



Cuernavaca, Mor. a 20 de septiembre del 2024

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ADJUDICACION DIRECTA ELECTRÓNICA NACIONAL No. S18/AD/143/2024**

C. PROVEEDORES
Presente.

Por este conducto se hace una cordial invitación para participar en el procedimiento de compra en su modalidad de Adjudicación Directa Electrónica Internacional Abierta, para la posible Contratación del **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS"** a fin de cubrir necesidades del ejercicio 2024 de este Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

Lo anterior de conformidad con los **Artículo 42**, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP), su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia y de acuerdo con los siguientes términos y condiciones:

1. CONDICIONES GENERALES

- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español
- Se cuenta con el recurso presupuestal para el ejercicio 2024, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal: **0000015590-2024-2024**
- Los contratos se emitirán a más tardar dentro de los 15 días posteriores a la notificación de la Adjudicación, misma que se realizará a través del sistema COMPRANET y/o vía correo electrónico.
- El licitante adjudicado deberá firmar el contrato de la presente solicitud de cotización, dentro de los diez días posteriores a la notificación, ya sea en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en COMPRANET o en la oficina de contratos del Departamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios sito en Av. Plan de No. 1201 Col. Ricardo Flores Magón, C.P. 62450 Cuernavaca, Morelos en un horario de 08:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, debiendo presentar en contrato-pedido cuyo monto sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales, (SAT) y de obligaciones fiscales en material de seguridad social (IMSS e INFONAVIT) vigente y positiva.
- El licitante adjudicado deberá presentar garantía de cumplimiento del contrato por el 10% del monto máximo del mismo sin incluir I.V.A. a través de Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, o cheque certificado en su caso, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.
- Vigencia de la contratación a partir del día de la asignación o fallo hasta el 31 de diciembre del 2024.

2. TIPO DE ABASTECIMIENTO.

Para efectos de adquirir el servicio objeto de este procedimiento de Adjudicación Directa, se asignará el 100% de la demanda máxima a un solo proveedor

3. PLAZO, LUGAR, CONDICIONES DEL SERVICIO

Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal

- Al día siguiente de la fecha del fallo, hasta el 31 de diciembre de 2024.
- Ejercicio presupuestal: 2024.

Características: SERVICIO DE FOTOCOPIADO DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN.





TIPO DE EQUIPO: I

- FUNCIONES DE COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS
- EQUIPOS DE MODELO RECIENTE, CON DOS AÑOS DE ANTIGÜEDAD COMO MÁXIMO Y/O NUEVAS, MISMAS QUE DEBERÁN OPERAR MEDIANTE TECNOLOGIA DIGITAL.
- ACEPTAR ORIGINALES EN TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.
- PROCESAR REDUCCIÓN DE PAPEL CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.
- CAPACIDAD DE FOTOCOPIADO DE CUANDO MENOS 20 COPIAS POR MINUTO.
- FOTOCOPIADO MEDIANTE PROCESO EN SECO.
- SISTEMA DE AHORRO DE ENERGIA
- OPERAR CON PAPEL BOND DE 75 GRAMOS POR METRO CUADRADO (g/m²) PARA CUALQUIER TIPO DE TAMAÑO Y MARCA DE PAPEL
- ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALES
- CAPACIDAD ESCANEADO INCLUIDO CON ENVÍO A PC, ENVÍO E-MAIL., Y ENVÍO FORMATO PDF, A COMPUTADORA EN RED.
- CONECTIVIDAD A RED DE ÁREA LOCAL POR PUERTO ETHERNET 10/100 BASE T CON ENTRADA PARA CONECTOR RJ45.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 600 X 600 DPI
- COPIADO EN REDUCCION (DE 1% A 1% HASTA 50%)
- COPIADO DE AMPLIACION (DE 1% A 1% HASTA 100%)
- COMPAGINADOR ELECTRÓNICO
- COPIADO AUTOMÁTICO A DOS CARAS. (DÚPLEX)
- CLAVES DE ACCESO

