



Oaxaca de Juárez, Oax., a 19 de mayo de 2026
Oficio No. 218001150100/DABCS/0449/2026

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

FOCON-04 INVMER-086-2026

Estimados Proveedores:
Organismos Privados
Presentes.

Cuyo objeto social y actividad comercial o de servicio preponderante es:

LA VENTA DE CARTUCHOS DE TONER'S PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL.

PRESENTES.

El Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca del Instituto Mexicano del Seguro Social del Gobierno Federal, a través de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, con fundamento en los **artículos 3 fracción I, 35 párrafo sexto, 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, 46, 47, 48 de su reglamento, 4.2.1.1.10, 4.2.1.1.16, 4.2.3.1.5 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, numerales 4.13, 5.2, 5.3.4 inciso b), 5.3.8 inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, 7.1.1.1.1 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos, con el objetivo de obtener información respecto de:

- a) Determinar la existencia de oferta de los bienes que se requieren adquirir en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por este Instituto.
- b) Determinar proveeduría suficiente que venda los bienes
- c) Determinar el precio estimado de las partidas requeridas
- d) Determinar si existen bienes alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien,
- e) Determinar el carácter del procedimiento de contratación a efectuar.

- f) Demás condiciones que imperan en el mercado.
- g) Características adicionales que puedan existir directamente a los bienes
- h) Capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación de la presente investigación.

La presente investigación de mercado se requiere para la adquisición de **CARTUCHOS DE TONER'S PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL.**, solicitados en el **anexo 1 "REQUERIMIENTO" y el Anexo 2** en el que se describen las condiciones para la adquisición de los bienes.

Su información deberá remitirla conforme al a todos los requisitos, documentales y anexos contenidos en la presente solicitud, considerando que para integrar su cotización deberán cumplir con el contenido del **Anexo 3 "CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS DE TONER'S PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL, PARA EL EJERCICIO 2026"**, siendo que esta área contratante en coordinación con el área requirente determinarán el tipo de procedimiento y la estrategia de contratación respectiva y demás condiciones.

Al respecto se hace una atenta invitación a efecto de cotizar dichos servicios, enviando su información a los siguientes correos electrónicos: karina.cabrera@imss.gob.mx y/o juan.torresb@imss.gob.mx; ernesto.hooper@imss.gob.mx para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones de **carácter técnico** que vaya dirigida a los bienes objeto de la presente investigación de mercado, de igual manera podrá consultarla a través de las siguientes direcciones de correos electrónicos adolfo.guzman@imss.gob.mx y gerardo.zarateb@imss.gob.mx.

El plazo máximo para recibir la información requerida será al día lunes 26 de mayo del presente hasta las 13:30 hrs.

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a:
karina.cabrera@imss.gob.mx

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, (nombre de la dependencia o entidad) con fundamento en lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se definirá el procedimiento a seguir para la contratación de acuerdo a la viabilidad del mismo y que aseguren las mejores condiciones para el estado y el Instituto.



Se invita a la proveeduría a enviar toda la documentación requerida en la presente **solicitud de cotización INVMER-086-2026**, en caso que algún anexo no sea aplicable a su empresa, presentarlo e indicar en el mismo la leyenda **"NO APLICA"**.

Sin otro particular, se agradece su participación, siendo el único objetivo asegurar las mejores condiciones de contratación para esta Institución.

ATENTAMENTE

LAE. SANDRA ISELA BARZALOBRE ARAGÓN
TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE
ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Karina Cabrera
Bourguett
Supervisor de Proyectos
E2.

Ing. Juan Alberto Torres
Bautista
Jefe de la Oficina de
Adquisición de Bienes y
Contratación de Servicios.

Lic. Ernesto Antonio Hooper
Arvizu
Jefe del Departamento de
Adquisición de Bienes y
Contratación de Servicios.



ANEXO 1 (UNO) REQUERIMIENTO

No. de partida	CuCOP	Fecha de Vigencia	Clave SAI					Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
			Gpo	Gen	Esp	Dif	Var				
1	21200030		372					Cartucho de tóner compatible con equipo multifuncional de alta velocidad, monocromático láser o tecnología similar de la misma marca de los equipos de impresión proporcionados sin costo alguno por el licitante adjudicado al Instituto. Rendimiento mínimo para el cartucho de 20,000 páginas	PZA	30	75



ANEXO 1 "A"

Especificaciones Técnicas del Cartucho de tóner

Con el propósito de no establecer requisitos que limiten la libre participación de los interesados y, a fin de que las especificaciones no se dirijan a una marca determinada, el perfil considerado para la adquisición de cartuchos de tóner es el siguiente:

Especificaciones Mínimas del cartucho de tóner Para laser monocromática	Presentación		
	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Tipo
Perfil Único - Cartucho de Tóner para impresora multifuncional de grupo de trabajo grande, monocromático láser o tecnología similar de la misma marca de los equipos de impresión. - Compatible con los equipos de impresión de alta velocidad proporcionados sin costo alguno por el licitante ganador al Instituto (no se aceptan cartuchos de tóner genéricos). - Rendimiento mínimo para el cartucho de 20,000 impresiones.	30	75	PZA

Se deberá requerir a los licitantes que los cartuchos de tóner que oferten sean compatibles con el modelo del equipo propiedad IMSS y, en su caso, son los equipos de impresión que serán proporcionados sin costo alguno para el Instituto. El licitante deberá suministrar cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptan cartuchos de tóner genéricos), garantizando que no se ocasionara un daño o mal funcionamiento y operación del equipo de impresión, debiendo en su caso, hacer efectivas las garantías establecidas en los contratos.

El Licitante deberá suministrar cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptan cartuchos de tóner genéricos). Para efectos de registrar el contrato en el Sistema de Abasto Institucional (SAI) y generar las solicitudes de surtimiento a través de órdenes de reposición, posterior al fallo y previo a la firma del contrato respectivo, la convocante ubicará una clave vigente en el catálogo de artículos del Instituto, que se apegue a las especificaciones mínimas solicitadas en la tabla anterior y acorde a la marca que se adjudique.

CLAVE CUCOP

La clave CUCOP de los bienes es 21200030 "Tóner"



ANEXO 1 "B"

CARACTERÍSTICAS MINIMAS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN

El instituto requiere el suministro de los bienes a adquirir (cartuchos de tóner) con equipos de impresión propiedad del proveedor sin costo alguno para el instituto de acuerdo con sus necesidades y durante el tiempo requerido para el consumo de los bienes suministrados. En la tabla siguiente se describen las características mínimas de los equipos de impresión.

Característica	Especificación Mínima Requerida
Tecnología	Láser monocromática
Resolución mínima (DPI)	600 x 600 DPI
Memoria RAM Mínima (GB)	3 GB
Disco Duro Mínimo (GB)	120 GB
Velocidad de impresión	Mínimo 70 páginas por minuto (ppm)
Puertos	Gigabit Ethernet (10/100/1000) Base-TX, Wi-Fi 802.11 b/g/n y Puerto USB 2.0.
Impresión Dúplex	Automático
Panel de Control	LCD
Sistemas Operativos soportados	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux
Bandeja 1	500 hojas mínimo
Bandeja 2	Opcional
Alimentador manual	Sí
Tamaño de papel	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS). Se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y sobres como mínimo.
Volumen mensual recomendado	50,000 impresiones mensuales
Alimentación eléctrica	120 V CA, 60 Hertz
Lenguajes de impresión	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo
Impresión móvil	Sí
Funciones de gestión y seguridad	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN.
Velocidad de digitalización B/N	De 41 a 50 ppm
Volumen de digitalización diaria	Mínimo 2,000



Característica	Especificación Mínima Requerida
Velocidad de digitalización Color (ppm)	De 41 a 50 ppm
Tipo de digitalización	ADF y Cama plana
Resolución óptica mínima	600 dpi
Profundidad de bits	Color: 24 bits, Escala de grises: 8 bits
Formatos de archivo compatibles	Mínimo PDF y JPG
Digitalización a USB	Si
Digitalización a correo electrónico	Si
Controlador de Escáner	TWAIN, ISIS
Tamaño de digitalización	Tamaño carta y Oficio
Compatibilidad ambiental	Energy Star y RoHS
Modo de ahorro de energía	Sí
Kit inicial de impresión	Incluido
Gabinete con ruedas	Opcional
Cantidad	El Licitante Adjudicado suministrara sin costo adicional al instituto 1 (una) impresora por cada 3 (tres) Cartuchos de tóner.



ANEXO 2

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

ESTIMADO PROVEEDOR, PARA FORMULAR SU INFORMACIÓN/COTIZACIÓN, SE DEBERA CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

1.- DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DE LOS BIENES.

Contratación del suministro de tóner para equipos de impresión, para atender las necesidades del ejercicio 2026 para las unidades del régimen ordinario, conforme a lo siguiente:

- a) El Instituto celebrará contrato abierto especificando cantidades mínimas y cantidades máximas (40 %) y (100%)
- b) La cantidad máxima indicada en el anexo 1 "Requerimiento" es únicamente como referencia para efectos de cotización y no como compromiso para su realización.
- c) Se requiere realizar la entrega de los bienes en una primera entrega, entregas ordinarias mensuales y entregas extraordinarias.
- d) Se anexan las características mínimas de los equipos de impresión.
- e) El plazo para emitir solicitudes a través del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar y suministre el tóner, será a partir del día natural siguiente a la fecha del acto de notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2026.
- f) Se requiere realizar la entrega de los bienes en una primera entrega, entregas ordinarias mensuales y entregas extraordinarias.
- g) La vigencia del presente proyecto será por el periodo comprendido a partir del día natural siguiente a la comunicación, y/o publicación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2026.
- h) Se utilizará el **mecanismo de evaluación binaria**.
- i) Derivado de que los cartuchos de tóner objeto de la contratación se consideran Bienes de Consumo No Terapéuticos, el criterio que se utilizará como método para evaluar las propuestas será el Binario, mediante el cual sólo se adjudicará al participante que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 de su Reglamento.



- j) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, resulta procedente la aplicación del criterio binario, en virtud de que en el presente caso no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones del bien a adquirir (cartucho de tóner), porque estos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

Así mismo y dado que las características técnicas de los bienes solicitados están perfectamente definidas, resulta innecesario el ponderarlas individualmente y que la falta de alguna de ellas afectaría la calidad de la adquisición en su totalidad, por lo tanto la evaluación deberá aplicarse por método binario.

