTINTAMENTE, Y A ELECCIÓN DEL BENEFICIARIO, A CUALESQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279 Y/O 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, EN SU CASO, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS VIGENTE. FIN DE TEXTO.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
MEXICO
OFICINA DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DECONCENTRADA
REGIONAL EN MICHOACÁN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO CONSULTIVO
OFICINA DE CONTRATOS, CONVENIOS Y CONSULTAS JURÍDICAS

Los aspectos jurídicos del presente documento fueron analizados por la persona titular de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 17, párrafo 3, del Manual de Organización de la Jefatura Delegacional de Servicios Jurídicos, en el día y fecha que se indica en el documento elaborado por el Departamento Consultivo. En consecuencia se emite el presente dictamen con el número: MICHOSURJUCZ SUMINSTRADO 45 / 2222003. El análisis jurídico se efectuó sin preojuicio sobre la justificación, procedimiento, términos y condiciones de la contratación, ni del resultado de la licitación o mercado correspondiente, ni se pronuncia sobre la procedencia y/o viabilidad de los aspectos técnicos, económicos y las demás circunstancias que determinaron procedierat las áreas requeridas, técnicas y/o contratante de este O.C.A.D. VMLA



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL EN MICHOACAN
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública
Internacional Bajo la
Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2022

ANEXOS COMPLEMENTARIOS DETALLADOS

QUE FORMAN PARTE DEL
CONTRATO
N° D222003
Licitación Pública Internacional
Bajo la Cobertura de Tratados
N° LA-050GYR033-E327-2021

Anexo Dos (2)

“Anexo Técnico, Términos y Condiciones de la
Convocatoria”

De conformidad con los documentos correspondientes al procedimiento de
contratación que se señala.

**EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 16 FOJAS
INCLUYENDO ESTA CARÁTULA**

OFICINA DE CONTRATOS
DE LA
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO



000001

SIN TEXTO



ANEXO TÉCNICO

a) Descripción amplia y detallada de los bienes o servicios solicitados, características, especificaciones técnicas, unidad de medida, y en su caso equipos, consumibles y accesorios asociados a la contratación de los bienes requeridos, cantidades por partida, indicando en todos los casos las correspondientes claves SAI, PREI Millenium (en el caso de bienes terapéuticos se debe indicar la clave del CBI de Insumos para la Salud; en caso de bienes de consumo, la clave del CGA; y para Servicios Médicos Integrales, la clave del CSMI) En todo caso, los bienes y servicios materia del requerimiento, deben incluir la clave CUCOP que le corresponda.

Contratación de suministro de tóner para equipo de impresión requerido por el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán Regional Michoacán para el ejercicio 2022.

OBJETIVO DEL REQUERIMIENTO

Contar con el abasto de tóner para el ejercicio 2022 que permita disponer del consumible para realizar la impresión de los diversos documentos requeridos para cubrir las necesidades de servicio de las distintas áreas de atención en las unidades médicas y administrativas en este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán con las mejores condiciones de contratación para el Instituto.

CANTIDAD MÍNIMA Y MÁXIMA

De conformidad con la fracción I del artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se establece el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse, con I.V.A. incluido.

CLAVE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

PARTIDA UNICA

"Contratación de suministro de tóner para equipo de impresión"

Table with 6 columns: Gpo, Gen, Esp, Dif, Var, Descripción artículo. Row 1: 372, 196, 0270, 00, 01, CARTUCHO DE TONER PARA MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA/ESCANER) QUE CUENTE CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: IMPRESORA: IMPRESION LASER MONOCROMATICA O TECNOLOGIA SIMILAR. VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION MINIMA DE 45 PPM. DENSIDAD DE IMPRESION DE 1200X 1200 DPI. MEMORIA RAM DE 256MB. EMULACION PCL. IMPRESION DUPLEX AUTOMATICA. ESCANER: FORMATOS JPEG, PDF Y TIFF. RED: TARJETA DE RED GIGABIT ETHERNET CON CONECTOR RJ-45. UN PUERTO USB 2.0. TARJETA DE RED INALAMBRICA INTEGRADA OPCIONAL. OTROS: CICLO MENSUAL DE TRABAJO 150,000 IMPRESIONES. COMPATIBLE PARA SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS E IOS.





Gpo	Gen	Esp	Dif	Var	Descripción artículo
372	196	0296	00	01	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA QUE CUENTE CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS. IMPRESION LASER MONOCROMATICA O TECNOLOGIA SIMILAR. VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION MINIMA DE 38 PPM. DENSIDAD DE IMPRESION DE 1200X 1200 DPI. MEMORIA RAM DE 256MB. EMULACION PCL. IMPRESION DUPLEX AUTOMATICA. TARJETA DE RED GIGABIT ETHERNET CON CONECTOR RJ-45. UN PUERTO USB 2.0. TARJETA DE RED INALAMBRICA INTEGRADA OPCIONAL. CICLO MENSUAL DE TRABAJO 30,000 IMPRESIONES. COMPATIBLE PARA SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS E IOS.

Clave CUCOP: 21200030

Especificaciones mínimas del cartucho de tóner multifuncional	Presentación		
	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Tipo
Perfil 1 - Para impresora láser monocromático o tecnología similar. - Compatible con los modelos de equipos de impresión proporcionados sin costo alguno por el licitante ganador al IMSS. - Rendimiento mínimo para el cartucho de 12,000 impresiones.	272	680	PZA

Especificaciones mínimas del cartucho de tóner impresora	Presentación		
	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Tipo
Perfil 1 - Para impresora láser monocromático o tecnología similar. - Compatible con los modelos de equipos de impresión proporcionados sin costo alguno por el licitante ganador al IMSS. - Rendimiento mínimo para el cartucho de 12,000 impresiones.	1,088	2,720	PZA

Con base en los perfiles anteriormente citados, el Área Técnica, adicionalmente solicitará que el licitante ganador proporcione sin costo alguno para el instituto, equipos de impresión propiedad de éste de acuerdo con las necesidades de este OOAD Regional Michoacán, durante el tiempo requerido para el consumo del tóner suministrado en el apartado de **CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LOS EQUIPOS**

Los licitantes para la presentación de su proposición, deberán **ajustarse**





a los requisitos y especificaciones previstas en los Términos y Condiciones, así como cualquier modificación, en la que deberán enunciar los bienes a ofertar en forma amplia y detallada, incluyendo marca(s) y modelo(s), guardando congruencia con las características mínimas obligatorias señaladas en la descripción técnica amplia y detallada, las cuales serán verificadas de manera detallada al momento de la Entrega-Recepción, en el Almacén Delegacional de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán que solicitará el suministro de tóner.

b) En caso de que se requieran pruebas, deberá indicar el método de evaluación y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las pruebas, si se requiere verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de acuerdo con la Ley de Infraestructura de la Calidad (LICal), cuando ésta resulte aplicable, dicha comprobación será elaborada por el Área Técnica.

Únicamente se podrá solicitar la presentación de muestras cuando se cuente con el personal técnico capacitado y certificado para realizar las pruebas, mismas que deberán realizarse conforme la LICal y conforme a las Normas oficiales, y Normas Mexicanas de referencia.