TIPO DE EQUIPO: II

- FUNCIONES DE COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS
- EQUIPOS DE MODELO RECIENTE, CON DOS AÑOS DE ANTIGÜEDAD COMO MÁXIMO Y/O NUEVAS, MISMAS QUE DEBERÁN OPERAR MEDIANTE TECNOLOGIA DIGITAL.
- ACEPTAR ORIGINALES EN TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.
- PROCESAR REDUCCIÓN DE PAPEL CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.
- CAPACIDAD DE FOTOCOPIADO DE CUANDO MENOS 40 COPIAS POR MINUTO.
- UNIDAD DUPLEX INTEGRADA.
- ALIMENTADOR REVERSIBLE.
- ALIMENTACIÓN POR GOMAS.
- FOTOCOPIADO MEDIANTE PROCESO EN SECO.
- SISTEMA DE AHORRO DE ENERGIA
- OPERAR CON PAPEL BOND DE 75 GRAMOS POR METRO CUADRADO (g/m²) PARA CUALQUIER TIPO DE TAMAÑO Y MARCA DE PAPEL
- ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALES
- CAPACIDAD ESCANEADO INCLUIDO CON ENVÍO A PC, ENVÍO E-MAIL., Y ENVÍO FORMATO PDF, A COMPUTADORA EN RED.
- CONECTIVIDAD A RED DE ÁREA LOCAL POR PUERTO ETHERNET 10/100 BASE T CON ENTRADA PARA CONECTOR RJ45.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 600 X 600 DPI
- COPIADO EN REDUCCION (DE 1% A 1% HASTA 50%)
- COPIADO DE AMPLIACION (DE 1% A 1% HASTA 100%)





- COMPAGINADOR ELECTRÓNICO
- COPIADO AUTOMÁTICO A DOS CARAS. (DÚPLEX)
- CLAVES DE ACCESO

Especificaciones técnicas: El servicio consiste en:

Se requiere el servicio de fotocopiado, en las unidades usuarias del servicio que se incluyen en el **Anexo (T-1)** siendo la unidad de medida la copia generada, para la instalación de la totalidad de los equipos de fotocopiado, el licitante deberá presentar el programa de instalación que se concluya máximo 2 días posteriores al inicio de la vigencia del contrato, el licitante quedara obligado a retirar el total de los equipos contratados al término de la vigencia del contrato que al respecto se firme; asumiendo el costo de las copias que lleguen a generarse dentro del periodo del término de la vigencia a la fecha real del retiro de los equipos, por lo que no podrán ser cobradas al Instituto.

El servicio que se contrate deberá proporcionarse en los domicilios que se señalan en el **Anexo (T-1)** con la velocidad mínima requerida según el volumen promedio mensual estimado.

A solicitud del Instituto y de acuerdo con sus necesidades, podrá ampliarse o reducirse el número de las maquinas instaladas sustituirlas por otras de mayor o menor volumen de impresión o cambiar su lugar de ubicación. Así mismo deberá proporcionar apoyo extraordinario del servicio de fotocopiado en sus instalaciones y para los eventos especiales en inmuebles del OOAD Morelos o en sus instalaciones, sin costo adicional.

El licitante adjudicado, deberá retirar de las instalaciones del IMSS, todos los residuos que se generen por el suministro o cambio de insumos y en su caso de la sustitución de partes o refacciones de las maquinas comprometiéndose a que el destino de tales requisitos sea manejado en su tratamiento y disposición final conforme a las normas federales y locales vigentes en materia de protección al medio ambiente, el retiro de tales residuos deberá efectuarse el mismo día que estos se generen.

El licitante asumirá la responsabilidad total para el caso en que al realizar el servicio al convocante, infrinja disposiciones en materia de propiedad industrial o de derechos de autor, conforme a la legislación aplicable en la materia.

El servicio deberá incluir como mínimo:

- A. Insumos para el fotocopiado originales en su marca (tónér y lo que se necesite para el debido funcionamiento de los equipos).
- B. Instalación de las máquinas y suministros de los insumos cada vez que se requieran en los domicilios señalados en el Anexo T-1.
- C. Realizar los mantenimientos preventivos de acuerdo con el calendario y los correctivos de acuerdo a los reportes que se realicen en un plazo máximo de atención 1 día posterior al reporte que realice el responsable de la unidad donde se encuentren los equipos.
- D. El servicio incluye todas las refacciones que se requieran para el correcto funcionamiento de los equipos.
- E. Capacitación en el uso de los equipos al momento de la instalación y las veces que sea solicitado sin costo adicional para el Instituto.
- F. Cambio, incremento o disminución de equipos en caso de requerirse por necesidades del Instituto.