- k) Para ser sujeto de evaluación bajo el criterio, se considerarán únicamente a el (los) licitante (s) que previamente haya (n) cumplido cuantitativa y cualitativamente con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Anexo Técnico, así como en los Términos y Condiciones.
- l) Esta Convocante no aceptará que el licitante oferte más de un consumible de tóner y de equipo de impresión por perfil propuesto (ofertado), debiendo en todos los casos, ser compatibles al 100%.
- m) La verificación del rendimiento (total de impresiones) de los cartuchos de tóner ofertados, se realizará con la documentación que presente el proveedor, en donde señale que dicho consumible cumple con lo solicitado en la norma aplicable.
- n) No se aceptarán propuestas que contengan ligas electrónicas, que dirijan al sitio web del fabricante de los insumos, para descargar los folletos. En caso de que algún participante las presente será causa de desechamiento de la propuesta

2. CALIDAD

Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes Mexicana), Internacional, de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos, conforme a la LIC con base en lo señalado en el numeral 4.28.4 de las presentes POBALINES y, en su caso, el Registro Sanitario correspondiente.

El Instituto Mexicano del Seguro Social requiere que el participante cuente con la capacidad para poder cumplir con el contrato para suministro de cartuchos de tóner por lo cual deberán acreditar lo anterior adjuntando a su Propuesta Técnica lo siguiente:



- Copia simple de Licencia o Aviso de Funcionamiento vigente donde se especifique el giro de la empresa. O en su caso, Acta Constitutiva que indique el giro de la empresa, así como el objeto principal de contratación.
 - A fin de comprobar el giro comercial de la empresa se refiere a la compra, venta, suministro de insumos de impresión (cartuchos de tóner), o servicios relacionados con el mismo, el proveedor deberá presentar copia del Acta Constitutiva (en caso de personas morales) o Constancia de Situación Fiscal (en caso de personas físicas), las cuales deberán presentar congruencia en la descripción del objeto social u de sus actividades económicas con respecto al suministro solicitado. En caso de no presentarlo o que el objeto social o las actividades económicas no sean afín con el suministro solicitado, será motivo de desechamiento de la propuesta.
 - En el caso de distribuidores (cuando el licitante no es fabricante propio), deberán entregar carta firmada por el fabricante, o distribuidor autorizado del fabricante, en la que éste manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente, por la (s) clave (s) con la (s) que participe, indicando el número de evento de licitación. El documento (escrito) indicado deberá presentarse en papel membretado con el nombre y logotipo de la empresa licitante, y firmado por el fabricante del insumo a ofertar o distribuidor autorizado por el fabricante. En caso de presentar escritos firmados por el distribuidor autorizado del fabricante, se deberá entregar adicionalmente un documento firmado, por el fabricante, que acredite que efectivamente es un distribuidor autorizado por el fabricante del insumo a ofertar, en el que se haga constar que el que suscribe la carta de respaldo, es su distribuidor autorizado.
 - Con el objeto de proporcionar la optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente, el licitante deberá incluir como parte de su propuesta técnica un documento en **formato libre donde manifieste expresamente que realizará sin costo adicional para el Instituto la recolección y retiro de los cartuchos de tóner vacíos**, mismo que por necesidades operativas podrá ajustarse por conducto del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar. Asimismo, el documento presentado deberá indicar que los cartuchos recolectados serán devueltos al fabricante para que sean desmantelados, separando sus piezas de acuerdo con el material de su fabricación, para su reproceso con fines ecológicos. El documento indicado deberá presentarse en papel membretado con el nombre y logotipo de la empresa licitante, y firmado por el fabricante del insumo a ofertar o distribuidor autorizado por el fabricante.
- a) Los participantes deberán incluir dentro de su propuesta técnica una carta expedida por el representante legal de la empresa que represente a la marca del cartucho de tóner propuesto manifestando que dicho bien cumple con la



metodológica **ISO/IEC 19752** del rendimiento declarado y además deberá incluir copia simple del reporte pruebas de rendimiento del cartucho de tóner conforme a la norma metodológica **ISO/IEC 19752**. Así como el sitio web en donde se pueda CORROBORAR dicha información. En caso de que no lo presente será motivo de desechamiento de la propuesta.

- b) El participante, deberá presentar formato en papel membretado, sellado y firmado por su representante legal y/o persona física responsable **Anexo ____ (____) "FORMATO LIBRE PARA GARANTIZAR LA RECOLECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN, ACCESORIOS Y CARTUCHOS DE TÓNER VACÍOS DISTRIBUIDOS EN CADA UNA DE LAS UNIDADES MÉDICO-ADMINISTRATIVAS AL TERMINO DEL CONTRATO Y/O HASTA QUE SE CONSUMA EL ÚLTIMO CARTUCHO DE TÓNER"**, donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, garantiza la recolección y retiro, sin costo adicional al Instituto de los equipos de impresión, accesorios y cartuchos de tóner vacíos que fueron distribuidos en cada una de las unidades médico-administrativas para el consumo de tóner al finalizar la vigencia del contrato asignado y/o hasta que se consuma el último cartucho de tóner, sin poner en riesgo la operación, y que esto genere un costo adicional al Instituto. La fecha y el lugar de retiro de los equipos de impresión le será notificada por el Instituto, a través del Administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, misma que no deberá exceder un plazo mayor a 30 días naturales al término de la vigencia del contrato, o del consumo del último cartucho de tóner. Una vez que concluya el plazo indicado por el Instituto y, en caso de no haber retirado el 100% de los equipos de impresión, accesorios y cartuchos de tóner vacíos, el proveedor **AUTORIZA AL INSTITUTO** a utilizar los mecanismos necesarios para el desecho de los equipos, y la no obstaculización de la continuidad operativa del Instituto; por lo que se libera de toda responsabilidad al Instituto por alguna falla y/o ruptura que pudieran tener los equipos de impresión (multifuncionales) derivado del movimiento que realice el Instituto así como del manejo de los desechos de cartucho de tóner.
- En caso que el proveedor determine la NO factibilidad de la recolección de los equipos de impresión, una vez recibida la notificación con la solicitud de recolección por parte del Instituto, a través del Administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, el proveedor deberá remitir respuesta a través de un **ESCRITO EN FORMATO LIBRE** firmado por el representante legal de la empresa, en el que manifieste lo que a su derecho convenga, teniendo un plazo de 15 días hábiles para remitir el citado documento al Administrador del contrato; una vez transcurrido dicho plazo, y en caso de que El Instituto no cuente con el documento de respuesta, El Instituto dispondrá de los equipos de impresión y cartuchos de tóner para su desecho.



- c) El participante deberá presentar escrito en formato libre en papel membretado de la empresa donde manifieste lo siguiente: *"Por medio del presente manifiesto que para el correcto consumo del tóner, me comprometo a incluir sin costo alguno el suministro de insumos adicionales al equipo de impresión que garantice la continuidad del consumo de tóner y de manera enunciativa más no limitativa se mencionan los siguientes: fusor, tambor, recipiente de residuos, rodillo, gomas, o los que requieran de acuerdo a la arquitectura tecnológica del equipo de impresión o multifuncional. Por lo que asumo la responsabilidad del cálculo de las cantidades que se requerirán durante la vigencia del contrato por lo que libero al Instituto de cargos o conceptos adicionales de otro tipo de consumibles o refacciones. Con lo anterior garantizo la continuidad de operaciones de los equipos suministrados durante la vigencia del contrato y de ser necesario, hasta que el último cartucho de tóner sea agotado".* (Alterar el contenido del oficio será causal de desechamiento).
- d) El participante deberá presentar escrito en formato libre en papel membretado en donde se compromete a realiza la gestión de la clave institucional que le corresponda a su producto ante la normativa de informática para su incorporación al catálogo y formalización del contrato.
- e) El participante deberá entregar un escrito en formato libre en papel membretado donde manifieste que cuenta con las siguientes "herramientas de comunicación" donde se registre o realice o envíe la orden de surtimiento de tóner:
- Un correo electrónico
 - Un número telefónico local
 - Una página WEB para levantar y dar seguimiento a los incidentes (ticket)

Con las herramientas proporcionadas se podrá levantar un ticket y dar seguimiento a este para la continuidad de operaciones de los equipos suministrados durante la vigencia del contrato y de ser necesario, hasta que el último cartucho de tóner sea agotado.

- f) Escrito en formato libre a través del cual el participante o su representante legal manifieste que se compromete que **con la entrega de los bienes adquiridos otorgará sin costo adicional para el Instituto los equipos de impresión tomando en cuenta las cantidades mínimas y máximas de cartuchos a adquirir**, de acuerdo a las necesidades del Instituto, dicha tabla con las cantidades del perfil de impresora multifuncional, se contempla en el **Anexo ____ (____) "CARACTERÍSTICAS MINIMAS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN"**.
- g) Carta del fabricante de los bienes a adquirir (cartuchos de tóner), en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal del mismo, en la que éste manifieste ser fabricante de los bienes ofertados (cartuchos de tóner) por el participante, y así mismo respaldar al participante en la entrega oportuna de la totalidad de los bienes a adquirir (cartuchos de tóner), y los cuales deberán ser



cartuchos de tóner nuevos y originales, indicando el número de la licitación. Además, garantizar que los cartuchos de tóner se entregarán perfectamente identificados con la marca, hologramas originales, sellos de seguridad que apliquen, etc. No se aceptarán aquellos empaques con leyendas que hagan referencia a la compatibilidad del cartucho con determinada marca. Es obligatorio que el empaque tenga la marca impresa, así como sus respectivos sistemas de seguridad tanto en el embalaje como en el cartucho, ya que de lo contrario no se recepcionarán los cartuchos genéricos, remanufacturados, reciclados, usados o apócrifos. **Anexo ____ (____) "Formato De Carta Respaldo De Quien Sea El Fabricante Del Cartucho De Tóner A La Proposición Técnica". NOTA: EN CASO DE SER FABRICANTE TAMBIÉN DEBERÁ DE PRESENTAR DICHO ESCRITO.**

- h) 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 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.
- i) Los equipos de impresión deberán ser nuevos, no remanufacturados o reacondicionados en ninguno de sus componentes, no discontinuados, no reciclados y deberán contar con el cartucho de tóner que otorga el fabricante en el empaque original (cartucho de arranque); y conforme a las características definidas en el **Anexo ____ (____) "CARACTERÍSTICAS MINIMAS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN"** de este documento; dichos equipos se incorporarán a la red de datos institucional y/o se conectarán vía puerto USB con el objetivo de garantizar la correcta impresión de los documentos del Instituto.
- j) Los cartuchos de tóner deberán ser nuevos, no usados, no remanufacturados, no reciclados, compatibles con los equipos de impresión que oferten y deberán venir perfectamente identificados con la marca, hologramas originales, sellos de seguridad que apliquen, etc. No se aceptarán aquellos empaques con leyendas que hagan referencia a la compatibilidad del cartucho con determinada marca. Es obligatorio que el empaque tenga la marca impresa, así como sus respectivos sistemas de seguridad tanto en el embalaje como en el cartucho, ya que de lo contrario no se recepcionarán los cartuchos genéricos, remanufacturados, reciclados, usados o apócrifos.
- k) El participante deberá proporcionar cables USB 2.0 certificados para todos los equipos en un empaque con la siguiente leyenda: "PARA USO EXCLUSIVO EN IMPRESORAS PROPIEDAD DEL LICITANTE" con el objetivo de Realizar la conexión de los equipos de forma local o compartida vía en red.
- l) Escrito en formato libre a través del cual el participante o su representante legal manifieste que se compromete que **con la entrega de los bienes adquiridos otorgará sin costo adicional para el Instituto los equipos de impresión tomando en cuenta**



las cantidades mínimas y máximas de cartuchos a adquirir, de acuerdo a las necesidades del Instituto, dicha tabla con las cantidades del perfil multifuncional y del perfil impresora, se contempla en el **Anexo "CARACTERÍSTICAS MINIMAS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN"**.