En el caso de insumos para la salud, las piezas requeridas para prueba de la COCTI deberán entregarse dentro del plazo que ésta establezca y serán con cargo al proveedor, lo cual estará previsto en la convocatoria del procedimiento de contratación.

El Instituto no requiere realizar pruebas, por lo que para corroborar las especificaciones y características de los tóner ofertados, se requiere que el licitante presente anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, los cuales deberán corresponder con la(s) marca(s), modelo(s) y con la descripción técnica enunciada por el licitante en su propuesta técnica.

De igual forma para los equipos de impresión del licitante que resulte asignado entregará en comodato sin costo alguno para el Instituto, deberá presentar anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, los cuales deberán corresponder con la(s) marca(s), modelo(s) y con la descripción técnica enunciada por el licitante en su propuesta técnica, a fin de comprobar que son compatibles con los tóner ofertados.

IDIOMA DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación que presenten los licitantes invariablemente deberá ser en idioma español y en caso de presentar documentación en un idioma diferente deberá presentar la traducción simple al español, en el entendido de que la traducción podrá contener únicamente las páginas, secciones y/o párrafos que soporten sus proposiciones.





GOBIERNO DE
MÉXICO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACAN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Suministro y Control del Abasto

c) En aquellos casos en que el Área Requirente modifique la especificación técnica de algún bien que no se encuentre regulado por el Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico emitidos por la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud y el CBI respecto de las especificaciones estipuladas para ese mismo bien en el ejercicio anterior, deberá acompañar a su requisición, un dictamen mediante el cual el Área Técnica acredite que con ello no se limita la libre participación, concurrencia y competencia económica.

No aplica.

d) En aquellos casos en que el Área Requirente, modifique las especificaciones técnicas de un bien respecto de las estipuladas en el ejercicio anterior, y que derivado de la investigación de mercado el Área Contratante advierta que existan circunstancias que pudieran limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica, dicha área podrá solicitar al Área Requirente un dictamen técnico en el que se justifique que los requisitos contenidos en las especificaciones técnicas del bien, no limitan de ninguna forma la libre participación, concurrencia y competencia económica.

No aplica.

e) Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional, Norma de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos, conforme a la LICal .

En concordancia con los criterios establecidos por las organizaciones internacionales encargadas de la estandarización, se solicita anexar a su propuesta, el informe resultado de realizar las pruebas comprendidas dentro de la norma ISO/IEC 19752, a los productos ofertados.

L.A. ANGEL MARTINEZ MARÍN

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DEL ABASTO





TÉRMINOS Y CONDICIONES

a) Vigencia de la contratación.

A partir de la emisión del fallo al 31 de diciembre de 2022.

b) Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario y programa de entregas que corresponda.

Se establece el plazo, lugar, condiciones y verificación para la entrega de los bienes

1. Plazo

El plazo, lugar y condiciones de entrega que se indican a continuación podrán ser modificados por este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán, en apego a la normatividad vigente.

2. Lugar de entrega

La entrega de los bienes de consumo será en el Almacén Delegacional con domicilio en calle Manuel Pérez coronado NO. 200 Infonavit Camelinas, Morelia, Michoacán conforme a las siguientes entregas:

Primer entrega El plazo de entrega de los bienes de consumo a entera satisfacción del Instituto, será dentro de los 15 días naturales posteriores al acto de notificación de fallo. El plazo de entrega se contabilizará a partir del día natural siguiente al acto de notificación de fallo; en caso de que la fecha límite de entrega de la Orden de Reposición termine su plazo en día inhábil para el Instituto, este se recorrerá al siguiente día hábil del calendario.

Entrega Extraordinaria El plazo de entrega de los bienes de consumo a entera satisfacción del Instituto, será dentro de los primeros 15 días naturales posteriores a la emisión de la Orden de Reposición. En caso de que la fecha límite de entrega de la Orden de Reposición termine su plazo en día inhábil para el Instituto, este se recorrerá al siguiente día hábil del calendario.

Lugar de entrega El lugar de entrega de los bienes de consumo a entera satisfacción del Instituto, será en el Almacén Delegacional ubicado en Manuel Pérez Coronado 200, Col. Infonavit Camelinas, Morelia, Michoacán, C.P. 58290

Escrito en formato libre en el que indique que los equipos de impresión que proporcionará sin costo





alguno para el Instituto son nuevos.

- Escrito en formato libre en hoja membretada del licitante y debidamente firmado por el representante legal del licitante en el que manifieste que los equipos de impresión que proporcione sin costo alguno para el Instituto son nuevos, no remanufacturados o reacondicionados en ninguno de sus componentes, no discontinuados, no reciclados; y conforme a las especificaciones definidas en este documento; dichos equipos se incorporarán a la red de datos institucional mediante cable UTP, WIFI y/o se conectarán vía puerto USB.

Escrito en formato libre en el que indique que contará con los equipos de impresión y multifuncionales especificados como primera y segunda entrega.

Escrito en formato libre por parte del licitante en el que manifieste que contará con los equipos de impresión y multifuncionales especificados como "primera entrega y "segunda entrega" en la Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos, dentro de la fecha especificada en los plazos de entrega de consumibles (tóners). de acuerdo a lo solicitado en el anexo técnico, términos y condiciones.

c) Mecanismo de evaluación de proposiciones.

- En su caso, la ponderación en el mecanismo de evaluación de puntos y porcentajes con la que se evaluarán las propuestas.
- Mecanismo de evaluación por costo/beneficio.

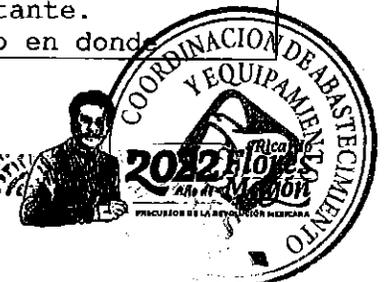
Mecanismo Binario.

d) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.

Aviso de Funcionamiento del licitante y carta de apoyo del fabricante y/o distribuidor mayoritario

Copia simple legible del Aviso de Funcionamiento del licitante.

Carta de apoyo del fabricante y/o distribuidor mayoritario en donde





especifique el numero de evento de licitación para el cual brinda el apoyo.

e) Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.

El participante deberá integrar a su proposición los folletos, catálogos o manuales que contengan las especificaciones técnicas de los bienes de consumo ofertados y de los equipos de impresión y multifuncionales compatibles sin costo para el Instituto, así como de los equipos que proporcionarán, dichas especificaciones deberán ser las solicitadas de acuerdo a lo mencionado en el Anexo Técnico.

f) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.

No aplica.

g) Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria.

No aplica.

h) Las penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las PBL's.

PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 53 de la LAASSP, y el artículo 96 de su Reglamento, se aplicará una pena convencional del 2.5% (dos por ciento) por cada día natural de atraso, en el inicio de o por no entregar los bienes adicionales que se soliciten, conforme lo establecido en el numeral Plazo, lugar, condiciones y verificación para la entrega de los bienes, calculado sobre el monto mensual facturado por unidad administrativa, antes de I.V.A.