Unidad de medida: copia generada



De acuerdo los ANEXOS TÉRMINOS Y CONDICIONES, TÉCNICOS

4. PENAS CONVENCIONALES y DEDUCTIVAS:

El servidor público designado como administrador del contrato, será el responsable del cálculo, aplicación y dar seguimiento de las penas convencionales. De acuerdo con lo siguiente:

CONCEPTO	NIVEL DE SERVICIO	PENALIZACION	RESPONSABLE DE REPORTAR EL INCUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE CALCULO Y NOTIFICACION DE LAS PENAS CONVENCIONALES
Cuando el proveedor no instale los equipos dentro de los 2 días posteriores al inicio de la vigencia del contrato.	Por cada día natural de atraso a a partir de que se exceda el plazo de los dos días naturales posteriores a la vigencia del contrato.	1 % diario sobre el valor del contrato sin incluir I.V.A.	Auxiliar del administrador	Administrador del Contrato
No suministrar el tóner o demás insumos para la operación de los equipos	Por cada día natural de atraso a partir de que se exceda el plazo de 1 día natural posterior al reporte que se realice.	1 % diario sobre la facturación del mes en que se realice el reporte sin incluir I.V.A.	Auxiliar del administrador	Administrador del Contrato

La pena convencional se calculará de acuerdo con los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

$$Pca = (\%d)(nda)(vspa)$$

Dónde:

%d=porcentaje determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento.

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso.

vspa = valor de los bienes ó servicios prestados con atraso, sin IVA.

Supuestos:

Porcentaje: se determina por cada día de atraso en el inicio de la entrega de los bienes o servicios: 1.0 %.

Límite máximo: 10% del valor máximo del contrato.

5. Deductivas

Condiciones, supuestos, porcentajes y límites máximos:





Concepto u obligación	Nivel de servicio	Deductiva	Límites de incumplimiento
No cumplir con el plazo para la atención de reportes	Por cada día de atraso en realizar el canje	1% del Valor de los que no cumplan con la marca	5

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 se obliga a responder por su cuenta el riesgo de los daños y/o perjuicios que, por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al instituto y/o a terceros por la deficiente prestación del servicio, hasta por tres meses posteriores al vencimiento del contrato

6. GARANTIAS

- Garantía por anticipo: no (x),
- Garantía de cumplimiento: si (x): a solicitar: 10 % del monto máximo del contrato forma de acreditarla: fianza expedida por compañía autorizada en los términos de la ley federal de instituciones de fianzas, y a favor del instituto mexicano del seguro social, plazo: por la vigencia del contrato y en los términos del formato de fianzas indivisible, no prorrata
- Garantía por defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento. Si (), No (x), monto a solicitar: % , forma de acreditarla.____ y a favor del Instituto Mexicano Del Seguro Social. Periodo de garantía: _____ Posteriores A La Recepción Del Servicio.

7. CONDICIONES DE PAGO:

Con apego al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos"

- Plazo para el pago: 20 días
- Tipo de moneda: Pesos mexicanos
- Medio de pago: Pago electrónico
- Método de pago: Pago en una sola exhibición
- Documentos anexos a la factura:
 - Copia del Contrato-pedido formalizado (solo primer pago)
 - Representación impresa del comprobante fiscal autorizado por el SAT el cual debe indicar el número de alta del almacén, Número de fianza y nombre de la afianzadora
 - Copia de la fianza
 - En su caso, Nota de crédito en la que se indique: Número de contrato, Número de proveedor, número de orden de reposición que origina la nota de crédito.
 - Carta de opiniones de cumplimiento vigente y positivo de: Obligaciones Fiscales (SAT); Obligaciones en materia de Seguridad Social (IMSS) y constancia de situación Fiscal (INFONAVIT).

Cuando el proveedor no se encuentre incorporado al esquema de pago electrónico este deberá cubrir los siguientes requisitos, según el trámite:

a) Solicitud de primera vez



Escrito libre del proveedor solicitando su inclusión al esquema de pago electrónico, dirigido al Jefe de Servicios de Finanzas, firmado por el interesado o representante legal con facultades para ejercer actos de pleitos y cobranza o administración, detallando lo siguiente:

- Número de proveedor
- Razón social / nombre del beneficiario
- Nombre del apoderado legal (personas morales)
- Domicilio fiscal
- Número telefónico
- Cuenta de correo electrónico
- Registro Federal de Contribuyentes
- Institución bancaria elegida
- Número de la cuenta bancaria
- Clave Bancaria Estandarizada (CLABE)

NOTA:

1 Para personas morales, el escrito deberá ser en papel membretado de la empresa.

2 Para proveedores provenientes de la Tienda Digital del Gobierno Federal, se considerará únicamente la documentación que ese sitio web contenga.