- m) Carta del fabricante de los bienes a adquirir (cartuchos de tóner), en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal del mismo, en la que éste manifieste ser fabricante de los bienes ofertados (cartuchos de tóner) por el participante, y así mismo respaldar al participante en la entrega oportuna de la totalidad de los bienes a adquirir (cartuchos de tóner), y los cuales deberán ser cartuchos de tóner nuevos y originales, indicando el número de la licitación. Además, garantizar que los cartuchos de tóner se entregarán perfectamente identificados con la marca, hologramas originales, sellos de seguridad que apliquen, etc. No se aceptarán aquellos empaques con leyendas que hagan referencia a la compatibilidad del cartucho con determinada marca. Es obligatorio que el empaque tenga la marca impresa, así como sus respectivos sistemas de seguridad tanto en el embalaje como en el cartucho, ya que de lo contrario no se recepcionarán los cartuchos genéricos, remanufacturados, reciclados, usados o apócrifos. **Anexo "Formato De Carta Respaldo De Quien Sea El Fabricante Del Cartucho De Tóner A La Proposición Técnica". NOTA: EN CASO DE SER FABRICANTE TAMBIÉN DEBERÁ DE PRESENTAR DICHO ESCRITO.**
- n) 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 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.
- o) Los equipos de impresión deberán ser nuevos, no remanufacturados o reacondicionados en ninguno de sus componentes, no descontinuados, no reciclados y deberán contar con el cartucho de tóner que otorga el fabricante en el empaque original (cartucho de arranque); y conforme a las características definidas en el **Anexo CARACTERÍSTICAS MINIMAS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN** de este documento; dichos equipos se incorporarán a la red de datos institucional y/o se conectarán vía puerto USB con el objetivo de garantizar la correcta impresión de los documentos del Instituto.
- p) Los cartuchos de tóner deberán ser nuevos, no usados, no remanufacturados, no reciclados, compatibles con los equipos de impresión que oferten y deberán venir perfectamente identificados con la marca, hologramas originales, sellos de seguridad que apliquen, etc. No se aceptarán aquellos empaques con leyendas que hagan referencia a la compatibilidad del cartucho con determinada marca. Es obligatorio que el empaque tenga la marca impresa, así como sus respectivos sistemas de seguridad tanto en el embalaje como en el cartucho, ya que de lo contrario no se recepcionarán los cartuchos genéricos, remanufacturados, reciclados, usados o apócrifos.
- q) El participante deberá proporcionar cables USB 2.0 certificados para todos los equipos en un empaque con la siguiente leyenda: "PARA USO EXCLUSIVO EN IMPRESORAS



PROPIEDAD DEL LICITANTE” con el objetivo de Realizar la conexión de los equipos de forma local o compartida vía en red.

3.- LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

Los participantes deberán incluir dentro de su propuesta técnica una carta expedida, y firmada, por el representante legal de la empresa que represente a la marca del cartucho de tóner propuesto manifestando que dicho bien cumple con la metodológica ISO/IEC 19752 del rendimiento declarado y que además incluye copia simple del reporte pruebas de rendimiento del cartucho de tóner conforme a la norma metodológica ISO/IEC 19752. Así como el sitio web en donde se pueda CORROBORAR dicha información.

3.1 ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS:

Los licitantes deberán realizar la presentación de muestras físicas mediante el Anexo XXX “PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS” con la finalidad de corroborar las características técnicas de los bienes ofertados, y estos sean cotejados con los folletos, catálogos, instructivos, manuales, que presenten. Por lo tanto, todos los licitantes deberán entregar, PREVIO al acto de presentación y apertura de propuestas, las siguientes muestras físicas:

- **Cartucho de tóner (Perfil Único)**

Una muestra física del equipo de impresión (Multifuncional), conforme a las especificaciones requeridas en el Anexo Requerimiento, las cuales deberán corresponder con la(s) marca (s), modelo(s) y con la descripción técnica enunciada por el licitante en sus propuestas técnica y económica, cada uno en envase primario y secundario, conforme a la presentación indicada en el Anexo Número 1 (uno) “Requerimiento” de la convocatoria, (caja, envase, bolsa, etc.), por cada partida/clave que proponga y deberá contar con su respectivo acuse de recibo firmado y sellado por la convocante.

- **Lugar y horario de entrega:**

Las muestras deberán ser entregadas en la Coordinación de Abastecimiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca, ubicada en Boulevard Nuunita Nuú Yoo No. 1227, Cabecera Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, de lunes a viernes, en un horario comprendido de 10:00 horas a 15:00 horas.

- **Fecha límite:**

La entrega de las muestras se deberá realizar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria hasta el día de la apertura de proposiciones.

Las muestras físicas presentadas, serán utilizadas para cotejar físicamente las características técnicas de los bienes ofertados, en lo referente a que exista congruencia entre lo ofertado documentalmente en los folletos, catálogos, manuales, y la muestra física de los bienes, en cuanto al “país de origen y especificaciones técnicas solicitadas en la convocatoria”, así como para verificar que el licitante asignado (mediante acta de fallo) entregue todos los bienes en el almacén delegacional con las mismas características que las muestras físicas presentadas durante la licitación, a fin de evitar discrepancia entre la propuesta técnica y las muestras físicas. Lo anterior, con la finalidad de evitar que el almacén delegacional reciba de tóner apócrifo, reensamblado, remanufacturado o cualquier otra condición que no sean los originales manifestados en la propuesta técnica.

Las muestras físicas de los bienes deben entregarse debidamente identificadas mediante etiqueta adherible fuera del empaque original y/o envase primario indicando: Razón Social del licitante, número de la licitación, número de partida/clave que respalda, marca y país de procedencia, conforme a lo indicado en el Anexo Número 1 (uno). Esta etiqueta no deberá cubrir leyendas y/o especificaciones técnicas del fabricante, tales como marca y país de origen, en caso de hacerlo se entenderá que el licitante trata de ocultar inconsistencias en su propuesta presentada, procediendo en estos casos al desechamiento de su propuesta presentada para la clave correspondiente, tomando evidencia fotográfica para incluirla al expediente.

El licitante deberá enviar requisitado el **ANEXO __ “ ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS”** contenido en las bases de la convocatoria, la relación donde se enlisten y describan las muestras físicas presentadas en el día y horario señalado por esta convocante, indicando: el número de licitación pública, partida/clave (Perfil), descripción, nombre del fabricante, marca y país de procedencia; los licitantes deberán asegurarse del envío, entrega y de la



recepción de las muestras físicas mediante tal anexo, dando el seguimiento oportuno a las direcciones de correos electrónicos juan.torresb@imss.gob.mx, ernesto.hooper@imss.gob.mx, carolina.aquino@imss.gob.mx, asegurándose de enviar el acuse de recepción de sus muestras físicas, el cual deberá contener el nombre, firma y sello oficial de la oficina de adquisición de bienes y contratación de servicios, este documento servirá como comprobante de entrega de las muestras físicas en esta coordinación y dicho anexo deberá estar contenido en la proposición del licitante, el no presentarlo o presentar dicho anexo **SIN FIRMAS NI SELLO OFICIAL DE RECIBIDO** en esta Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, será causal de desechamiento de su proposición técnica. Esta convocante se deslinda de las muestras físicas que se puedan recibir y que no le den seguimiento para el envío de su acuse.

NO SE ACEPTARÁN MUESTRAS FUERA DE LA FECHA Y HORARIO DEFINIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL.

El licitante que resulte solvente, deberá considerar que, para la entrega de los bienes en el Almacén Delegacional, estos deberán coincidir con los bienes y equipos de impresión que envió como muestras físicas a esta Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento ya que, de lo contrario y de existir discrepancia, **NO SE REALIZARÁ LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES**. Aplicando así las sanciones correspondientes.

Una vez concluido el procedimiento de licitación pública, el licitante podrá solicitar por escrito la devolución de sus muestras físicas a esta Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, teniendo 30 días naturales para ello, siendo de su estricta responsabilidad efectuar lo anterior. En caso de no hacerlo, se procederá a realizar las acciones necesarias conforme al numeral 5.4.8 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.

En caso de que las muestras presentadas de los bienes no se apeguen a solicitado por esta convocante, es decir, que exista discrepancia, diferencias, e incongruencias entre los folletos, catálogos y manuales, contra las especificaciones técnicas de los cartuchos.

4.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NECESARIA COMO PUEDEN SER: FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR SUS ESPECIFICACIONES.



Con la finalidad de corroborar las características técnicas ofertadas, así como las que se encuentran en la página web URL del fabricante, todos los licitantes deberán 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 enunciadas por el participante en la propuesta técnica del cartucho de tóner, impresoras multifuncionales, las imágenes y/o especificaciones técnicas deberán ser nítidas con la mejor resolución posible, con imágenes de alta calidad (imágenes a color, no en escala de grises y no en blanco y negro), donde se distinga claramente características, marcas, modelos con claridad de los bienes ofertados llámense empaques y bienes ofertados.

Estos anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, se cotejarán contra las muestras físicas presentadas por los licitantes, mismos que deberán coincidir en todas sus características. De lo contrario, la propuesta del licitante será desechada.

Las imágenes que hagan referencia al cartucho de tóner, su empaque y así como las imágenes que muestren las impresoras multifuncionales a ofertar, deberán ser tamaño carta (21.95 cm x 27.94 cm), por cada imagen, sin presentar distorsiones en las mismas, ni pixeleadas.