La acumulación de dicha pena no excederá del importe de la garantía del 10% (diez por ciento) y será pagada por el adjudicado a favor del IMSS. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de que él pueda optar entre exigir el cumplimiento del instrumento jurídico que formalice la contratación o rescindirlo.

El importe de la penalización deberá ser enterado al IMSS, el licitante adjudicado, cuyo comprobante deberá anexarse a la factura.





correspondiente.

En caso de que las penas convencionales aplicadas igualem- de manera acumulativa el 10% del monto máximo contratado, se procederá a la rescisión del instrumento contractual:

- a) Cuando el proveedor no entregue los bienes que le hayan sido requeridos en la orden de reposición, o programa de entregas correspondientes, dentro del plazo señalado en dicho documento.
- b) Cuando el proveedor no reponga dentro del plazo señalado los bienes que el IMSS haya solicitado para su canje o devolución.

La pena convencional por atraso se calculará por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el porcentaje de penalización, aplicado al valor de los bienes entregados con atraso conforme a los conceptos que se detallan en el siguiente cuadro. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al Proveedor no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

CONCEPTO	EN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS NATURALES	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN
Suministro de tóner	Primera entrega: 15 días naturales después del fallo. Entrega Extraordinaria: Dentro de los 15 días naturales posteriores a la emisión de la Orden de Reposición.	Por cada día de retraso	Equivalente al 2.5% del Costo Total respecto a lo incumplido (sin IVA) de la orden de reposición correspondiente o primera entrega.

CONCEPTO	EN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS NATURALES	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIZACIÓN
Canje o Devolución por defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o calidad inferior a la propuesta, vicios ocultos.	2 días naturales para el remplazo de tóner después de la notificación del administrador del contrato.	Por cada día de retraso	Equivalente al 2.5% del Costo Total respecto a lo incumplido (sin IVA) de la solicitud de canje correspondiente.





DEDUCTIVAS

El Instituto aplicará deducciones por el incumplimiento parcial o deficiente en la entrega de los bienes, lo cual se calculará en función a cada día natural de atraso y en los casos en los que no se pueda consumir el bien suministrado, por razones atribuibles al proveedor sin incluir el IVA, en términos de lo previsto en el artículo 53 Bis de la LAASSP, conforme a lo siguiente:

CONCEPTO	EN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS NATURALES	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCTIVA
Consumo de tóner	Por No consumo de tóner ya instalado	Por cada día natural que no se pueda consumir el tóner suministrado	Equivalente al 2.5% respecto del precio unitario (sin IVA) del tóner que no se pueda consumir.
Atención de fallas asociadas los tóner suministrados o insumos	Por No consumo de tóner ya instalado	Por cada día natural que no se pueda consumir el tóner suministrado	Equivalente al 2.5% respecto del precio unitario (sin IVA) del tóner que no se pueda consumir.

NOTAS:

- a) Se considerará indisponibilidad del consumo del tóner (NO Consumo de Tóner ya instalado), cualquier evento que impida el correcto consumo de tóner adquirido, entre otros: fallas en el tóner, falta de tóner, tóner bajo (siempre y cuando afecte la impresión correspondiente), fallas en los insumos proporcionados por el licitante adjudicado para el consumo de tóner (equipos de impresión), así como cualquier otro evento que afecte el uso del tóner tales como impresiones ilegibles o con manchas de tóner.
- b) El precio unitario del tóner será el ofertado en la propuesta económica del licitante *adjudicado*.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la LAASSP, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorias a cargo del Instituto.

Deductivas equipos de impresión

El Instituto aplicará deductivas por el cumplimiento deficiente o parcial de los bienes, lo cual se calculará en función del Tóner que no se pueda consumir por cada uno de los equipos de impresión que no se entreguen, por razones atribuibles al proveedor sin incluir el IVA, en términos de lo previsto en el artículo 53 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme a lo siguiente:

CONCEPTO	EN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS NATURALES	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCTIVA
----------	----------------------------------------------------	------------------	-----------





Equipos de impresión que no se entreguen	La entrega de los equipos de impresión se deberá realizar conforme a lo establecido en el apartado de "Características y Especificaciones Mínimas Requeridas para los Equipos de Impresión" así como en el Anexo 2 del presente documento.	Por cada Tóner suministrado que no se pueda consumir, por la no entrega total, parcial o deficiente de los equipos de impresión, en tiempo y forma.	Equivalente al 1.29% respecto del precio unitario (sin IVA) del Tóner que no se pueda consumir
Levantamiento y Seguimiento de Reportes	Atender los reportes de las incidencias conforme a los plazos y características señaladas en el apartado de "Procedimiento de Levantamiento y Seguimiento de Reportes" del presente escrito.	Por cada Tóner suministrado e instalado que no se pueda consumir por no atender los reportes en tiempo y forma.	Equivalente al 5% respecto del precio unitario (sin IVA) del Tóner que no se pueda consumir.

NOTAS:

1. Se considerará indisponibilidad por NO Consumo de Tóner cualquier evento que impida el correcto consumo de tóner adquirido, entre otros: falta de equipos de impresión o multifuncionales, o fallas en el tóner.
2. Se considerará indisponibilidad por NO Consumo de tóner ya instalado, cualquier evento que impida el correcto consumo de tóner adquirido, entre otros: fallas en los insumos proporcionados por el licitante adjudicado para el consumo de tóner (equipos de impresión), así como cualquier otro evento que afecte el uso del tóner tales como impresiones ilegibles o con manchas de tóner.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la LAASSP, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.

i) En su caso, mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.

El Proveedor, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, en el tipo de moneda ofertada.





j) Garantías de anticipos, cumplimiento, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:

- Plazo para notificar al proveedor.
- La existencia de consumibles y refacciones, en su caso.
- Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.
- Caducidad de los bienes.
- Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.
- Periodo de garantía.
- Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.
- Garantía de mano de obra y/o partes.
- Mantenimientos correctivos y/o preventivos.
- En su caso, si se requiere capacitación, solicitar programa para la misma.

Porcentaje a requerir por concepto de garantía de cumplimiento en los términos del lineamiento 5.5.5 de PBL's.

a) INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL IMSS

HARDWARE Y SOFTWARE

La capacidad instalada de los equipos con la que cuenta "el IMSS" es de aproximadamente 2,489 equipos de cómputo con sistema Operativo Windows 7 y 358 con Windows 2010.

b) INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE "EL PROVEEDOR"

"El Proveedor" deberá contar con la capacidad para cumplir totalmente con la demanda de los bienes y que estos, sean compatibles en todos los aspectos técnicos y tecnológicos con la infraestructura del IMSS, antes señalada, y de conformidad con cada caso en particular definido por las áreas técnicas, requirentes y compradoras, de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo con las necesidades específicas mínimas siguientes:

c) LICENCIAMIENTO

d) SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y AUDITORÍA

e) SOPORTE TÉCNICO

f) MANTENIMIENTO





g) CONSUMIBLES.

