

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA EL PROYECTO “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TÓNER)”, DE LA “GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO”.

SECCIÓN 1 (GENERALIDADES DEL PROYECTO)

1.1 OBJETIVO

El objeto de la contratación es la adquisición de consumibles de impresión (tóners) para el ejercicio fiscal 2024, con la finalidad de cubrir las necesidades de las distintas áreas que forman parte del Registro Único de Vivienda (RUV), con las mejores condiciones de contratación para éste, conforme a la descripción, requisitos (especificaciones técnicas), unidad de medida y cantidades de estos que más adelante se especifican en el presente.

1.2 ANTECEDENTES

El Registro Único de Vivienda (RUV) cuenta con equipo propio de impresión y se ha realizado compras menores para cubrir la necesidad de consumibles para el servicio de impresión y fotocopiado de documentos.

1.3 JUSTIFICACIÓN

La adquisición de tóner se presenta como una necesidad estratégica para optimizar y mantener la eficiencia de nuestras operaciones de impresión y fotocopiado. Y los lineamientos en adquisición requieren de un procedimiento de contratación para soportar los montos monetarios que el RUV requiere en un año calendario.

1.4 ALCANCE

El presente proyecto contempla la adquisición de consumibles de manera periódica para los 8 equipos de impresión con los que cuenta el RUV.

El proyecto abarca las necesidades de impresión actuales del RUV, durante la vigencia del contrato. Además, se establecerán procesos para el seguimiento de inventario, así como, reabastecimiento oportuno para evitar interrupciones en las operaciones sustantivas y administrativas.

SECCIÓN 2 (ASPECTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO)

2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Se requiere la adquisición de suministros (tóner) para los equipos de impresión (modelo de impresora HP Color LaserJet Pro MFP 4303fdw) con los que cuenta el RUV.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

BIENES O SERVICIOS PARA ADQUIRIR Y/O CONTRATAR

2.2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

[Requerimientos técnicos de los bienes y/o servicios a adquirir y/o contratar.]

El equipo HP Color LaserJet Pro MFP 4303fdw requiere tóners que cumplan con las siguientes especificaciones generales:

Anexo Técnico

Versión 2.0



Modelo de Tóner: HP 230A o HP 230X (también conocidos como HP W2300A, HP W2301A, HP W2302A, HP W2303A).

Tipo de Tinta: Tóner de color (cian, magenta, amarillo y negro) para impresoras láser a color.

Rendimiento del Tóner: Los tóners de la serie HP 230A suelen tener un rendimiento estándar, mientras que los de la serie HP 230X ofrecen un rendimiento de alto rendimiento.

Compatibilidad: Asegúrate de que los tóners sean compatibles específicamente con el modelo de impresora HP Color LaserJet Pro MFP 4303fdw para garantizar un rendimiento óptimo y evitar problemas de compatibilidad.

Calidad de Impresión: Los tóners deben proporcionar una calidad de impresión nítida y consistente, así como una buena durabilidad de los documentos impresos.

Es importante consultar la documentación específica de la impresora o el sitio web del fabricante para obtener información detallada sobre los tóners recomendados y cualquier otra especificación técnica relevante.

Los suministros requeridos son para los equipos con los que contamos HP Color Laser Jet Pro MFP 4303fdw para la cual se requieren los siguientes.

Suministros	
W2300X	HP 230X Negro Original hasta 7,500 páginas
W2301X	HP 230X Cian Original hasta 5,500 páginas
W2302X	HP 230X Yellow Original hasta 5,500 páginas
W2303X	HP 230X Magenta Original hasta 5,500 páginas

Dichos suministros son requeridos nuevos, originales se deberá de cumplir al menos con los mínimos establecidos en el presente Anexo Técnico.

2.3 CANTIDADES REQUERIDAS

PRODUCTO	CANTIDAD	
	Mínimo	Máximo
Tóner Black Original Alto Rendimiento (W2300X)	24	32
Tóner Cyan Original Alto Rendimiento (W2301X)	24	32
Tóner Yellow Original Alto Rendimiento (W2302X)	24	32
Tóner Magenta Original Alto Rendimiento (W2303X)	24	32

3 VIGENCIA

La vigencia del servicio será a partir del primer día hábil a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2024.

Anexo Técnico

Versión 2.0



4 FECHA LÍMITE DE ENTREGA

Las entregas se deberán realizar a solicitud del personal del RUV y el proveedor licitante contará con 10 días hábiles posteriores a la solicitud formal mediante correo electrónico para realizar la entrega señalada en el numeral 5 LUGAR DE ENTREGA del presente Anexo técnico.

5 LUGAR DE ENTREGA

El servicio por contratar deberá ser entregado con las características establecidas en el presente, en el siguiente domicilio:

Área responsable de la recepción	Ubicación
Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento	Insurgentes Sur No.1685 piso 12, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020. Álvaro Obregón, CDMX.