No se aceptarán propuestas que contengan ligas electrónicas, que dirijan al sitio web del fabricante de los insumos, para descargar los folletos. En caso de que algún participante las presente será causa de desechamiento de la propuesta.

5.- VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN Y EJERCICIO PRESUPUESTAL AL QUE CORRESPONDA.

El plazo para emitir solicitudes, a través del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, y suministrar el tóner será a partir del día natural siguiente a la fecha de comunicación, y/o publicación, del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2026.

El proveedor deberá entregar los equipos de impresión conforme lo solicite el administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, durante la vigencia del mismo, dicha solicitud puede realizarse a partir del día natural siguiente del acto de notificación, y/o publicación, del fallo notificándole con 15 días naturales de anticipación para la entrega de los mismos, independientemente del ejercicio del tóner



contratado. Lo anterior con base en las necesidades operativas y de almacenamiento del OOAD.

6.- PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO, INDICANDO EN SU CASO, EL CALENDARIO CON PROGRAMA Y CONDICIONES DE ENTREGAS QUE CORRESPONDA.

- a) Los bienes ofertados deberán cumplir y apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el requerimiento Anexo 1, y que corresponde a la descripción del Cuadro Básico.
- b) Los equipos de impresión serán entregados conforme lo solicite el administrador del contrato, o bien quien este designe como su auxiliar, durante la vigencia del mismo, dicha solicitud puede realizarse a partir del día natural siguiente del acto de notificación, y/o publicación, del fallo notificándole con 15 días naturales de anticipación para la entrega de los mismos, independientemente del ejercicio del tóner contratado.

Dicha solicitud estará sujeta a la programación de entrega, sustitución, reparación, cambio total, etc., de los equipos de impresión, con base en las necesidades de las unidades médico administrativas del OOAD.

- c) Los equipos de impresión suministrados deberán ser de la misma marca y compatible de los cartuchos de tóner ofertados y adjudicados y deberá contar con el cartucho de tóner que otorga el fabricante en el empaque original (cartucho de arranque), mismos que serán proporcionados por el licitante adjudicado sin costo adicional para el Instituto de acuerdo con las necesidades y durante el tiempo requerido para el consumo de los cartuchos de tóner. Mismos que deberán ser nuevos, no remanufacturados o reacondicionados en



ninguno de sus componentes, no reciclados; y conforme a las características definidas en el **Anexo "CARACTERISTICAS MINIMAS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN"**, dichos equipos se incorporarán a la red de datos institucional y/o se conectarán vía puerto USB con el objetivo de garantizar la correcta impresión de los documentos del Instituto.

- d) El licitante deberá entregar los cables USB 2.0 certificado para todos los equipos en un empaque con la siguiente leyenda: "PARA USO EXCLUSIVO EN IMPRESORAS EN COMODATO" más el modelo del equipo de impresión y nombre del licitante adjudicado con el objetivo de la conexión de los equipos de forma local o compartida vía en red.
- e) El licitante deberá presentar escrito libre en papel membretado suscrito por el representante legal de la empresa, en el que manifieste que las impresoras contarán con mantenimiento preventivo/correctivo otorgado por el propio licitante durante la vigencia del contrato y hasta que se haya agotado el último cartucho de tóner, sin costo alguno para el Instituto, para evitar situaciones que pongan en riesgo la operación de las áreas institucionales y los diferentes sistemas de alcance nacional, en caso de daño de alguna impresora, será responsabilidad del proveedor la reparación de la misma o en su caso, sustitución por otra de la misma marca y modelo en una máximo de **dos días** a partir de la fecha del reporte por parte del Instituto.
- f) **La primera entrega de cartuchos de tóner deberá realizarla a entera satisfacción del Instituto y será dentro de los 15 días naturales posteriores al acto de notificación del Fallo, así como los equipos de impresión que se le requieran, previa notificación por parte del Administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, otorgándole 15 días naturales para su entrega sin penalización, más 4 días naturales de prórroga con penalización por cada día de atraso. Los bienes serán validados en el momento de la recepción por el funcionario que funge como el área técnica y documentalmente conforme a los bienes ofertados, emitiendo su pronunciamiento y visto bueno, para proceder a la recepción de los bienes en el Almacén Delegacional.**
- g) El incumplimiento en la entrega de equipos de impresión solicitada por el administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, al proveedor adjudicado, se hará



acreedor a la aplicación de deductiva, equivalente al 1% (uno por ciento) por día transcurrido hasta acumular máximo el porcentaje de la garantía de cumplimiento (10%) del importe con IVA, de los cartuchos de tóner que se dejen de consumir derivado de dicho incumplimiento, una vez transcurridos los 4 días de prórroga.

- h) Las entregas subsecuentes de los bienes (cartuchos de tóner/equipos de impresión) serán entregados por órdenes de reposición y/o notificación de requerimiento de equipos de impresión por parte del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, las cuales tendrán un periodo de vigencia de 15 días naturales posteriores a su emisión, con aplicación de pena convencional a partir del vencimiento de estas y hasta 4 días naturales después del vencimiento de la misma con su penalización correspondiente por cada día de atraso. En el lugar que se indica en el **Anexo "LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA**.
- i) "EL PROVEEDOR" deberá entregar los bienes (cartuchos de tóner/equipos de impresión) amparados en cada orden de reposición y/o notificación de requerimiento de equipos de impresión por parte del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, a más tardar cuando se concluya el plazo pactado como entrega oportuna, salvo que el mismo coincida con un día inhábil en cuyo caso la fecha de entrega se recorrerá al siguiente día hábil sin dar lugar a la aplicación de penas convencionales, sin embargo, si el término del plazo no coincide con un día inhábil y "EL PROVEEDOR" no entrega los bienes (cartucho de tóner/equipo de impresión) en esa fecha, los días inhábiles siguientes contarán como naturales para efectos de la aplicación de penas convencionales.
- j) Las órdenes de reposición que genere "EL INSTITUTO", serán hechas del conocimiento de "EL PROVEEDOR", vía Internet, a través de la dirección electrónica (<<http://sai.imss.gob.mx/>>). Adicionalmente, "EL INSTITUTO" notificará las referidas órdenes o pedidos, a través de correo electrónico, servicio de mensajería especializada o correo certificado, debiendo "EL PROVEEDOR" entregar el acuse de recibo respectivo, por la misma vía, en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento ubicada en Boulevard



Nunnita Nuú Yoo, número 1227, Código Postal 71230, Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de dicha notificación.

- k) "EL PROVEEDOR" deberá entregar la orden de reposición y/o notificación de requerimiento de equipos de impresión por parte del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, en la que se indique el número de lote o serie en su caso, fecha de caducidad, números de piezas, descripción de los bienes, precio unitario y costo total, **cuando se trate de equipos de impresión deberá otorgar archivo digital editable en Excel con los datos antes mencionados.**
- l) "EL PROVEEDOR" deberá entregar los bienes perfectamente empacados, con las envolturas originales del fabricante y en condiciones de embalaje que los resguarden del polvo y la humedad, debiendo garantizar la identificación y entrega individual y total de los bienes que preserven sus cualidades durante el transporte y almacenaje, sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno para "EL INSTITUTO".
- m) "EL PROVEEDOR" podrá entregar los bienes antes del vencimiento del plazo establecido para tal efecto, previa conformidad de "EL INSTITUTO".
- n) El Instituto Mexicano del Seguro Social podrá efectuar verificaciones aleatorias sobre la calidad de los artículos, rechazando aquellos que no reúnan las especificaciones requeridas, independientemente de las verificaciones que realice EL INSTITUTO, el proveedor deberá responder por los vicios ocultos que presenten los equipos, bienes y materiales entregados.
- o) En caso de entregar productos en presentación comercial, estos deberán estar identificados con etiqueta autoadherible que especifique la clave del producto, la leyenda "Propiedad del IMSS, Prohibida su venta" y la razón social del distribuidor.
- p) La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el lugar de entrega, así como su acomodo en el área en la que se le indique dentro del almacén, serán a cargo y responsabilidad del proveedor, así como el aseguramiento de los bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad por "EL INSTITUTO".



- q) El área responsable de la recepción de los bienes será el área de Recepción dependiente de la Oficina de Suministro.
- r) En cada entrega tiene que estar presente el funcionario que funge como Área Técnica en el proceso de contratación, el cual avalará la recepción entregando escrito con firma autógrafa dictaminando que los insumos y/o equipos de impresión cumplen con las características y condiciones contratadas.
- s) "EL PROVEEDOR" deberá entrega los bienes con las órdenes de reposición en los que se describan los bienes a entregar y asimismo 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 completa
 - Descripción del bien.
 - Presentación del bien
 - Lote y caducidad (en caso de aplicar)
- t) Todos los productos deberán ser entregados perfectamente empacados, con las envolturas originales del fabricante y en condiciones de embalaje que los resguarde del polvo y humedad, garantizando que los bienes (cartuchos de tóner/equipos de impresión) se encuentren en condiciones óptimas, así como la calidad se mantenga durante el periodo de caducidad.
- u) El área de recepción efectuará una verificación aleatoria de los bienes (cartuchos de tóner/equipos de impresión), de acuerdo a las características contenidas en los documentos (orden de reposición) y si los bienes no coinciden o presentan características técnicas diferentes, no serán recibidos, quedando esto bajo la más estricta responsabilidad del proveedor.



- v) El Licitante ganador debe proporcionar sin costo alguno para el Instituto equipos de impresión propiedad de este, que aseguren el correcto consumo de los cartuchos de tóner.
- w) Los equipos de impresión deben ser nuevos, no remanufacturados en ninguno de sus componentes, no discontinuados, no reciclados y serán devueltos al finalizar la vigencia del contrato y/o hasta que se agote el último cartucho de tóner que exista en el Almacén Delegacional, en las Unidades Médicas y Unidades Administrativas, independientemente de haber concluido el ejercicio presupuestal de la vigencia del contrato. La fecha de retiro de los equipos le será notificada al proveedor vía oficio o correo electrónico y contará con 20 días naturales para retirar sus equipos, previa organización en conjunto con el Administrador del Contrato, o quien este designe como su auxiliar. Una vez que concluya el plazo y en caso de que el proveedor no haya retirado el 100% de los equipos de impresión solicitados, autoriza al Instituto a 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 ruptura que pudieran tener los equipos derivado del movimiento que realice el Instituto.
- x) Mientras “EL PROVEEDOR” no cumpla con las condiciones de entrega establecidas, no se darán por recibidos y aceptados los bienes objeto del presente instrumento jurídico.
- y) En caso de que el Instituto requiera la presencia del “PROVEEDOR” para tratar asuntos relacionados con el presente instrumento jurídico, el Proveedor se compromete a asistir a las instalaciones que ocupa el Almacén Delegacional en Oaxaca, ubicado en el Boulevard Guadalupe Hinojosa de Murat No. 327, santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca. C.P. 71230. En la fecha y hora en que le haya sido señalada, vía telefónica, oficio o correo electrónico.