El licitante deberá garantizar el correcto consumo del tóner, por lo que en caso de así determinarlo deberá incluir sin costo alguno el suministro de insumos o refacciones adicionales que se señalan más adelante al equipo de impresión que se requieran a fin de garantizar la continuidad del consumo de tóner, esto de manera enunciativa más no limitativa: fusor, tambor, recipiente de residuos, rodillo, gomas, charolas, todas las que se requieran a fin de garantizar la continuidad del consumo de tóner.

h) SERVICIO DE VALOR AGREGADO

i) COMUNICACIONES

j) ESTÁNDARES Y NIVELES

GENERALIDADES "Estándares de proceso ITIL (IT Infraestructura Library)

k) CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS PARA LOS EQUIPOS:

El licitante adjudicado deberá proporcionar, sin costo alguno como parte de los insumos para la utilización de tóner suministrado 1,440 impresoras y 140 multifuncionales compatibles, las cuales deberán ser entregadas en el inmueble y cantidades especificadas en el Almacén Delegacional con domicilio en calle Manuel Pérez coronado NO. 200 Infonavit Camelinas, Morelia, Michoacán el cual realizará la distribución en función del "Anexo 2. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos", estos insumos deberán ser para la utilización de los diferentes perfiles de tóner definidos siempre y cuando los insumos cumplan con lo siguiente:

- Los equipos de impresión deberán ser nuevos, no remanufacturados o reacondicionados en ninguno de sus componentes, no discontinuados, no reciclados; y conforme a las especificaciones definidas en este documento; dichos equipos se incorporarán a la red de datos institucional mediante cable UTP, WIFI y/o se conectarán vía puerto USB.
- El licitante adjudicado deberá entregar los equipos de impresión y multifuncionales identificados como "Primera Entrega" en las cantidades y unidades especificadas en el Almacén Delegacional con domicilio en calle Manuel Pérez coronado NO. 200 Infonavit Camelinas, Morelia, Michoacán el cual realizará la distribución en función del "Anexo 2. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos" dentro de la fecha especificada en el plazo primera entrega de consumibles (tóners).
- Las cantidades de equipos de impresión y multifuncionales especificados como "Segunda entrega" dentro del anexo antes señalado, deberán entregarse en el Almacén Delegacional con domicilio en





calle Manuel Pérez coronado NO. 200 Infonavit Camelinas, Morelia, Michoacán en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha de notificación del fallo y en su caso dicho plazo podrá aplazarse conforme a las necesidades del Instituto, el cual deberá notificarse al proveedor con 15 días naturales para realizar la entrega de los equipos de impresión.

- En caso de no entregarse los equipos o entregarse de manera parcial en los plazos antes mencionados se aplicarán las deductivas señaladas por concepto de "Consumo de Tóner" Equivalente al 1.29% respecto del precio unitario (sin IVA) del Tóner que no se pueda consumir, por cada uno de los equipos que no se entreguen.
- El licitante adjudicado deberá entregar un cable para conexión USB de por lo menos 1.5 mts. de longitud por cada equipo de impresión, para que en el caso de requerirse permitan conectarse a los equipos institucionales.
- El licitante debe incluir como parte de su propuesta técnica un escrito en el cual acepta que los equipos de impresión, así como sus insumos detallados en los términos y condiciones, y que fueron proporcionados sin costo alguno para el consumo de tóner, asimismo estos serán devueltos al finalizar la vigencia del contrato y/o hasta que se consuma el último consumible (tóner) esto sin poner en riesgo la operación y que además no cause un costo adicional al Instituto. La fecha de retiro de los equipos de impresión le será notificada por el Instituto al licitante adjudicado especificando la unidad y el número de equipos de impresión a recoger, teniendo como máximo 20 días naturales una vez recibida la notificación para retirar los equipos de cualquiera de las diferentes unidades Medico-Administrativas relacionadas en el "Anexo 2. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos", en caso de que el licitante adjudicado no haya retirado el 100% de los equipos en el plazo antes señalado, autoriza al Instituto utilizar los mecanismos necesarios para su desecho a fin de que dichos equipos no obstaculicen la continuidad operativa del Instituto; asimismo el licitante adjudicado libera de toda responsabilidad al Instituto por alguna falla y/o daño que pudieran tener los equipos por el movimiento que realice el Instituto.
- El licitante deberá garantizar el correcto consumo del tóner, por lo que en caso de ser necesario deberá incluir sin costo alguno el suministro de insumos adicionales, para así garantizar la continuidad del consumo de tóner, esto de manera enunciativa más no limitativa pueden ser: fusor, tambor, recipiente de residuos, rodillo, gomas.
- Los insumos (equipos de impresión) proporcionados por el licitante adjudicado sin costo alguno para la utilización del tóner suministrado, deberán tener las siguientes características mínimas:

<p>Especificaciones Mínimas del equipo de Impresión</p> <p>Impresión láser monocromática o tecnología similar</p>





- Velocidad de impresión mínima de 38 ppm
- Densidad de impresión de 1200 X 1200 dpi
- Memoria RAM de 256 MB
- Emulación PCL
- Impresión Dúplex automática
- Tarjeta de Red Gigabit Ethernet con conector RJ-45
- Tarjeta de red inalámbrica integrada opcional
- Un puerto USB 2.0
- Tarjeta de red inalámbrica Integrada
- Ciclo mensual trabajo 30,000 impresiones
- Compatible para Sistemas Operativos Windows e IOS

Especificaciones Mínimas del equipo multifuncional

Impresora:

- Impresión láser monocromática o tecnología similar
- Velocidad mínima de impresión mínima de 45 ppm
- Densidad de impresión de 1200 X 1200 dpi
- Memoria RAM de 256 MB
- Emulación PCL
- Impresión Dúplex automática

Escáner:

- Formatos JPEG, PDF y TIFF
- Red:
- Tarjeta de Red Gigabit Ethernet con conector RJ-45
- Un puerto USB 2.0
- Tarjeta de red inalámbrica integrada

Otros:

- Ciclo mensual de trabajo 150,000 impresiones
- Compatible para Sistemas Operativos Windows e IOS

Respecto a la entrega de los bienes, se verificará que los equipos de impresión cumplan con las siguientes condiciones:

- Que las condiciones físicas corresponden a las ofertadas y presentadas por el licitante.
- Que los sellos de origen del fabricante se encuentran íntegros y no se encuentren empaques rotos, mojados o daños por mal manejo.
- Que no presenten daños físicos a simple vista.
- Que la cantidad de equipos se encuentren conforme lo señalado en la primera o segunda entrega del "Anexo 2. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de





Impresión e Insumos".

El proveedor deberá entregar remisión en tres tantos, con hoja membretada en la que se indique: Razón Social del Proveedor, No. de contrato o licitación, fecha de entrega, marca, modelo y número total de cada uno de los equipos entregados. El personal autorizado para la recepción de los equipos de impresión será el Coordinador Delegacional de Informática, el cual certificará la entrega con fecha de recepción con su nombre, cargo, matrícula y firma del Coordinador ó encargado Delegacional de Informática. El proveedor deberá dejar una remisión en la unidad y entregar la segunda al administrador del contrato. "Anexo 3.- Formato de recepción impresoras".

De no cumplir con las condiciones de entrega estipuladas no se tendrán por recibidos y aceptados los equipos de impresión a entera satisfacción del Instituto, en cuyo caso se procederá y aplicarán las deductivas establecidas.