6 FORMA DE PAGO

El pago correspondiente se realizará mediante transferencia electrónica dentro de los 10 días naturales contados a partir de la entrega y recepción de los suministros.

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el Licitante deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento en que pudiera incurrir.

7 PENAS Y DEDUCTIVAS

Penas convencionales

Por incumplimiento en la entrega de los suministros:

El Licitante se obliga a pagar a el RUV una pena convencional del 1% del monto del pedido solicitado conforme a lo descrito en el numeral 4 Fecha límite de entrega del presente anexo técnico por cada día natural de atraso para la respectiva contratación del RUV según la normatividad aplicable de cada una.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A.).

8 GARANTÍAS

Garantía de cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento del contrato que se le llegase adjudicar al Licitante, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que se suscriba con el RUV, sin considerar el impuesto al valor agregado.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio del RUV.

Anexo Técnico

Versión 2.0



Garantía por defectos o vicios ocultos

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato, a partir de la fecha en que se emita la acta de entrega recepción, el proveedor para garantizar durante la vigencia del contrato la entrega de los suministros, otorgará dentro de los 10 diez días siguientes naturales a la firma del contrato, fianza a favor y a satisfacción de EL RUV, por valor del 10% del importe total de los suministros mínimos, la fianza se tramitará a través de la Afianzadora autorizada y deberá de contener, cuando menos, las siguientes declaraciones:

Que se otorga para garantizar por EL PROVEEDOR el fiel y exacto cumplimiento de este contrato y hasta durante la vigencia del mismo de vicios ocultos a partir de la fecha del acta de entrega recepción, fianza que solo podrá cancelarse por el RUV a entera satisfacción. Mientras EL PROVEEDOR no otorgue la fianza no se perfeccionará el contrato y no surtirá efecto alguno.

9 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administrador del contrato será el responsable de calcular y notificar al Licitante, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del servicio.

Nombre	Cargo	Correo electrónico Institucional	Teléfono y Extensión
César Amaury Aguilera Gómez	Gerente de Infraestructura y Mantenimiento	caguilera@ruv.org.mx	5554801250 ext. 1252

10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Licitante interesado en su cotización deberá considerar lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento son los requerimientos mínimos para la contratación.
- El licitante deberá entregar de manera correcta y originales los suministros especificados en el presente anexo técnico.
- El licitante deberá contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.

11 TÉRMINOS Y CONDICIONES

El Licitante que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Que el objeto social sea acorde con el objeto de

Anexo Técnico

Versión 2.0



la contratación).

- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana.
- Manifiesto de la acreditación de normas aplicables.
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Declaración de integridad del Licitante de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS el INFONAVIT).

12 CONFIDENCIALIDAD

El Licitante deberá presentar en su propuesta técnica la carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.


Toda la información a que tenga acceso el personal que el Licitante designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

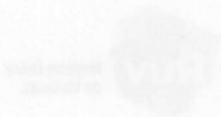
13 RESPONSABILIDAD LABORAL

El (los) Licitante (es) se constituye (n) como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo las acciones derivadas del presente procedimiento de contratación y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando a las Dependencias y/o Entidades de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

Fecha y firmas de elaboración, revisó y aprobación del anexo técnico.

Fecha de Elaboración: (23/03/2024)

		
Luz Amanda Valdez Juárez	Lizbeth Ruiz Nava	César Amaury Aguilera Gómez
Enlace Especializado de Infraestructura	Supervisor de Soporte Técnico y Administrativo	Gerente de Infraestructura y Mantenimiento
Elaboró y revisó	Elaboró	Aprobó



- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D.F. SAT, IMSS e IMFONAVIT).
- Declaración de integridad del licitante de no adoptar conductas que induzcan o ofendan las evaluaciones de propuestas.
- Declaración de integridad del licitante de no adoptar conductas que induzcan o ofendan las evaluaciones de propuestas.
- Documento que acredite el domicilio de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Manifestación de la acreditación de nombres aplicables.
- Manifestación de nacionalidad mexicana.
- Acreditación del representante legal.

12 CONFIDENCIALIDAD

Toda la información a que tenga acceso el personal que el licitante designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica la carta en papel membreado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tenga acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respecto al manejo en todo de la información.

13 RESPONSABILIDAD LABORAL

El (los) licitante (es) se constituye (n) como único patron del personal que ocupe para llevar a cabo las acciones derivadas del presente procedimiento de contratación y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les devengan frente a dicho personal, licitante a los Dependientes y/o Entidades de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

Fecha y firma de elaboración, revisión y aprobación del anexo técnico.

Fecha de elaboración: 23/03/2024

Luis Amador Yañez Jiménez Ejecutivo Especializado de Infraestructura	Elizabeth Ruiz Navas Supervisor de Soporte Técnico y Administrativo	César Amador y González Gómez Gerente de Infraestructura y Mantenimiento
Elaboró y revisó	Elaboró	Aprobó