Anexar al escrito los documentos en original (únicamente para cotejo y se devuelven al proveedor posterior a su revisión) y en copia el estado de cuenta e identificación del apoderado legal.

"El proveedor después de que gestione el pago de la contraprestación pactada y reciba el depósito, deberá cargar en el "Portal Institucional de Servicios a Proveedores" los CFDI's complementarios, el que deberá emitirse a más tardar al décimo día natural del mes inmediato siguiente al que corresponda el o los pagos recibidos".

En pedidos cuyo monto del contrato sea superior a \$300,000.00, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); deberán además adicionar Opinión del Cumplimiento de Obligaciones las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales, (SAT) y de obligaciones fiscales en material de seguridad social (IMSS e INFONAVIT) vigente y positiva.

De acuerdo a las disposiciones emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con relación a los cambios que tendrá la facturación electrónica a partir del 01 de Enero de 2022, destacando que para la versión 4.0 se debe incluir de manera obligatoria el nombre y domicilio fiscal del emisor y el receptor.

El CFDI que se elabore en esta versión a favor del Instituto deberá contener la siguiente información:

RFC: IMS -421231-I45

Razón Social: Instituto Mexicano Del Seguro Social

Domicilio Fiscal: Avenida Paseo de la Reforma No. 476, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México

Régimen Fiscal: Personas Morales con fines no lucrativos (claves 603)

Uso CFDI: Clave S01 "sin efectos fiscales" con excepción de las operaciones relativas a las Tiendas IMSS-SNTSS, para los cuales podrán ser consideradas según correspondan, las siguientes claves:

d) G01 "Adquisición de mercancías"

e) G02 "Devoluciones, descuentos o bonificaciones"

f) G03 "Gastos en general" cuando se trate de arrendamiento de inmuebles

8. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Se realizará a través de COMPRANET 2023 a más tardar el día 25 de septiembre del 2024 antes de las 09:00 am; Deberá cargar la documentación que se describe a continuación



1. Requisitos técnicos:

- Aviso de funcionamiento
- Folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar las especificaciones técnicas requeridas.
- Curriculum de la empresa licitante que realizara la prestación del servicio, que contenga ubicación y domicilio de la empresa
- Calendario de mantenimientos preventivos.
- Carta garantía en hoja membretada donde se comprometa a realizar los mantenimientos correctivos. Se realizarán máximo 1 día posterior al reporte que realice el responsable de la unidad donde se encuentren los equipos

2. Requisitos legales:

- Acreditación del participante **Anexo 2**
- **Acta constitutiva** o acta de nacimiento del licitante donde se pueda constatar la información asentada en el anexo 2.
- Escrito bajo protesta de decir verdad en términos del **Anexo 4**
- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES) **Anexo 5**
- Constancia de Situación Fiscal vigente, con Cédula de Identificación Fiscal de acuerdo con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación cuyo objeto sea acorde a los servicios solicitados.
- **Comprobante de domicilio** no mayor a 3 meses a nombre de la empresa o representante legal, en casos de persona física a nombre de la persona. La dirección deberá coincidir con la dirección registrada en la constancia de situación fiscal a la que hace mención el punto anterior y con la señalada en el anexo 2.
- **Poder notarial del representante legal** que lo acredite para actos de administración y/o dominio o en su caso que tenga otorgadas dichas facultades de manera específica.
- **Registro patronal** y en caso de no contar con el escrito en papel membretado en el que señale las causas por las que no cuenta con dicho registro

Las ofertas cuyo monto sea **superior a \$300,000.00**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA); deberán presentar:

- Solicitud de opinión vigente y positiva ante el Sistema de Administración Tributaria (**SAT**), relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en los términos que establece la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación.
- Constancia de estar al corriente de sus obligaciones fiscales en materia de **seguridad social** vigente y positiva, en términos del Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su anexo único y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.
 1. En caso de que no se encuentre registrado ante el Instituto, Tenga registro pero este dado de baja o no tenga personal sujeto a aseguramiento en términos del artículo 12 de la LSS, este punto lo acreditará con:



2. Documento emitido por este Instituto (resultado de la consulta en el sistema para obtener la Opinión), en el que se haga constar que o se puede emitir la opinión de cumplimiento.
 3. Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento en el que conste que no se puede emitir la misma,
 - a) Para los casos de personas físicas que presten los servicios por si mismo, y por lo tanto no cuenten con registro patronal, ni tengan trabajadores registrados ante el Instituto, deberá manifestar mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad, que no le es posible obtener la multicitada opinión, justificando el motivo y anexando el documento (resultado de la solicitud de opinión que le da el Sistema Institucional) en el que conste que no se puede emitir la misma
 - b) Constancia vigente y positiva de situación fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) en los términos establecidos por las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones" publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de junio del 2017.
3. **Requisitos económicos:**
- a. Proposición Económica, **Anexo Número 3**

9. CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desecharán las cotizaciones de los participantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- a. Que no cumplan con algunos de los requisitos establecidos en la presente solicitud de cotización y que con motivo de dicho incumplimiento se afecte la solvencia de la proposición.
- b. Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros participantes para elevar el costo de los servicios solicitados o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- c. Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la LAASSP, a su Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.
- d. Cuando no cotice la cantidad total de los servicios requeridos en cada partida.
- e. Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de "bajo protesta de decir verdad" u omita la leyenda requerida.
- f. Cuando los documentos que envíen los licitantes a través de medio electrónico no sean legibles, imposibilitando el análisis integral de la proposición, y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte la solvencia de la proposición, ésta se considerará insolvente.
- g. Cuando la persona física o moral se encuentren dentro de algunos los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP
- h. Cuando exista diferencia de información entre los documentos presentados.
- i. Cuando la Oferta Económica sea un precio no conveniente o no aceptable
- j. Cuando la actividad económica registrada en la constancia de situación fiscal no esté directamente relacionada con los servicios objeto de la contratación.
- k. Cuando el Domicilio Fiscal referido en la Constancia de Situación Fiscal, no coincida con el declarado en el comprobante de domicilio y con el anexo de Acreditamiento.
- l. Cuando el Comprobante de Domicilio no se encuentre a nombre de la Razón Social participante, ni a nombre del Representante Legal acreditado, ni a nombre de algún socio.
- m. Cuando las opiniones de cumplimiento no se encuentren positivas o vigentes.

En espera de contar con su participación, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

"Seguridad y Solidaridad Social"

C.P. LUISA AMALIA VIAZCAN PEREZ

Jefa del Depto. Adq. de Bienes y
Contratación de Servicios

RRC*EGJ**





ANEXO NÚMERO 1 (UNO)

REQUERIMIENTO

DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DEL SERVICIO

Características: SERVICIO DE FOTOCOPIADO DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN.

TIPO DE EQUIPO: I

- FUNCIONES DE COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS
- EQUIPOS DE MODELO RECIENTE, CON DOS AÑOS DE ANTIGÜEDAD COMO MÁXIMO Y/O NUEVAS, MISMAS QUE DEBERÁN OPERAR MEDIANTE TECNOLOGIA DIGITAL.
- ACEPTAR ORIGINALES EN TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.
- PROCESAR REDUCCIÓN DE PAPEL CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.
- CAPACIDAD DE FOTOCOPIADO DE CUANDO MENOS 20 COPIAS POR MINUTO.
- FOTOCOPIADO MEDIANTE PROCESO EN SECO.
- SISTEMA DE AHORRO DE ENERGIA
- OPERAR CON PAPEL BOND DE 75 GRAMOS POR METRO CUADRADO (g/m²) PARA CUALQUIER TIPO DE TAMAÑO Y MARCA DE PAPEL
- ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALES
- CAPACIDAD ESCANEADO INCLUIDO CON ENVÍO A PC, ENVÍO E-MAIL., Y ENVÍO FORMATO PDF, A COMPUTADORA EN RED.
- CONECTIVIDAD A RED DE ÁREA LOCAL POR PUERTO ETHERNET 10/100 BASE T CON ENTRADA PARA CONECTOR RJ45.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 600 X 600 DPI
- COPIADO EN REDUCCION (DE 1% A 1% HASTA 50%)
- COPIADO DE AMPLIACION (DE 1% A 1% HASTA 100%)
- COMPAGINADOR ELECTRÓNICO
- COPIADO AUTOMÁTICO A DOS CARAS. (DÚPLEX)
- CLAVES DE ACCESO