Por conducto del administrador de los equipos de impresión se podrá solicitar al Proveedor el canje de los bienes que presenten defectos a simple vista ya sea por defectos de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o bien, calidad inferior a la propuesta, inclusive por vicios ocultos. En cualquier caso el Instituto notificará al Proveedor dentro del período de 5 días Naturales siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados, comprometiéndose éste a sustituir los bienes, por bienes nuevos, en un plazo máximo de 2 días naturales a entera satisfacción del Instituto, contados a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto al Proveedor, en caso de no cumplirse con los plazos o entregarse de manera parcial en los plazos estipulados se aplicarán las deductivas señaladas por concepto de "Consumo de Tóner" Equivalente al 1.29% respecto del precio unitario (sin IVA) del Tóner que no se pueda consumir por cada uno de los equipos de impresión que no se entreguen tal y como se señala en el apartado de Deductivas.

a) PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE REPORTES

El Instituto, asignará un número de reporte a cada una de las incidencias que informen los usuarios, ya sea por falla, descompostura, falta de consumibles o cualquier otro evento propio del equipo de impresión que no permita el consumo de tóner. Dicho reporte se hará del conocimiento del licitante adjudicado el cual tramitará la solicitud de soporte técnico, reparación de fallas, sustitución y/o entrega de consumibles, etc., En las unidades y domicilios relacionados en el anexo "1. Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos", con el objeto de mantener la continuidad de surtimiento, para entre otros, lo siguiente:

1. Reparación por fallas de equipos de impresión a fin de dar continuidad en la utilización de "los bienes".
2. Sustitución de equipos de impresión a fin de dar continuidad a la prestación de "los bienes".
3. Entrega de refacciones para la reparación de los equipos de impresión.
4. Retiro de refacciones y de equipos de impresión dados de baja.

El área de soporte técnico del licitante adjudicado recibirá la solicitud de atención al reporte generado y asigna un número de servicio, que asociará al reporte asignado por el Instituto, tomando





asimismo los datos de quien comunica el reporte, tales como: nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, asimismo proporcionará a la Coordinación Delegacional de Informática quien fungirá como administradora de los equipos de impresión el número de servicio, nombre de quien recibe el reporte, así como la fecha de atención.

Con la orden de servicio el licitante adjudicado asignará a un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo de impresión, efectuando las acciones necesarias para su atención y resolución de la problemática, la cual será validada con el administrador de los equipos de impresión. Dicha orden de servicio podrá ser cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden deberá ser atendida en un tiempo no mayor a 3 días hábiles, contadas a partir de la recepción del reporte.

En el supuesto de que el reporte se levante después de las 19:00 horas, se tomará en cuenta como recibido a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente. Si el licitante adjudicado considera que la atención, reparación, entrega de refacciones o consumibles del equipo requeriría un plazo mayor a 3 días hábiles, a partir de la solicitud de servicio, este se obligará a sustituir el equipo por otro con las mismas características, similares o superiores al equipo de Impresión reportado, siempre y cuando este sea compatible con el tóner suministrado, lo anterior sin costo adicional para el Instituto. No se otorgarán prórrogas por atraso en el cumplimiento del servicio.

En el caso de que el mismo equipo de impresión ya fuese atendido por proveedor y este presentará fallas en dos ocasiones más durante un periodo continuo de treinta días naturales a partir del primer reporte o no presenta consumo durante 30 días continuos debido a falla o descompostura, el licitante adjudicado se obligará a cambiar el equipo por uno nuevo, de las mismas características técnicas o superiores, en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir del momento en que sea solicitado por el administrador de los equipos de impresión.

El licitante adjudicado se obliga retirar los equipos que sean dados de baja a consideración del Instituto, en un plazo máximo de 20 días naturales a partir del momento en que sea solicitado por el administrador de los equipos de impresión.

El administrador de los equipos de Impresión será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados reportes a nombre de algún usuario de este Instituto.

En caso de requerirse aclaraciones por las órdenes de servicio efectuadas o bien para recibir comentarios y/o sugerencias por la calidad de los mantenimientos, se abre también la comunicación con las áreas de calidad, gerencia y dirección del servicio del licitante adjudicado por vía telefónica o por email.

Deductivas equipos de impresión

El Instituto aplicará deductivas por el cumplimiento deficiente o parcial de los bienes, lo cual se calculará en función del Tóner que no se pueda consumir por cada uno de los equipos de impresión que no se entreguen, por razones atribuibles al proveedor sin incluir el IVA, en términos de lo previsto en el artículo 53 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, conforme a lo siguiente:

Table with 4 columns: CONCEPTO, NIVEL DE SERVICIO, UNIDAD DE MEDIDA, DEDUCTIVA. Row 1: Equipos de impresión que no se entreguen, La entrega de los equipos de impresión se deberá realizar, Por cada Tóner suministrado que no se, Equivalente al precio unitario.





Table with 4 columns: Description of requirements, Quantity, Unit, and Price. It details specifications for printer toner and reporting procedures.

NOTAS:

- 3. Se considerará indisponibilidad por NO Consumo de Tóner cualquier evento que impida el correcto consumo de tóner adquirido, entre otros: falta de equipos de impresión o multifuncionales, o fallas en el tóner.
4. Se considerará indisponibilidad por NO Consumo de tóner ya instalado, cualquier evento que impida el correcto consumo de tóner adquirido, entre otros: fallas en los insumos proporcionados por el licitante adjudicado para el consumo de tóner (equipos de impresión), así como cualquier otro evento que afecte el uso del tóner tales como impresiones ilegibles o con manchas de tóner.

Conforme a lo previsto en el último párrafo del artículo 96, del Reglamento de la LAASSP, no se aceptará la estipulación de penas convencionales, ni intereses moratorios a cargo del Instituto.

Anexo 1. Relación de necesidades de equipos de impresión por Unidad

Table with 4 columns: REGIMEN, UNIDAD/INFORMACION, IMPRESORAS, and MULTIFUNCIONALES. It lists requirements for various units like Uruapan, Zamora, Morelia, Zacapu, Lazaro Cardenas, and Apatzingan.