7.- CRITERIO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES CONFORME A LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 51, 52 Y 53 DEL RLAASSP.

Para corroborar las especificaciones y características del tóner ofertados así como de los equipos de impresión y multifuncionales en comodato, se requiere que el participante

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 participante en su propuesta técnica, mismos que deberán presentarse nítidas con la mejor resolución posible, con imágenes de alta calidad (imágenes a color, no en escala de grises y no en blanco y negro), donde se distingan características, marcas, modelos, números de serie, con claridad de los bienes ofertados, llámense empaques y bienes ofertados.

Estos anexos técnicos, folletos, catálogos, fotografías, instructivos y/o manuales del fabricante, se cotejarán contra las muestras físicas presentadas por los licitantes, mismos que deberán coincidir en todas sus características. De lo contrario, la propuesta del licitante será desechada.

Las imágenes que hagan referencia al cartucho de tóner, su empaque y así como las imágenes que muestren las impresoras multifuncionales a ofertar, deberán ser tamaño carta (21.95 cm x 27.94 cm), por cada imagen, sin presentar distorsiones en las mismas, ni pixeleadas.

La verificación del rendimiento (total de impresiones) de los cartuchos de tóner ofertados, se realizará con la documentación que presente el proveedor, en donde señale que dicho consumible cumple con lo solicitado en la norma aplicable.

No se aceptarán propuestas que contengan ligas electrónicas, que dirijan al sitio web del fabricante de los insumos, para descargar los folletos. En caso de que algún participante las presente será causa de desechamiento de la propuesta.

- **ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS:**

Los licitantes deberán realizar la presentación de muestras físicas mediante el Anexo XXX "PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS" con la finalidad de corroborar las características técnicas de los bienes ofertados, y estos sean cotejados con los folletos, catálogos, instructivos, manuales, que presenten. Por lo tanto, todos los licitantes deberán entregar, PREVIO al acto de presentación y apertura de propuestas, las siguientes muestras físicas:

- **Cartucho de tóner (Perfil Único)**

Una muestra física del equipo de impresión (Multifuncional), conforme a las especificaciones requeridas en el Anexo Requerimiento, las cuales deberán corresponder

con la(s) marca (s), modelo(s) y con la descripción técnica enunciada por el licitante en sus propuestas técnica y económica, cada uno en envase primario y secundario, conforme a la presentación indicada en el Anexo Número 1 (uno) "Requerimiento" de la convocatoria, (caja, envase, bolsa, etc.), por cada partida/clave que proponga y deberá contar con su respectivo acuse de recibo firmado y sellado por la convocante.

- **Lugar y horario de entrega:**

Las muestras deberán ser entregadas en la Coordinación de Abastecimiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Oaxaca, ubicada en Boulevard Nuunita Nu Yoo No. 1227, Cabecera Municipal de Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca, de lunes a viernes, en un horario comprendido de 10:00 horas a 15:00 horas.

- **Fecha límite:**

La entrega de las muestras se deberá realizar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria hasta el día de la apertura de proposiciones.

Las muestras físicas presentadas, serán utilizadas para cotejar físicamente las características técnicas de los bienes ofertados, en lo referente a que exista congruencia entre lo ofertado documentalmente en los folletos, catálogos, manuales, y la muestra física de los bienes, en cuanto al "país de origen y especificaciones técnicas solicitadas en la convocatoria", así como para verificar que el licitante asignado (mediante acta de fallo) entregue todos los bienes en el almacén delegacional con las mismas características que las muestras físicas presentadas durante la licitación, a fin de evitar discrepancia entre la propuesta técnica y las muestras físicas. Lo anterior, con la finalidad de evitar que el almacén delegacional reciba de tóner apócrifo, reensamblado, remanufacturado o cualquier otra condición que no sean los originales manifestados en la propuesta técnica.

Las muestras físicas de los bienes deben entregarse debidamente identificadas mediante etiqueta adherible fuera del empaque original y/o envase primario indicando: Razón Social del licitante, número de la licitación, número de partida/clave que respalda, marca y país de procedencia, conforme a lo indicado en el Anexo Número 1 (uno). Esta etiqueta no deberá cubrir leyendas y/o especificaciones técnicas del fabricante, tales como marca y país de origen, en caso de hacerlo se entenderá que el licitante trata de ocultar inconsistencias en su propuesta presentada, procediendo en estos casos al desechamiento de su propuesta

presentada para la clave correspondiente, tomando evidencia fotográfica para incluirla al expediente.

El licitante deberá enviar requisitado el **ANEXO __ “ ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS”** contenido en las bases de la convocatoria, la relación donde se enlisten y describan las muestras físicas presentadas en el día y horario señalado por esta convocante, indicando: el número de licitación pública, partida/clave (Perfil), descripción, nombre del fabricante, marca y país de procedencia; los licitantes deberán asegurarse del envío, entrega y de la recepción de las muestras físicas mediante tal anexo, dando el seguimiento oportuno a las direcciones de correos electrónicos juan.torresb@imss.gob.mx, ernesto.hooper@imss.gob.mx, carolina.aquino@imss.gob.mx, asegurándose de enviar el acuse de recepción de sus muestras físicas, el cual deberá contener el nombre, firma y sello oficial de la oficina de adquisición de bienes y contratación de servicios, este documento servirá como comprobante de entrega de las muestras físicas en esta coordinación y dicho anexo deberá estar contenido en la proposición del licitante, el no presentarlo o presentar dicho anexo **SIN FIRMAS NI SELLO OFICIAL DE RECIBIDO** en esta Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, será causal de desechamiento de su proposición técnica. Esta convocante se deslinda de las muestras físicas que se puedan recibir y que no le den seguimiento para el envío de su acuse.

NO SE ACEPTARÁN MUESTRAS FUERA DE LA FECHA Y HORARIO DEFINIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL.

El licitante que resulte solvente, deberá considerar que, para la entrega de los bienes en el Almacén Delegacional, estos deberán coincidir con los bienes y equipos de impresión que envió como muestras físicas a esta Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento ya que, de lo contrario y de existir discrepancia, **NO SE REALIZARÁ LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES**. Aplicando así las sanciones correspondientes.

Una vez concluido el procedimiento de licitación pública, el licitante podrá solicitar por escrito la devolución de sus muestras físicas a esta Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, teniendo 30 días naturales para ello, siendo de su estricta responsabilidad efectuar lo anterior. En caso de no hacerlo, se procederá a realizar las acciones necesarias conforme al numeral 5.4.8 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de



Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes.

En caso de que las muestras presentadas de los bienes no se apeguen a solicitado por esta convocante, es decir, que exista discrepancia, diferencias, e incongruencias entre los folletos, catálogos y manuales, contra las especificaciones técnicas de los bienes (cartuchos de tóner, equipos de impresión), la propuesta del licitante será desechada.

El Administrador del Contrato será el responsable de determinar, calcular, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales y deducciones, según sea el caso, previstas en los contratos o pedidos, así como de notificarlas al proveedor para que éste realice el pago correspondiente.

- El administrador del presente contrato será el encargado de determinar, calcular y notificar a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales; así como de vigilar el registro o captura y validar en el sistema PREI Millenium, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento, la aplicación de las penas convencionales, objeto del presente instrumento jurídico, y comunicar los incumplimientos.
- El administrador del presente contrato será el responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones por la entrega parcial, deficiente o carezcan de las condiciones solicitadas de los bienes.

En cualquier caso, dicha pena no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, o del 20% del monto de los bienes o servicios no prestados fuera del plazo convenido, cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía.

- Cuando **"EL PROVEEDOR"** no reponga los bienes que **"EL INSTITUTO"** haya solicitado para su reposición nuevamente, una vez concluido el plazo señalado en la cláusula ____ del contrato, el administrador del contrato aplicará una pena convencional del 2.5 %. La aplicación de la pena podrá ser hasta un máximo de 4 días naturales, por el atraso en el cumplimiento de la obligación señalada.

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

$$Pca = \%d (2.5) \times nda \times vspa.$$

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, considerando el rango señalado en el inciso "b".

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso.

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

- **"EL INSTITUTO"** descontara las cantidades que resulten de aplicar la pena convencional, sobre los pagos que deba cubrir **"EL PROVEEDOR"**. Por lo tanto **"EL PROVEEDOR"** autoriza a descontar las cantidades que resulten de aplicar las sanciones señaladas en los párrafos anteriores, sobre los pagos que a este deba cubrirle a **"EL INSTITUTO"** durante el periodo en que incurra y/o se mantenga en incumplimiento con motivo de la entrega de los bienes.
- Para autorizar el pago de los bienes, previamente **"EL PROVEEDOR"** tiene que haber cubierto las penas convencionales aplicadas conforme lo dispuesto en el contrato. El administrador del contrato será el responsable de verificar que se cumpla esta obligación, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la conclusión del incumplimiento.

a) La aplicación de las deductivas será por regla general de la siguiente manera:

Núm.	Descripción	Rango
1	Bienes	Del 0.2% al 1%
2	Servicios	
3	Arrendamientos	

5.5.8.1 Las penas convencionales y deducciones deben aplicarse bajo el principio de proporcionalidad conforme al artículo 1844 del CCF, es decir, únicamente se aplicarán respecto del monto correspondiente a los bienes o servicios que no fueron entregados o prestados oportunamente. Las cuáles serán establecidas en la Convocatoria, Invitación a cuando menos tres personas o solicitud de información, previa propuesta del Área Requirente, como sigue:

- a) La penalización se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para la entrega de los bienes o iniciar la prestación de los servicios, y hasta el día en que inició la prestación del servicio de forma extemporánea, siendo el monto máximo la garantía de incumplimiento del contrato.**



- b) En el caso de las deducciones, deberá determinarse en el contrato o pedido cual es o son los conceptos u obligaciones objeto de ésta, la causa por la cual se debe aplicar y el monto o forma en que se debe calcular y aplicar la deducción por prestación deficiente del servicio tomando en consideración preferentemente los siguientes elementos:**

De conformidad con el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, **“EL INSTITUTO”** podrá aplicar deducciones al pago de los **bienes** con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **“EL PROVEEDOR”** respecto de las partidas o conceptos que integran el contrato, conforme a lo siguiente:

- En función de los bienes entregados de manera parcial, deficiente o carezcan de las condiciones solicitadas y no habiendo causa justificada, cabe señalar que la orden de reposición será el documento mediante el cual se especificarán los bienes entregados de manera parcial, deficiente o carezcan de las condiciones solicitadas, por lo cual **“EL PROVEEDOR”** se hará acreedor a una sanción equivalente al 1% (uno por ciento) por día transcurrido hasta acumular máximo el porcentaje de la garantía de cumplimiento (10%).