TIPO DE EQUIPO: II

- FUNCIONES DE COPIADORA, IMPRESORA Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS
- EQUIPOS DE MODELO RECIENTE, CON DOS AÑOS DE ANTIGÜEDAD COMO MÁXIMO Y/O NUEVAS, MISMAS QUE DEBERÁN OPERAR MEDIANTE TECNOLOGIA DIGITAL.
- ACEPTAR ORIGINALES EN TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.
- PROCESAR REDUCCIÓN DE PAPEL CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA.
- CAPACIDAD DE FOTOCOPIADO DE CUANDO MENOS 40 COPIAS POR MINUTO.
- UNIDAD DUPLEX INTEGRADA.
- ALIMENTADOR REVERSIBLE.
- ALIMENTACIÓN POR GOMAS.
- FOTOCOPIADO MEDIANTE PROCESO EN SECO.
- SISTEMA DE AHORRO DE ENERGIA
- OPERAR CON PAPEL BOND DE 75 GRAMOS POR METRO CUADRADO (g/m²) PARA CUALQUIER TIPO DE TAMAÑO Y MARCA DE PAPEL
- ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINALES



- CAPACIDAD ESCANEADO INCLUIDO CON ENVÍO A PC, ENVÍO E-MAIL., Y ENVÍO FORMATO PDF, A COMPUTADORA EN RED.
- CONECTIVIDAD A RED DE ÁREA LOCAL POR PUERTO ETHERNET 10/100 BASE T CON ENTRADA PARA CONECTOR RJ45.
- RESOLUCIÓN MÍNIMA DE 600 X 600 DPI
- COPIADO EN REDUCCION (DE 1% A 1% HASTA 50%)
- COPIADO DE AMPLIACION (DE 1% A 1% HASTA 100%)
- COMPAGINADOR ELECTRÓNICO
- COPIADO AUTOMÁTICO A DOS CARAS. (DÚPLEX)
- CLAVES DE ACCESO



Especificaciones técnicas: El servicio consiste en:

Se requiere el servicio de fotocopiado, en las unidades usuarias del servicio que se incluyen en el **Anexo (T-1)** siendo la unidad de medida la copia generada, para la instalación de la totalidad de los equipos de fotocopiado, el licitante deberá presentar el programa de instalación que se concluya máximo 2 días posteriores al inicio de la vigencia del contrato, el licitante quedara obligado a retirar el total de los equipos contratados al término de la vigencia del contrato que al respecto se firme; asumiendo el costo de las copias que lleguen a generarse dentro del periodo del término de la vigencia a la fecha real del retiro de los equipos, por lo que no podrán ser cobradas al Instituto.

El servicio que se contrate deberá proporcionarse en los domicilios que se señalan en el **Anexo (T-1)** con la velocidad mínima requerida según el volumen promedio mensual estimado.

A solicitud del Instituto y de acuerdo con sus necesidades, podrá ampliarse o reducirse el número de las maquinas instaladas sustituir las por otras de mayor o menor volumen de impresión o cambiar su lugar de ubicación. Así mismo deberá proporcionar apoyo extraordinario del servicio de fotocopiado en sus instalaciones y para los eventos especiales en inmuebles del OOAD Morelos o en sus instalaciones, sin costo adicional.

El licitante adjudicado, deberá retirar de las instalaciones del IMSS, todos los residuos que se generen por el suministro o cambio de insumos y en su caso de la sustitución de partes o refacciones de las maquinas comprometiéndose a que el destino de tales requisitos sea manejado en su tratamiento y disposición final conforme a las normas federales y locales vigentes en materia de protección al medio ambiente, el retiro de tales residuos deberá efectuarse el mismo día que estos se generen.

El licitante asumirá la responsabilidad total para el caso en que al realizar el servicio al convocante, infrinja disposiciones en materia de propiedad industrial o de derechos de autor, conforme a la legislación aplicable en la materia.

El servicio deberá incluir como mínimo:

- A. Insumos para el fotocopiado originales en su marca (tónor y lo que se necesite para el debido funcionamiento de los equipos).
- B. Instalación de las máquinas y suministros de los insumos cada vez que se requieran en los domicilios señalados en el Anexo T-1.
- C. Realizar los mantenimientos preventivos de acuerdo al calendario y los correctivos de acuerdo a los reportes que se realicen en un plazo máximo de atención 1 día posterior al reporte que realice el responsable de la unidad donde se encuentren los equipos.
- D. El servicio incluye todas las refacciones que se requieran para el correcto funcionamiento de los equipos.
- E. Capacitación en el uso de los equipos al momento de la instalación y las veces que sea solicitado sin costo adicional para el Instituto.
- F. Cambio, incremento o disminución de equipos en caso de requerirse por necesidades del Instituto.