2022 Flores Año de Magos



ORDINARIO	H Gral Subzona MF 17 (Los Reyes)	41	3
ORDINARIO	H Gral Subzona MF 24 (Pedernales)	19	1
ORDINARIO	H Gral Regional 1 (Morelia)	132	6
ORDINARIO	H Gral Subzona 7 (La Piedad)	31	2
ORDINARIO	U Med Fam Hosp 20 (Patzcuaro)	16	2
ORDINARIO	U Med Fam Hosp 25 (Puruaran)	12	2
ORDINARIO	U Med Fam Hosp 5 (Sahuayo)	14	2
ORDINARIO	U Med Fam Hosp 19 (Cd Hidalgo)	14	2
ORDINARIO	U Med Fam Hosp 18 (Zitacuaro)	11	2
ORDINARIO	U Med Fam Hosp 26 (Taretan)	17	2
ORDINARIO	U Med Fam Hosp 64 (Puruandiro)	15	1
ORDINARIO	U Med Familiar 3 (Quiroga)	6	1
ORDINARIO	U Med Familiar 71-Cfe (Morelia)	5	1
ORDINARIO	UMedFamiliar75UMAAMorelia (Morelia)	72	4
ORDINARIO	U Med Familiar 80 (Morelia)	88	3
ORDINARIO	U Med Familiar 70 (Zinapécuaro)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 76 (Uruapan)	29	2
ORDINARIO	U Med Familiar 73 CFE (Uruapan)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 6 (Jiquilpan)	5	1
ORDINARIO	U Med Familiar 21 (Jacona)	13	1
ORDINARIO	U Med Familiar 77 (La Piedad)	24	2
ORDINARIO	U Med Familiar 23 (Infiernillo)	6	1
ORDINARIO	U Med Familiar 37 (Mineral De Angangueo)	4	1
ORDINARIO	U Med Familiar 28 (Sta. Clara)	4	1
ORDINARIO	U Med Familiar 52 (Nuevo Urecho)	1	1
ORDINARIO	U Med Familiar 78 (Lazaro Cardenas)	16	2
ORDINARIO	U Med Familiar 10 (Jungapeo)	2	1
ORDINARIO	U Med Familiar 11 (Nueva Italia)	8	1
ORDINARIO	U Med Familiar 57 (Tancitaro)	4	1
ORDINARIO	U Med Familiar 58 (Tepalcatepec)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 40 (Coalcoman)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 46 (La Huacana)	2	1





GOBIERNO DE
MÉXICO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Suministro y Control del Abasto

ORDINARIO	U Med Familiar 65 (Villa Madero)	5	1
ORDINARIO	U Med Familiar 48 (Huetamo De Núñez)	5	1
ORDINARIO	U Med Familiar 61 (Tuzantla)	5	1
ORDINARIO	U Med Familiar 13 (Cotija)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 43 (Churumuco)	1	1
ORDINARIO	U Med Familiar 42 (Cuitzeo)	4	1
ORDINARIO	U Med Familiar 50 (Maravatio)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 27 (La Mira)	10	1
ORDINARIO	U Med Familiar 68 (Vista Hermosa De Negrete)	4	1
ORDINARIO	U Med Familiar 66 (Villa Mar)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 54 (Purépero)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 72 (Yurecuaro)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 74 (Tacámbaro)	4	1
ORDINARIO	U Med Familiar 31 (Guacamayas)	13	1
ORDINARIO	U Med Familiar 79 (Tlalpujhuá)	3	1
ORDINARIO	U Med Familiar 81 (Uruapan)	33	2
ORDINARIO	U Med Familiar 82 (Zamora)	53	2
ORDINARIO	U Med Familiar 84 (Taciáruo)	35	2
ORDINARIO	U Med Familiar 85 (Morelia)	35	2
ORDINARIO	Ctro Inv Biomédica Michoacán (Morelia)	2	1
ORDINARIO	CAT COVID 19 (Zamora)	6	1
ORDINARIO	CSS Morelia (Morelia)	14	1
ORDINARIO	CSS Los Reyes (Los Reyes)	4	1
ORDINARIO	CSS Lázaro Cardenas (Lazaro Cardenas)	5	1
ORDINARIO	UD ZACAPU (Zacapu)	5	1
ORDINARIO	TEATRO MORELIA (Morelia)	0	1
ORDINARIO	Centro Capacitación y Calidad (Morelia)	2	1
ORDINARIO	Centro Capacitación y Calidad (Lazaro Cardenas)	4	1
ORDINARIO	Centro Capacitación y Calidad (Uruapan)	4	1
ORDINARIO	Tienda IMSS SNTSS (Morelia)	4	1
ORDINARIO	Tienda IMSS SNTSS (Zamora)	4	1



2022 Flores
Año de Magón
PRECIOSOS DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA



000011



ORDINARIO	Guardería Ordinaria G-01 (Morelia)	3	1
ORDINARIO	Guardería Ordinaria G-01 (Zamora)	3	1
ORDINARIO	Guardería Ordinaria G-01 (Lazaro Cardenas)	2	1
ORDINARIO	Almacén General Delegacional (Morelia)	14	3
ORDINARIO	Oficina Delegacional Mich (Morelia)	52	10
ORDINARIO	Subdelegación Morelia (Morelia)	35	5
ORDINARIO	Subdelegación Uruapan (Uruapan)	17	3
ORDINARIO	Subdelegación Zamora (Zamora)	16	3
ORDINARIO	Subdelegación Zitacuaro (Zitacuaro)	14	3
ORDINARIO	Subdelegación L. Cardenas (Lazaro Cardenas)	16	3
	SNRSS (Morelia)	10	0
	TOTAL	1440	140

Anexo 2. Relación de Unidades para entrega, de Equipos de Impresión, multifuncionales y bienes de consumo.

Unidad	Zona	Domicilio	Equipos de Impresión			Equipos Multifuncionales		
			Primera Entrega	Segunda Entrega	Total	Primera Entrega	Segunda Entrega	Total
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	Morelia	Manuel Perez Coronado N. 200, Col. Infonavit Camelinas, C.P. 58290, Morelia, Mich. Tel. 4433148652	950	490	1440	121	19	140
		TOTAL			1440			140





GOBIERNO DE MEXICO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Suministro y Control del Abasto

Anexo 3.- Formato de recepción impresoras.



GOBIERNO DE MEXICO



ESTADO LIBRE ASOCIADO DEL SIGLO XXI
MICHÓACÁN
SECRETARÍA DE SALUD
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

Formato de Recepción Equipos de Impresión

Morelia, Mich. 01 de marzo del 2022

Nombre de quien recibe: _____

Cargo de quien recibe: _____

Matricula: _____

Licitación: _____

Razon Social Proveedor: _____

Domicilio: _____

Cantidad de impresoras recibidas: []

Se recibieron en buen estado: si [] no []

Observaciones: []

listado de numeros de serie recibidos:

Table with 3 columns: CANTIDA, MARCA, MODELO. Multiple empty rows for data entry.

Firma de quien recibe: []

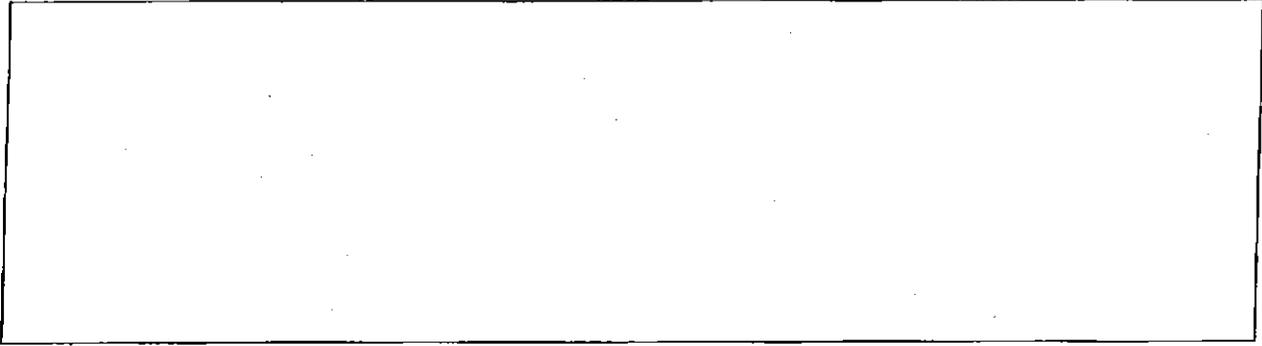




GOBIERNO DE
MÉXICO



ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL MICHOACÁN
Jefatura de Servicios Administrativos
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento
Departamento de Suministro y Control del Abasto





establecidas.