La deducción se aplicará por cada supuesto que se presente y se calculará hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

No.	CONCEPTO U OBLIGACIÓN (SUPUESTO)	NIVEL DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	DEDUCCIÓN
1	El Proveedor deberá entregar la totalidad de los equipos de impresión, o conforme lo solicite el administrador del contrato, durante la vigencia del contrato.	Entrega de los equipos de impresión y/o cartuchos de tóner que sean solicitados por conducto del Administrador del Contrato, dentro del periodo de tiempo que le sea indicado.	Entrega parcial, deficiente u omisión en el cumplimiento de la entrega de los equipos de impresión y/o cartuchos de tóner solicitados, en el periodo de tiempo indicado.	El proveedor se hará acreedor a la aplicación de deductiva equivalente al 1% (uno por ciento) por día transcurrido hasta acumular máximo el porcentaje de la garantía de cumplimiento (10%) con IVA. Considerando que por cada equipo de impresión no entregado equivale a un tóner no consumido.
2	Se podrá solicitar al Proveedor el canje de los bienes (cartuchos de tóner/equipos de impresión) nuevos cumpliendo con las características de contratación que presenten defectos a simple vista o de fabricación, especificaciones distintas a las establecidas en el contrato o bien, calidad inferior a la propuesta, inclusive por vicios ocultos.	Los bienes entregados deberán cumplir y apegarse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el requerimiento, así como en el Anexo “Especificaciones del Cartucho de Tóner” y el Anexo “Características Mínimas de los Equipos de Impresión”.	El Instituto notificará al Proveedor dentro del periodo de 5 días naturales siguientes al momento en que se haya tenido conocimiento de los defectos detectados, comprometiéndose éste a sustituir los bienes por bienes nuevos, en un plazo máximo de 2 días naturales posteriores a la notificación, a entera satisfacción del Instituto.	El proveedor se hará acreedor a la aplicación de deductiva equivalente al 1% (uno por ciento) por día transcurrido hasta acumular máximo el porcentaje de la garantía de cumplimiento (10%) con IVA. Considerando que por cada equipo de impresión no sustituido equivale a un tóner no consumido.
3	La Coordinación Delegacional de Informática (CDI) realizará el reporte al Proveedor de las incidencias reportadas por los usuarios (de tóner y/o equipos de impresión) vía correo electrónico y/o número telefónico local y/o vía web, el Proveedor deberá asignar un número de ticket asociado al número asignado por el Instituto.	El Proveedor deberá generar un ticket por cada incidencia reportada por la Coordinación Delegacional de Informática, con el modelo de equipo de impresión y/o multifuncional, fecha y hora de recepción.	El tiempo máximo para la atención y solución del ticket por no consumo de tóner ya instalado, para la resolución por fallas asociadas a los mismos (equipo de impresión) derivado de un reporte registrado, no deberá rebasar los 2 días naturales siguientes y hasta una	Transcurridos los 2 días naturales siguientes al registro del ticket, así como transcurridos los 2 días de prórroga, y no habiéndose cerrado la orden de servicio/ticket a entera satisfacción del Instituto, el Proveedor se hará acreedor a la aplicación de deductiva equivalente al 1% (uno por ciento) por día transcurrido hasta acumular máximo el porcentaje de la garantía de cumplimiento (10%) con IVA. Considerando que



			prórroga de dos días naturales posteriores.	por cada equipo de impresión no reparado equivale a un tóner no consumido.
--	--	--	---	--

Para tal efecto el licitante presentara carta en hoja membretada en la que autoriza a **"EL INSTITUTO"** realizar deducciones sobre incumplimiento en tiempo y forma de la realización del servicio, conforme al formato del **Anexo AUTORIZACIÓN DE DEDUCCIÓN**".

En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

- c) **En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes, arrendamientos o servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado al proveedor las penas convencionales y deducciones aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.**
- d) **El servidor público designado como Administrador del Contrato, será el responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones.**
- e) **El importe máximo de las deducciones no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento.**

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

- a) Con la entrega de los bienes (cartuchos de tóner/equipos de impresión), deberá entregar Carta compromiso de canje por defectos de fabricación y/o vicios ocultos.
- b) Por conducto del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, se podrá solicitar al Proveedor el canje de los bienes (cartuchos de tóner/equipos de impresión) nuevos cumpliendo con las características de contratación que presenten defectos a simple vista 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 máximo 5 días hábiles 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, cumpliendo con las características de contratación en un plazo máximo de 10 días hábiles a entera satisfacción del Instituto, contados a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto.
- c) 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, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.

- d) Todos los gastos que se generen con motivo del canje o devolución correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del Instituto.

CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- A) Que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en esta solicitud.
- B) Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el costo de los bienes solicitados o bien, cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- 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 totalidad de los bienes requeridos por partida.
- E) Cuando no presente uno o más de los escritos o manifiestos solicitados con carácter de “bajo protesta de decir verdad”, solicitados en las presentes bases u omita la leyenda requerida.
- F) Omitir entregar la documentación completa de los bienes que cotiza, en la presentación de sus propuestas, en caso contrario se dará por desechada la propuesta presentada.
- G) Si omite presentar las fichas técnicas, folletos o catálogos emitidas por el fabricante, de los Bienes.
- H) Si omite requisitar o no requisiere adecuadamente cualquiera de los formatos solicitados en las bases de la presente convocatoria.
- I) Si no existe congruencia entre los documentos que presente.
- J) **Cuando no presente muestra física solicitada en las presentes bases.**
- K) **Cuando la muestra física sea distinta o no exista congruencia con la información presentada en catálogos, folletos y/o fichas técnicas**
- L) Cuando no adjunte el acuse de muestra física en su proposición conforme el **anexo 15**

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 el caso:

Garantía de los Bienes:

El Licitante Adjudicado se obliga a otorgar sin costo adicional para el Instituto una garantía por 12 meses, la vigencia de la póliza iniciará a partir de la fecha de recepción de los insumos solicitados en cada orden de reposición contra vicios ocultos, defectos de fabricación o cualquier daño que presente.

Garantía de Calidad:

El Licitante Adjudicado deberá entregar al Instituto, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la comunicación del fallo del evento de contratación, una carta en formato libre firmada por su representante legal en la cual se compromete a lo establecido por el artículo 80 de la LFPC (Ley Federal de Protección al Consumidor), que a la letra dice: *"Los productos deberán asegurar y responder del suministro oportuno de partes y refacciones, así como, del servicio de reparación durante el término de la vigencia de la garantía y posteriormente, durante el tiempo en que los productos sigan fabricándose, armándose o distribuyéndose."*

- **Plazo para notificar al proveedor:**

Por conducto del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, se podrá solicitar al Proveedor el canje de los bienes y equipos de impresión que presenten defectos a simple vista 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.

e) La existencia de consumibles y refacciones, en su caso.

Por conducto del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, se podrá solicitar al Proveedor el suministro de insumos adicionales al equipo de impresión que garantice la continuidad del consumo de tóner, de manera enunciativa más no limitativa se mencionan los siguientes: fusor, tambor, recipiente de residuos, rodillo, gomas y/o los que se requieran de acuerdo a la arquitectura tecnológica del equipo de impresión para la continuidad de operaciones sin costo extra para el instituto, lo cual permita la utilización del tóner adquirido. Lo anterior en un plazo no mayor a 5 días naturales después de haber sido notificado por el administrador del contrato.

f) Plazo y condiciones de canje y devolución del bien.

Por conducto del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, se podrá solicitar al Proveedor, el canje de los tóner y equipo de impresión que presenten defectos a simple vista 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 hábiles 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 10 días hábiles a entera satisfacción del Instituto, contando a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto.

El Instituto sólo aceptará los lotes de los bienes repuestos por el proveedor por canje con el documento de la norma, metodológica ISO/IEC 19752 del rendimiento declarado.

Por conducto del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, se podrá solicitar al proveedor, el canje de los equipos de impresión, que después de haber sido intervenidos por el soporte técnico del proveedor para el cambio de refacciones no permitan la utilización correcta del tóner y/o calidad inferior a la propuesta, inclusive por vicios ocultos. En cualquier caso, el Instituto notificará al proveedor, comprometiéndose este último a realizar el cambio de los bienes por nuevos, en un plazo máximo de 10 días hábiles a entera satisfacción por parte del Instituto.

g) Caducidades de los bienes.

Se revisará que la fecha de caducidad (en caso de que tenga) del cartucho de tóner entregado se encuentre dentro del tiempo de garantía de consumo.

Con la entrega de los bienes, deberá entregar Carta Compromiso de canje por defectos de fabricación y/o vicios ocultos.

h) Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.

Una vez emitido el fallo la Coordinación Delegacional de Informática divulgará a las áreas usuarias el medio oficial para comunicar las fallas que presenten los cartuchos de tóner y/o equipos de impresión que deriven del contrato/pedido.

- a. El horario para el levantamiento de los reportes deberá ser en el horario laboral de las unidades Médico-Administrativas del Instituto de las 08:00 a las 16:00 horas. La Coordinación Delegacional de Informática realizará el reporte al participante adjudicado de las incidencias reportadas por los usuarios vía correo electrónico y/o número telefónico local y/o vía web, el Proveedor deberá asignar un número de ticket asociado al número asignado por el Instituto con modelo de equipo de impresora multifuncional, fecha y hora de recepción.