Unidad de medida: copia generada



Anexo T-1

unidad	Dirección	No. De maquinas	Tipo de equipo	Parámetro mensual
Delegación Estatal	Blvd. Benito Juárez No. 18, col. Centro, c.p. 62000 Cuernavaca, Mor.	1	I	100
Departamento de conservación y servicios generales	Blvd. Benito Juárez No. 18, col. Centro, c.p. 62000 Cuernavaca, Mor.	3	II	50,000
Jefatura de Servicios Jurídicos	Blvd. Benito Juárez No. 18, col. Centro, c.p. 62000 Cuernavaca, Mor.	1	II	5,000
Departamento de guarderías	Blvd. Benito Juárez No. 18, col. Centro, c.p. 62000 Cuernavaca, Mor.	1	I	5,000
H.G.R. No. 1	Av. Plan de Ayala No. 1201 col. Ricardo Flores Magón C.P. 62450 Cuernavaca, Mor,	3	II	90,000
Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	Av. Plan de Ayala No. 1201 col. Ricardo Flores Magón C.P. 62450 Cuernavaca, Mor,	2	II	90,000
guardería No. 1	Av. Plan de Ayala No. 1201 col. Ricardo Flores Magón C.P. 62450 Cuernavaca, Mor,	1	I	1,9000
Subdelegación Cuernavaca	Av. Plan de Ayala No. 1201 col. Ricardo Flores Magón C.P. 62450 Cuernavaca, Mor,	2	I	20,000
H.G.Z. No. 5	Av. Lázaro Cárdenas S/N , Zacatepec, Mor.	1	I	8,500
Subdelegación Zacatepec	Av. Lázaro Cárdenas S/N , Zacatepec, Mor.	1	I	5,500
H.G.Z. No. 7 Cuautla	Calle Camacho y Molina No. 111Col. Centro Cuautla, Mor.	1	I	8,000
Subdelegación Cuautla	Calle Camacho y Molina No. 111Col. Centro Cuautla, Mor.	1	I	7,000
CIBIS	Calle Argentina No. 1 Xochitepec. Mor.	1	I	2,000
Centro de Capacitación y Productividad	Av. Cuauhtémoc No. 805, col. Chapultepec, Cuernavaca, Mor.	1	I	2,500
	Total	20		295,500



Anexo (T-2). "REPORTE DE TOMA DE LECTURA"

FECHA: _____ HORA: _____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
UBICACIÓN DEL EQUIPO:
Dirección: Teléfono:

MARCA: LECTURA ANTERIOR:
MODELO: LECTURA ACTUAL:
No. DE SERIE:
UBICACIÓN / AREA: TOTAL DE COPIAS:

COPIAS EN MAL ESTADO (se deben de descontar de la lectura a facturar) COPIAS A FACTURAR:

OBSERVACIONES





**Anexo T-3
HOJA DE REPORTE DE FALLAS**

MARCA	MODELOS	NO. DE SERIE	UBICACIÓN	FALLA	DIAGNOSTICO DEL PROVEEDOR	OBSERVACIONES	PROGRAMADA PARA SU CAMBIO

TOTAL DE REPORTES DEL EQUIPO EN EL MES	DIAGNOSTICO

NOMBRE Y FIRMA DEL TECNICO	NOMBRE Y FIRMA DE RESPONSABLE EN EL IMSS





CONTRATO ABIERTO

Table with 7 columns: Descripción, Unidad medida, de, Cantidad máxima mensual, Cantidad mínima Mensual, Presupuesto máximo, Presupuesto mínimo. Row 1: SERVICIO DE FOTOCOPIADO DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRACIÓN, copia generada, 295,500, 118,200, \$136,317.00, \$54,526.80

ANEXO NÚMERO 1 (UNO)BIS

Anexo técnico



02 FOCON 03
ANEXO TECNICO.do

Términos y condiciones



03 FOCON 03
TERMINOS Y CONDI





ANEXO NÚMERO 2 (DOS)

ACREDITAMIENTO DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA, PARA COMPROMETERSE Y SUSCRIBIR PROPOSICIONES

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL OFERENTE)

_____ (nombre) _____, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido verificados; así como que cuento con facultades suficientes para **comprometer y suscribir** las proposiciones en la presente Adjudicación Directa, a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____.

No. de Adjudicación: _____.

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio.- Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor o prestador de servicios)		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad federativa:	
Teléfonos:		
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha	Duración
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:		
Relación de socios o asociados.-		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente.		

Nombre del apoderado o representante:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma:	

Asimismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con el Instituto, deberán ser comunicados a éste, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(Nombre y firma)





ANEXO NÚMERO 3 (TRES)

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Table with 2 columns: Field Name (FECHA, NOMBRE O RAZON SOCIAL, RFC, DOMICILIO, TELEFONO, NUMERO DE EVENTO) and Value.

Main table with 9 columns: Partida, CuCOP, Descripción, Unidad de medida, Cantidad máxima mensual, Cantidad mínima Mensual, PRECIO UNITARIO, IMPORTE MAXIMO MENSUAL, IMPORTE MINIMO MENSUAL. Includes a row for 'Única' and summary rows for SUBTOTAL, IVA, and TOTAL.

NOTA: EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS SERAN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL





ANEXO NÚMERO 4 (CUATRO)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

_____ Representante legal de la empresa _____ manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que la empresa que represento dentro del procedimiento de adjudicación directa No.

- _____:
- a) No nos encontramos en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 - b) Que por nosotros mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
 - c) Los bienes ofertados así como mi representada, no nos encontramos sancionado ante la Secretaria de Salud y la CCILE.
 - d) Manifiesto la aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena al IMSS, en términos de lo dispuesto por el numeral 29 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental, denominado CompraNet".
 - e) No desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. (Ley General de Responsabilidades Administrativas: DOF 18-07-2016)

Nombre y firma del representante legal



Anexo número 5 (CINCO)
Escrito de estratificación de MIPYME.

En caso de que la empresa no sea MIPYME deberá presentar escrito que NO LE APLICA

_____, a _____ de _____ de _____ (1)

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Morelos
Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos
Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento
Presente

Me refiero al procedimiento de _____(3)_____ Núm. _____(4) _____ en el que mi representada, la empresa _____(5)_____, participa a través de la presente propuesta.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____(6)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____(7)_____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____(8)_____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, y demás disposiciones aplicables.

Protesto lo necesario

(Nombre y Firma del Apoderado o Representante Legal del Licitante)





Anexo 5 Bis.- Instructivo de llenado para el escrito de estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

Descripción.

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como MIPYMES, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las MIPYMES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

Instructivo de llenado.

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate.
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión. Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x 10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%.

Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYMES disponible en la página <http://www.comprasdegobierNum.gob.mx/calculadora>

Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.

Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.

8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.

Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante



ANEXO NÚMERO 6 (SEIS)

ESCRITO DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

_____, a _____ de _____ del 20____.

Instituto Mexicano del Seguro Social
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Morelos
Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos
Coordinación Delegacional de Abastecimiento y Equipamiento

Presente.

El (la) C. _____(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)_____, en su carácter de representante legal de la empresa _____(NOMBRE DEL LICITANTE)_____, personalidad que acredita mediante la escritura pública No. ____ (NUMERO DE INSTRUMENTO)_____, de fecha ____ (DÍA)____ de ____ (MES)____ de ____ (AÑO)____, protocolizada por el Notario Público/Corredor Público _____(NOMBRE DE LA PERSONA QUE EMITE EL INSTRUMENTO)_____, Titular de la Notaría No. ____ (NÚMERO DE NOTARIA/CORREDURÍA)____ de _____(UBICACIÓN DE NOTARIA/CORREDURÍA)_____, **autorizó expresamente al Instituto Mexicano del Seguro Social que mediante las áreas correspondientes realice toda clase de notificaciones a mi representada a través de medios de comunicación electrónica** respecto de la Adjudicación Directa No. _____, para la contratación del _____, específicamente a los correos electrónicos _____ y _____.

Lo anterior, se realiza de conformidad con el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de manera supletoria al artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

(Nombre y firma del representante legal/persona facultada)
Representante legal de _____(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)_____

Nota: En caso de que el LICITANTE sea persona física, adecuar el formato.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



**ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA ESTATAL MORELOS.
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

ANEXO NÚMERO 7 (SIETE)

“MODELO CONTRATO PEDIDO”



10_LAASSP_SERVICIO
S_20231108.docx