Por conducto del administrador de los equipos de impresión se podrá solicitar al Proveedor el canje de los bienes que presenten defectos a simple vista ya sea por defectos de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o bien, calidad inferior a la propuesta, inclusive por vicios ocultos. En cualquier caso el Instituto notificará al Proveedor dentro del periodo de 5 días Naturales siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados, comprometiéndose éste a sustituir los bienes, por bienes nuevos, en un plazo máximo de 2 días naturales a entera satisfacción del Instituto, contados a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto al Proveedor, en caso de no cumplirse con los plazos o entregarse de manera parcial en los plazos estipulados se aplicarán las deductivas señaladas por concepto de "Consumo de Tóner" Equivalente al 1.29% respecto del precio unitario (sin IVA) del Tóner que no se pueda consumir por cada uno de los equipos de impresión que no se entreguen tal y como se señala en el apartado de Deductivas.

1) PROCEDIMIENTO DE LEVANTAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE REPORTES

El Instituto, asignará un número de reporte a cada una de las incidencias que informen los usuarios, ya sea por falla, descompostura, falta de consumibles o cualquier otro evento propio del equipo de impresión que no permita el consumo de tóner. Dicho reporte se hará del conocimiento del licitante adjudicado el cual tramitará la solicitud de soporte técnico, reparación de fallas, sustitución y/o entrega de consumibles, etc., En las unidades y domicilios relacionados en la "Relación de Unidades para entrega, mantenimiento y devolución de Equipos de Impresión e Insumos", con el objeto de mantener la continuidad de surtimiento, para entre otros, lo siguiente:

5. Reparación por fallas de equipos de impresión a fin de dar continuidad en la utilización de "los bienes".
6. Sustitución de equipos de impresión a fin de dar continuidad a la prestación de "los bienes".
7. Entrega de refacciones para la reparación de los equipos de impresión.
8. Retiro de refacciones y de equipos de impresión dados de baja.

El área de soporte técnico del licitante adjudicado recibirá la solicitud de atención al reporte generado y asigna un número de servicio, que asociará al reporte asignado por el Instituto, tomando asimismo los datos de quien comunica el reporte, tales como: nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, asimismo proporcionará a la Coordinación Delegacional de Informática quien fungirá como administradora de los equipos de impresión el número de servicio.





de quien recibe el reporte, así como la fecha de atención.

Con la orden de servicio el licitante adjudicado asignará a un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo de impresión, efectuando las acciones necesarias para su atención y resolución de la problemática, la cual será validada con el administrador de los equipos de impresión. Dicha orden de servicio podrá ser cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden deberá ser atendida en un tiempo no mayor a 3 días hábiles, contadas a partir de la recepción del reporte.

En el supuesto de que el reporte se levante después de las 19:00 horas, se tomará en cuenta como recibido a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente. Si el licitante adjudicado considera que la atención, reparación, entrega de refacciones o consumibles del equipo requeriría un plazo mayor a 3 días hábiles, a partir de la solicitud de servicio, este se obligará a sustituir el equipo por otro con las mismas características, similares o superiores al equipo de impresión reportado, siempre y cuando este sea compatible con el tóner suministrado, lo anterior sin costo adicional para el Instituto. No se otorgarán prórrogas por atraso en el cumplimiento del servicio.

El proveedor podrá asignar un stock adicional del 5% respecto del total de equipos de impresión asignados a cada zona, este porcentaje considera la suma de las dos entregas estipuladas por zona. Los cuales estarían únicamente destinadas para solventar incidencias de este tipo de evento, la utilización de estos equipos de impresión deberá quedar en común acuerdo entre el Administrador de los equipos de impresión y el Licitante adjudicado, en la inteligencia de que por ningún motivo se exime al proveedor de las deductivas aplicables que caso de que se excedan los tiempos de atención.

En el caso de que el mismo equipo de impresión ya fuese atendido por proveedor y este presentará fallas en dos ocasiones más durante un periodo continuo de treinta días naturales a partir del primer reporte o no presenta consumo durante 30 días continuos debido a falla o descompostura, el licitante adjudicado se obligará a cambiar el equipo por uno nuevo, de las mismas características técnicas o superiores, en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir del momento en que sea solicitado por el administrador de los equipos de impresión.

El licitante adjudicado se obliga retirar los equipos que sean dados de baja a consideración del Instituto, en un plazo máximo de 20 días naturales a partir del momento en que sea solicitado por el administrador de los equipos de impresión.

El administrador de los equipos de impresión será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados reportes a nombre de algún usuario de este Instituto.

En caso de requerirse aclaraciones por las órdenes de servicio efectuadas o bien para recibir comentarios y/o sugerencias por la calidad de los mantenimientos, se abre también la comunicación con las áreas de calidad





gerencia y dirección del servicio del licitante adjudicado por via telefónica o por email.

m) PRESTACIÓN DE LOS BIENES

Para efectos de la administración del instrumento contractual "El Proveedor" deberá entregar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato abierto, una relación de los contactos administrativos y técnicos que se desempeñaran durante su vigencia, conforme a lo siguiente:

Table with 3 columns: Tipo, Nombre / Celular, Horario Atención. Row 1: Coordinador administrativo, 8:00 a 19:00 hrs. de Lunes a Viernes.

k) Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo.

FORMA DE PAGO.

"EL INSTITUTO" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR", la cantidad señalada en la Cláusula inmediata anterior en Moneda Nacional, dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega de la documentación susceptible de pago en conformidad al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para tramite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos" en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones, sito en Av. Madero Pte., N°1200, Zona Centro, C.P. 58000 Morelia, Michoacán, en horario de 08:00 a 13:00 horas.

a) Presentación impresa del Comprobante Fiscal Digital (CFDI), que reúna los requisitos fiscales respectivos, con las especificaciones normadas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a nombre de "EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL", Con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231I45, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 476, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en la que se indique el número de proveedor, número de contrato, descripción del servicio prestado, número de cuenta contable, número de fianza y denominación social de la Afianzadora, unidad de información y centro de costos, firmadas de conformidad al Anexo 2 "Cuentas Contables" del Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentado para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos, (http://172.24.81.43/anexo2adm/Consulta_de_Anexo_3list.php), así como el o los documento(s) que avale(n) la entrega-recepción de los



2022 Flores
Coahuila de Zaragoza



consumibles entregados al Instituto.

- b) Entrega impresa del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) respectivo debidamente requisitado y autorizado por los funcionarios responsables, de conformidad con el artículo 66 fracciones I y II del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La emisión de los CFDI, invariablemente debe(n) de estar autorizada(s) la(s) firma(s) conforme a la normatividad vigente para realizar este trámite, donde se señale nombre, cargo y firma del (los) funcionarios autorizados para este fin y se deberá entregar la documentación en el Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Michoacán por parte del proveedor.

- c) Durante la vigencia del contrato, el proveedor queda obligado a entregar al Instituto, junto con el CFDI de cobro respectiva las Opiniones del cumplimiento fiscales positivas y vigentes (IMSS, SAT e INFONAVIT), mismas que deberán estar vigentes y positivas, las cuales tiene una vigencia de 30 días naturales a partir de la fecha de su emisión.

En caso de que "EL PROVEEDOR" presente su factura con errores o deficiencias, conforme a lo previsto en el artículo 90 del Reglamento de la LAASSP, "EL INSTITUTO" dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción, indicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que se deberán corregir.

Cuando "EL PROVEEDOR" opte por pago en parcialidades o diferido para cada uno de los pagos que efectivamente reciba, de acuerdo con esta cláusula, deberá de expedir a nombre de "EL INSTITUTO" el "CFDI con complemento para la recepción de pagos", también denominado "recibo electrónico de pago", el cual elaborará dentro de los plazos establecidos por la disposiciones fiscales vigentes y lo cargará en el portal de servicios a proveedores de la página de "EL INSTITUTO".

"EL PROVEEDOR" acepta que "EL INSTITUTO" efectúe el pago de los bienes suministrados, a través del esquema de Transferencia Electrónica que el IMSS tiene en operación, con las instituciones bancarias siguientes: Banamex, Banorte, Scotiabank, Santander, BBVA, Bancomer, H.S.B.C., Afirme y Banco Azteca; para tal efecto deberá realizar el trámite en el Departamento de Tesorería de la Delegación Michoacán, sito en Av. Madero Pte., N°1200, Zona Centro, C.P. 58000 Morelia, Michoacán, en horario de 09:00 a 15:00 horas.

Asimismo, "EL INSTITUTO" aceptará de "EL PROVEEDOR" que en el momento de que tenga cuentas exigibles a su cargo, aplicarlas contra los adeudos que, en su caso, tuviera por concepto de cuotas cobradas.





patronales, conforme a lo previsto en el artículo 40 B, de la Ley del Seguro Social.

"EL PROVEEDOR" que celebre contratos de cesión de derechos de cobro, deberá notificarlo por escrito a "EL INSTITUTO", con un mínimo de 5 (cinco) días naturales anteriores a la fecha de pago programada, entregando invariablemente una copia de los contra-recibos cuyo importe se cede, además de los documentos sustantivos de dicha cesión. El mismo procedimiento aplicará en el caso de que "EL PROVEEDOR" celebre cesión de derechos de cobro a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

- 1) Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los servicios contratados y efectivamente prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.

CONDICIONES DE ENTREGA

El suministro de los cartuchos de tóner deberá realizarse la entrega en el Almacén Delegacional con domicilio en calle Manuel Pérez coronado No. 200 Infonavit Camelinas, C.P. 58200 Morelia, Michoacán en horario comprendido entre las 9:00 y 15:00 horas en días hábiles (lunes a viernes), salvo en horarios extraordinarios solicitados por el Instituto.

El licitante adjudicado deberá entregar un escrito donde proporcione las siguientes herramientas de comunicación: un correo electrónico, un número telefónico local y una página WEB, donde se registre o realice o envíe la Orden de Reposición de tóner, con las herramientas proporcionadas, en su caso, se podrá levantar un ticket y dar seguimiento a éste.

La entrega mensual de los bienes se realizará dentro de los últimos cinco días naturales del mes previo al mes de que se trate, debiendo quedar constancia del envío por parte del administrador del contrato de dicha orden de Reposición vía correo electrónico o página Web que el proveedor proporcione para el efecto.

El licitante adjudicado deberá entregar tóner nuevo, no usado, no reciclado, no rellenado y que no haya pasado por algún proceso de remanufactura o similar. El licitante adjudicado queda obligado a suministrar los cartuchos de tóner requeridos, y en su caso durante el tiempo del consumo de estos, a proporcionar los equipos de impresión comodato compatibles asociados a dichos cartuchos; lo anterior si





alguno y conforme a lo señalado en este anexo técnico.

El licitante deberá incluir como parte de su propuesta técnica, la manifestación expresa de que realizará sin costo adicional para el Instituto, la recolección y retiro de los tóner vacíos; este documento deberá incluir el programa para la recolección y retiro de los tóner vacíos, mismo que por necesidades operativas podrá ajustarse por conducto del administrador del contrato; o en su caso, deberá entregar una carta firmada por el representante legal indicando que el desecho de los tóner vacíos será de su estricta y exclusiva responsabilidad, liberando al Instituto de cualquier responsabilidad y/o acción legal que pudiera surgir con motivo de lo anterior.

El plazo para emitir solicitudes y suministrar tóner será a partir del día natural siguiente a la fecha del acto de notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

A la entrega de los bienes, se verificará que los mismos cumplan con las siguientes condiciones, de conformidad con el contrato correspondiente:

- Que las condiciones físicas corresponden a las ofertadas y presentadas por el licitante.
- Que los sellos de origen de fabricante se encuentran íntegros y no se encuentran empaques rotos, mojados o daños por mal manejo.
- Que no presenta daños físicos a simple vista.
- Que las condiciones físicas corresponden a la orden de Reposición.
- La cantidad de cajas o tóner se encuentran conforme lo señalado en la orden de Reposición.
- Se revisará que la fecha de caducidad (en caso de que tenga) del tóner entregado se encuentre dentro del tiempo de garantía de consumo.

El proveedor deberá entregar junto con los bienes: copia impresa de la orden de Reposición en la que se indique: fecha de caducidad (en caso de aplicar), número de piezas, descripción de los bienes, precio unitario, costo total.

El proveedor se obliga a adherir a cada uno de los empaques colectivos una etiqueta que identifique los siguientes datos:

- Razón Social.
- No. de contrato o Procedimiento de Contratación.
- Clave de cuadro básico del bien a 14 dígitos.
- Descripción del bien (Identificando Perfil).
- Presentación del bien.
- Lote y caducidad (en caso de aplicar).





De no cumplir con las condiciones de entrega señaladas, no se tendrán por recibidos y aceptados los bienes a entera satisfacción del Instituto, en cuyo caso procederá y aplicará las penas convencionales y deducciones establecidas.

VERIFICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE "LOS BIENES"

Por conducto del administrador del contrato, se podrá solicitar al Proveedor el canje de los bienes que presenten defectos a simple vista, de funcionamiento o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o bien, calidad inferior a la propuesta, inclusive por vicios ocultos. En cualquier caso, el Instituto notificará al Proveedor dentro del período de 5 días naturales siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de alguno de los supuestos antes mencionados, comprometiéndose éste a sustituir los bienes, por bienes nuevos, en un plazo máximo de 2 días naturales a entera satisfacción del Instituto, contados a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto.

m) En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45, fracciones IX y X de la LAASSP y 81, fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGMAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo.

L.A. ANGEL MARTINEZ MARIN
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DEL ABASTO