- b. El tiempo máximo para la atención y solución del ticket por no consumo de tóner ya instalado para la resolución por fallas asociadas a los mismos (equipo de impresión) derivado de un reporte registrado (no consumo del tóner), no deberá rebasar los 2 días naturales siguientes y hasta una prórroga de dos días naturales posteriores.
- c. Se considerará que el tóner NO está siendo utilizado cuando se presente un evento que impida la utilización del mismo, entre estos eventos se localizan: fallas en el tóner, tóner bajo (siempre y cuando afecte la impresión correspondiente), así como cualquier otro evento que afecte el uso del tóner tales como impresiones ilegibles o con manchas de tóner, y cualquier problema que presenten los equipos de impresión proporcionados para el consumo de tóner y que esto ocasione que los equipos no puedan imprimir.
- d. Si para la utilización del tóner instalado es necesaria la reparación del equipo de impresión proporcionado sin costo alguno por el participante adjudicado; será necesario que el participante adjudicado atienda cualquier falla que se presente en el equipo de impresión en cualquier componente, parte y/o refacción del equipo suministrado por el participante adjudicado sin costo alguno para el Instituto. El participante adjudicado podrá determinar la sustitución del equipo de impresión proporcionado para la utilización del tóner suministrado, en caso de que dicho equipo no permita realizar el consumo del tóner, debiendo entregar otro equipo conforme a lo definido en el presente anexo técnico sin costo adicional para el Instituto. En caso de que la asistencia técnica que proporcione el participante adjudicado no permita el uso del tóner, deberá proporcionar otra impresora multifuncional nueva, no usada, no reparada, al Instituto sin costo adicional y retiro del equipo multifuncional que sea dado de baja autorizada por el Área Técnica notificando la Coordinación de Informática una vez cerrado el reporte con el número de ticket que le corresponde.
- e. La orden de servicio (ticket) será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%, la Coordinación Delegacional de Informática informará al Administrador del instrumento contractual la atención y solución del ticket.
- f. En caso de que el Proveedor no de atención a la orden de servicio (ticket), habiendo agotado el periodo de prórroga de 2 días naturales, la Coordinación Delegacional de Informática informará al Administrador del Contrato para que proceda a la aplicación de la deductiva correspondiente, la cual será el equivalente al 1% (uno por ciento) por día transcurrido hasta acumular máximo el porcentaje de la garantía de



cumplimiento (10%) del importe con IVA del cartucho de tóner que se deje de consumir.

i) Periodo de garantía.

El Proveedor deberá entregar conjuntamente con los bienes, un escrito libre en papel membretado con firma autógrafa por el representante legal, en el que garantice la disponibilidad de los bienes (tóner) así como los equipos de impresión y sus insumos (tambor, gomas y rodillos, etc.) desde que se realice la entrega y durante la vigencia del contrato y/o hasta que se consuma el último tóner sin poner en riesgo la operación. Lo anterior sin costo adicional para el Instituto.

j) Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.

El tiempo de solución de cualquier falla reportada por la Coordinación Delegacional de Informática por problemas en la utilización del cartucho de tóner/equipos de impresión será de máximo 10 días hábiles, en el entendido de no atender la Coordinación Delegacional de Informática notificará al Administrador del Contrato para la aplicación de la deductiva correspondiente por cartucho de tóner que se deje de consumir.

k) Mantenimientos correctivos y/o preventivos.

No se requiere, en su caso el participante adjudicado podrá proponer mantenimientos a los equipos de impresión y multifuncionales, con el objetivo de garantizar la continuidad de operaciones del IMSS inherentes a los equipos en mención.

l) Porcentaje a requerir por concepto de garantía de cumplimiento en los términos del lineamiento 5.5.5 de las POBALINES.

El licitante al que le sean adjudicados los servicios, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar fianza expedida por una 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 del contrato, a erogar en el ejercicio fiscal de que se trate y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Esta garantía deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato.



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.

El pago se realizará en los plazos normados por la Dirección de Finanzas, en el "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago", sin que estos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores al que El Proveedor presente el original de la factura en el Departamento de Presupuestos Contabilidad y Trámite de Erogaciones sita en Calle Violetas No. 1007 Colonia Reforma, C.P. 68150, Oaxaca de Juárez, Oax., en un horario de 8:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes. Dicha factura deberá reunir los requisitos fiscales establecidos en la Ley de la materia y en la que se indiquen los bienes entregados, número de proveedor, número de Pedido, número(s) de alta(s). El Contratos y su dictamen presupuestal deberán estar registrados en el Sistema PREI para el trámite de pago correspondiente.

Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del cumplimiento de las requisiciones de cada entregable.

El Instituto podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes al licitante que resulte adjudicado.

Con la entrega de los bienes (cartuchos de tóner/equipos de impresión), deberá entregar Carta compromiso de canje por defectos de fabricación y/o vicios ocultos.

Por conducto del administrador del contrato, o quien este designe como su auxiliar, se podrá solicitar al Proveedor el canje de los bienes (cartuchos de tóner/equipos de impresión) nuevos cumpliendo con las características de contratación que presenten defectos a simple vista 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 máximo 5 días hábiles 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, cumpliendo con las características de contratación en un plazo máximo de 10 días hábiles a entera satisfacción del Instituto, contados a partir de la fecha de notificación por parte del Instituto.

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, llegue a causar al Instituto y/o a terceros.



Todos los gastos que se generen con motivo del canje o devolución correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del Instituto.

ANEXO 2 "A"

LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA.

Página 38 de 56

BOULEVARD NUUNITA NUU YOO N°1227 CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN, OAXACA
Tel. 951 517 15 15.



HORARIO DE ENTREGA.	PERSONA A CONTACTAR	LUGAR DE ENTREGA	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
8:00 A 14:00 Hrs..	Ing. Omar Hernández López	Almacén Delegacional del IMSS, Oaxaca.	. BOULEVARD NUUNITA NUU YOO N°1227 CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN, OAXACA Tel. 951 517 15 15.	01 951 51 7 08 00	omar.hernandezl@imss.gob.mx

ANEXO 3 (TRES)
FORMATO PARA SEÑALAR DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS DE ESTE ACTO JURÍDICO.
INVMER-086-2026

Página 39 de 56

BOULEVARD NUUNITA NUU YOO N°1227 CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN, OAXACA
Tel. 951 517 15 15.



MEMBRETE O LOGOTIPO DEL PROVEEDOR

Lugar y fecha _____

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ÓOAD OAXACA

PRESENTE:

Con relación a procedimiento _____ inherente a la **“Adquisición de cartuchos de toner’s para equipos de impresión para el ejercicio 2026”** el C. _____ Representante legal de la empresa _____ Señalo como domicilio legal para todos los efectos de este acto jurídico el ubicado en:

Calle: _____, Número: _____, Col. _____, Municipio o delegación: _____, Código Postal: _____, Estado: _____.

Teléfono fijo: _____.

Teléfono Celular: _____.

Fax: _____.

Correo electrónico: _____.

Asimismo, relaciono al personal encargado de la recepción y confirmación de los requerimientos: _____.

Nombre y firma del representante legal.

ANEXO 4 (CUATRO)

MEMBRETE DE LA EMPRESA



AUTORIZACIÓN DE DEDUCCIÓN

Lugar y fecha: _____.

Investigación de mercado INVMER-086-2026.

“Adquisición de cartuchos de toner’s para equipos de impresión para el ejercicio 2026”

PRESENTE:

C. _____ Representante legal de la empresa _____ manifiesto lo siguiente:

Autorizo al Instituto Mexicano del Seguro Social a que, en caso de que mi representada no diera cumplimiento por causas injustificadas y atribuibles a mi empresa con la realización del servicio contratado, en tiempo y forma conforme a las condiciones establecidas, atender un servicio mal realizado, atender un servicio fuera de programación que se me haya solicitado y/o no atender al requerimiento realizado por algún directivo de unidad a través de los medios autorizados como son vía correo electrónico o telefónico o fax a tomar las siguientes acciones:

“EL INSTITUTO” pueden adquirir los bienes solicitados con un tercero y mi representada se hará cargo del pago directo al tercero que se le hayan contratado los servicios y en caso de no cubrir el pago en el tiempo otorgado por el tercero, también autorizo a “EL INSTITUTO” a que dicho importe me sea deducido de las facturas que mi representada presente para cobro de servicios que si hayan sido realizados.

Atentamente

Nombre y Firma del Representante legal.

ANEXO 5 (CINCO)

FOCON-04 INVMER-086-2026

CUESTIONARIO

Preguntas generales

Información de contacto y perfil del proveedor

Información de la Empresa

Página 41 de 56



BOULEVARD NUUNITA NUU YOO N°1227 CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN, OAXACA
Tel. 951 517 15 15.



Nombre, Denominación o Razón Social	
R.F.C.	
Domicilio (calle, número, colonia, código postal).	
Ciudad	
Estado	

Contacto

Nombre	
Puesto	
Teléfono	
E-mail	

Perfil del proveedor

¿Su empresa, en el objeto social de su acta constitutiva o en la actividad preponderante de su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, especifica la venta, fabricación o distribución de los bienes que se relacionan en la presente.	
Número de trabajadores:	
Monto de ventas anuales en millones de pesos:	
De acuerdo a los criterios de estratificación que se proporcionan Indique el tamaño de su empresa.	

En caso de que su empresa sea considerada MIPYME.

¿Su empresa estaría dispuesta a presentar una propuesta conjunta?	
¿Es, o ha sido, proveedor del IMSS?	
Numero de Proveedor IMSS:	

Información opcional

Nombre del Representante Legal	
Numero de poder notarial	
Numero de acta constitutiva	

Preguntas específicas

Preguntas específicas sobre las condiciones bajo las que prestan	SI	NO
1 ¿Su representada cumple con las especificaciones solicitadas de acuerdo al Anexo Técnico?		
2 ¿Su representada cumple con los "Términos y Condiciones" solicitados?		

Si su respuesta a alguna de las preguntas anteriores es **NO**, anexe un escrito en papel membretado de la empresa en donde mencione en que aspectos no cumple.



3 ¿Su cotización está vigente hasta el 31 de Diciembre del 2026?		
4 ¿Su representada cumple con lo solicitado en la presente Investigación de mercado?		
5 ¿Cuenta con capacidad de respuesta inmediata para la atención de los servicios en la presente se especifican?.		
6 ¿Cuenta con los recursos técnicos para cumplir con la calidad que se relacionan en la presente?		
7 ¿Cuenta los recursos financieros para soportar el crédito hasta el plazo de pago establecido en la presente investigación?.		
8 ¿Cuenta con la infraestructura que garantice la prestación de los servicios motivo de la presente?		
9 ¿Cuenta con compañías afianzadoras que le expidan de inmediato pólizas de fianza para garantizar el cumplimiento de pedidos o contratos que pudieran derivar del proceso de contratación?		
10 ¿Esa empresa se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social e Infonavit?		
11¿Si es distribuidor, el número de días en que suministra los bienes desde su empresa hasta nuestras instalaciones?		

La información solicitada formara parte de la Investigación de Mercado que el Instituto Mexicano del Seguro Social realiza en cumplimiento al artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico (LAASSP).

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que las respuestas al presente cuestionario, son ciertas y aplican para la empresa que represento.

Atentamente

Nombre y Firma autógrafa del Representante Legal

ANEXO 6 (SEIS) SOLICITUD DE COTIZACIÓN

No.	CuC	Folio del	Fecha	Clave SAI	Descripc	Unid	Cantid	Cantid	Mar	Nacionali	precio	impor	Impor
-----	-----	-----------	-------	-----------	----------	------	--------	--------	-----	-----------	--------	-------	-------



de parti da	OP	Requerimi ento	de Vigen cia	Gp o	Ge n	Es p	Di f	Va r	ión	ad de medi da	ad mínim a	ad máxi ma	ca	dad	oferta do	te míni mo	te Máxi mo

EXPRESAR EN LETRA EL PRECIO TOTAL DE LA PROPOSICIÓN Y QUE LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

LOS PRECIOS SE MANTENDRAN FIJOS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7 (SIETE)

DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DE LOS BIENES

INVMER-086-2026

PROPOSICIÓN TÉCNICA.



PROCEDIMIENTO No. N°. _____

FECHA: _____ FAB. (). DIST. (). No. DE

PREI IMSS: _____

NOMBRE DEL LICITANTE: _____ DOMICILIO:

TEL.: _____ FAX: _____ R. F. C.:

CORREO ELECTRÓNICO: (de la empresa participante):

ESTRATIFICACIÓN: MICRO () PEQUEÑA ()
MEDIANA () GRANDE ()

No. de partida	Clave SAI					Descripción	Unidad de medida	Cantidad de la Presentación	Tipo de Presentación	Marca	Modelo	Nacionalidad o país de origen	Fabricante	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
	Gpo	Gen	Esp	Dif	Var										

NOMBRE

CARGO:

FIRMA:

**ANEXO A****INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
ÓRGANO DE OPERACIÓN
ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL OAXACA
COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO**

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE SUSCRIBE LAS COTIZACIÓN) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA - PERSONA FÍSICA (ESPECIFICAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA QUE PARTICIPA), DECLARO LO SIGUIENTE:

- Que conozco el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, las presente Invitación y sus anexos
- Declaración bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los **artículos 71 y 90, cuarto párrafo de la LAASSP**.
Tratándose de personas morales, su representante legal deberá de manifestar con el escrito antes referido que tanto el licitante, como los socios o asociados, no se encuentran inhabilitadas.
- Declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad 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; así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas; XI.
- Será requisito que los licitantes acrediten la presentación del manifiesto, mediante el cual afirmen o nieguen, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones. Dicho manifiesto será presentado a través del medio electrónico que disponga la Secretaría.
- Escrito bajo protesta de decir verdad que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- Escrito bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, a liberar al Instituto de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional.
- Escrito bajo protesta en el que su firmante manifieste que no ejecuta con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento;
- Escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador, no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento, y el señalamiento para el adjudicado, que deberá presentar documento vigente en el que conste la opinión positiva de la autoridad competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

(LUGAR Y FECHA)**(FIRMA REPRESENTANTE LEGAL)**

Página 46 de 56

BOULEVARD NUUNITA NUU YOO N°1227 CABECERA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN, OAXACA
Tel. 951 517 15 15.



ANEXO B

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS y MEDIANAS EMPRESAS, QUE PARTICIPEN CON TAL CARÁCTER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 34 DEL REGLAMENTO DE LA LEY.

NOTA: El participante presentará este manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el caso de que no presente el documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como MIPYME.

_____de_____de_____

Presente.

Me refiero a la Investigación de mercado **INVMER-008-2026** en el que participo a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto en el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, *relativo a la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*, declaro bajo protesta decir verdad, que mi representada pertenece al sector **(Comercial, Servicios, Industrial, entre otros)**.

ESTRATIFICACIÓN: **MICRO () PEQUEÑA () MEDIANA ()**

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es:_____

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO C

Formato. Información Reservada y Confidencial

XXXXXXX., a __ de _____ de 2026.

Instituto Mexicano del Seguro Social
P r e s e n t e

____(Nombre)____, en mi carácter de persona física, manifiesto por medio de la presente que los documentos contenidos en mi propuesta y remitida a la convocante para la **INVMER-086-2026**, que contiene a su vez información de carácter Reservada y Confidencial con fundamento en los artículos 18 fracciones I y II, 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental, y los correlativos de su Reglamento y de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Descalificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Relación de documentos:

Ejemplos:

1. Acreditamiento, respecto de la cual es confidencial la parte que señala la relación de accionistas de la Sociedad.
2. Documentos expedidos por un tercero.

A T E N T A M E N T E

(Nombre, Firma y Cargo)



ANEXO D

ACREDITACIÓN DEL PARTICIPANTE INVMER-086-2026

_____(nombre)_____, manifiesto bajo protesta a decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones en la presente Investigación de mercado **INVMER-086-2026**, a nombre y representación de: _____(persona física o moral)_____.

Registro Federal de Contribuyentes: _____			Numero de Proveedor IMSS: _____		
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:	Fax:				
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:					
Socio 1 Apellido Paterno:		Apellido Materno:		Nombre(s):	
Socio 2 Apellido Paterno:		Apellido Materno:		Nombre(s):	
Socio 3 Apellido Paterno:		Apellido Materno:		Nombre(s):	
Descripción del objeto social:					
Descripción del objeto social:					
Reformas al acta constitutiva que incidan con el objeto del procedimiento.					
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)

REPRESENTANTE LEGAL

Página 49 de 56



ANEXO E

FORMATO DE CARTA RELATIVA A ABSTENERSE POR SI MISMA O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
CONVOCANTE

(**NOMBRE**) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA**), Y EN TÉRMINOS DEL NUMERAL 6, DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTAR QUIENES DESEEN PARTICIPAR EN LA LICITACION, INCISO B) , DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM. _____, MANIFIESTO LO SIGUIENTE:

- **Bajo protesta de decir verdad, que mi representada se abstendrá por si misma o a través de interpósita persona, 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 le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.**

LUGAR Y FECHA

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
(PERSONA MORAL)/ NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA**

**ANEXO F****MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA**

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PARTICIPANTE A”, Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PARTICIPANTE B”, Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

I.1 “EL PARTICIPANTE A”, DECLARA QUE:

1.1.1 _____ ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA **(PÓLIZA)** NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO **(CORREDOR)** PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL _____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD _____ **(SI/NO)** HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____

1.1.2 _____ TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.1.3 _____ SU REPRESENTANTE LEGAL CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA _____, MANIFESTANDO **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.



EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL
ES EL UBICADO EN _____.

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS
CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS,
ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE
ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA
TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.1 “EL PARTICIPANTE B”, DECLARA QUE:

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE
CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN
CONSTA EL TESTIMONIO (**PÓLIZA**) DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO __, DE FECHA __, PASADA ANTE
LA FE DEL LIC. __ NOTARIO (**CORREDOR**) PÚBLICO NÚMERO __, DEL __, E INSCRITA EN EL REGISTRO
PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO __ DE FECHA __.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD __ (**SI/NO**) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

2.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS
OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.1.3 SU REPRESENTANTE LEGAL, CON EL
CARÁCTER YA MENCIONADO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE
CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA
NÚMERO __ DE FECHA __, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. __ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO __, DEL
__ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL
NÚMERO __ DE FECHA __, MANIFESTANDO “**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**” QUE DICHAS
FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA
FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.



EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN: _____

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES).

❖ **“LAS PARTES” DECLARAN QUE:**

i. CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____.

3.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 31 DE SU REGLAMENTO.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- “PARTICIPACIÓN CONJUNTA”.

“LAS PARTES” CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A ENTREGAR LOS BIENES OBJETO DEL CONVENIO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE “A”: (DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A SUMINISTRAR).

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA.- REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.



“LAS PARTES” ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS), DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL IMSS POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

“LAS PARTES” CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE “EL PARTICIPANTE _____ **(LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR EL COBRO)**”, PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS A LOS BIENES QUE SE ENTREGUEN AL IMSS, CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____.

CUARTA.- VIGENCIA.

“LAS PARTES” CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ EL DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN SU CASO, DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO, EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y EL QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICACIÓN.

QUINTA.- OBLIGACIONES.

“LAS PARTES” CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

“LAS PARTES” ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO _____ EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBAN LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA INTEGRANTE Y EL IMSS.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **“LAS PARTES”** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN,



DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA _____ DE _____ DE 20__.

“EL PARTICIPANTE A”

**“EL PARTICIPANTE
B”**

**NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO LEGAL**

**NOMBRE Y CARGO
DEL APODERADO
LEGAL**



ANEXO G
MEMBRETE DE LA EMPRESA

**FORMATO DE CARTA RESPALDO DE QUIEN SEA EL FABRICANTE DEL
CARTUCHO DE TÓNER A LA PROPOSICIÓN TÉCNICA.**

Licitación Pública: _____ de _____ de _____

Instituto Mexicano del Seguro Social.
Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada en Oaxaca.
Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Presente.

El suscrito _____ **(Nombre)** _____, en mi calidad de _____ **(representante legal o persona que cuenta con facultades para comprometer a la empresa)** _____ de la empresa _____ **(nombre o razón social del fabricante)** _____, manifiesto que apoyo el 100% de la propuesta técnica que presente **(nombre o razón social del licitante)** _____ y me obligo a respaldar:

Al participante en la entrega oportuna de la totalidad de los bienes a adquirir (cartuchos de tóner), y los cuales deberán ser cartuchos de tóner nuevos y originales (no se entregaran tóners genéricos).

Asimismo, certifico que nuestra planta de producción ubicada en _____ **(indicar dirección, municipio y estado)** _____, posee la capacidad técnica e infraestructura para producir y entregar en los plazos previstos, las cantidades de los BIENES (CARTUCHOS DE TÓNER) que en su caso le sean adjudicados al licitante **(nombre o razón social del licitante)** _____, como se detalla en la siguiente relación:

PARTIDA No.	CLAVE(S)					DESCRIPCIÓN (CORTA)	PRESENTACIÓN			PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD MÁXIMA
	GPO	GEN	ESP	DF	VR		UNI	CANT	PR.		

Por otra parte, manifiesto garantizar que los cartuchos de tóner se entregarán perfectamente identificados con la marca, hologramas originales, sellos de seguridad que apliquen, etc. No se entregarán empaques con leyendas que hagan referencia a la compatibilidad del cartucho con determinada marca. Me obligo a que el empaque tenga la marca impresa así como sus respectivos sistemas de seguridad tanto en el embalaje como en el cartucho. No se entregarán cartuchos genéricos, remanufacturados, reciclados, usados o apócrifos.

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE