



La Paz, Baja California Sur a 07 de noviembre del 2022.

Oficio No. 03 9001140100/1054/2022.



**C.P. Luis Arturo Duarte Jiménez**  
**Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento.**  
**Delegación Regional del IMSS en BCS.**

Por medio de la presente le solicito la contratación del "Servicio de suministro de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Baja California Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social, para el ejercicio 2023", y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.24.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes (IMSS), para lo cual me permito plasmar en el presente documento la siguiente información:

**REQUISICIÓN**

*El presente documento se emite en cumplimiento al numeral 4.24.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS.*

**4.24 El Área Requirente, será la responsable de determinar y analizar las necesidades de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrar la requisición y realizar la solicitud al Área Contratante, remitiendo la documentación y especificaciones correspondientes, en forma impresa y en medio digital.**

**4.24.1 La requisición, a que se hace referencia en el numeral anterior, conforme a los formatos autorizados, deberá contener al menos:**

**a) Denominación del bien, arrendamiento o servicio.**

"Servicio de suministro de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Baja California Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social, para el ejercicio 2023"

**b) Descripción del requerimiento.**

El servicio mencionado consiste en la impresión, fotocopiado, duplicado y digitalización de documentos mediante equipos de tecnología de informática en donde se incluya, el servicio técnico inmediato para la reparación y suministro de consumibles tales como tóner, bandejas, kits fotovoltaicos, dispensadores; quedando exceptuada el suministro de papel, instaladas en cada uno de las Unidades Médicas y Administrativas.

Las especificaciones técnicas se encuentran detalladas en el Anexo Técnico, documento que forma parte integral de este expediente.

**c) En el caso de adquisición o arrendamiento de bienes, deberá observar lo dispuesto en el artículo 27 del RLAASSP. Asimismo, la constancia a que se refiere dicho artículo deberá tener una fecha de expedición no mayor a 15 días naturales anteriores a la fecha del requerimiento.**





En este requerimiento no se está adquiriendo ni arrendando bienes.

**d) Relación de documentos anexos, así como la carta a que se refiere el numeral 4.21 inciso "i" de las POBALINES. Investigación de Mercado, DDP, Certificado de Disponibilidad Presupuestal o en su caso OLI, Anexo Técnico, Términos y Condiciones.**

- Anexo Técnico
- Términos y Condiciones
- Dictamen de Disponibilidad Presupuestal No.0000022053-2023, de Fecha 07 de noviembre de 2022, por un importe de \$3,994,758.16.
- Oficio No.1051 del Responsable del Área Técnica, Ing. Jose Víctor Acosta García, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos.
- Oficio No.1052 de designación del Administrador del Contrato del Ing. Ramiro Espinosa Gordillo, Jefe del Departamento de Conservación y servicios Generales.
- Oficio No.1053 de designación del Auxiliar del Área Técnica el C. Ismael Galavíz Soto, Jefe de la Oficina de Servicios Complementarios.
- Carta de ausencia de interés del Área Requirente.
- Carta de ausencia de interés del Administrador del Contrato
- Carta de ausencia de interés del Área técnica.
- Investigación de Mercado.
- Carta de Confidencialidad del Ing. Jose Víctor Acosta García, Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos.
- Carta de Confidencialidad del C. Ismael Galavíz Soto, Jefe de la Oficina de Servicios Complementarios.
- FO-COM-03.

**e) Fecha en que se requiere la entrega del bien o inicio y vigencia del arrendamiento o prestación del servicio, misma que deberá considerar la duración del procedimiento de contratación.**

**Vigencia del contrato:**

La vigencia de la contratación y el plazo, será a partir del 01 de enero al el 31 de diciembre del 2023.

**f) Justificación de la contratación solicitada en el cual, de manera fundada y motivada, se precisen las razones que justifican la compra de acuerdo a su Plan Anual de Trabajo, funciones sustantivas o competencias del Área Requirente.**

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, así como en los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27 y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, de El Instituto Mexicano del Seguro Social, quien tiene la imperiosa necesidad de contar con equipos de impresiones, fotocopiado, duplicado eficiente, eficaz y confiable para obtener impresiones claras, nítidas y legibles en todos sus procesos, esenciales para la prestación de los servicios que presta esta institución, desde la prestación médica de atención a la derechohabiente; impresión, digitalización, de todos los procesos para acercar los servicios a nuestros hospitales y áreas administrativas así como de documentos, recetas médicas, impresiones o fotocopia de planos de proyectos para las ampliaciones, o creaciones de nuevas unidades, los cuales requieren de diferentes tamaños.





es por ello que se pretende contratar este servicio el cual deberá otorgar cobertura a todas las áreas de las unidades médicas y administrativas.

El análisis realizado por el área técnica, de acuerdo a un estudio técnico-económico, detecta que el efectuar la contratación de este Servicio se refleja más economías que como se venía haciendo años atrás. El "Servicio de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Baja California Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social", se requiere garantizar el servicio de impresiones de calidad, servicio técnico, reparación y surtimiento de consumibles, exceptuando el papel, ya que resulta apropiado y económico mantener la funcionabilidad en las impresiones que se emiten a derechohabientes con motivo de la atención brindada en cuanto a prestaciones médicas, sociales y económicas, porque el incremento de la población derechohabiente avizora que un servicio otorgado por un proveedor solvente y capacitado logísticamente para proporcionarlo reduce los costos inherentes a la adquisición de bienes, distribución y eventualmente prescinde de la inversión en mantenimientos de los equipos que se deterioran por su uso. El incremento poblacional como la apertura de nuevas unidades y ampliación de algunos hospitales, ha incrementado de manera proporcional los servicios demandados, específicamente las que tienen que ver con el otorgamiento de la atención a los derechohabientes de temas médicos y administrativos.

Se fundamenta este requerimiento en base a lo establecido en el "Manual De Organización De La Jefatura De Servicios Administrativos", en el numeral 7.1.3.3 párrafo cinco donde se especifica que la Oficina de Servicios Complementarios Elaborar y proporcionar las especificaciones técnicas, términos y condiciones, para la contratación de los servicios de fotocopiado y duplicación, siendo esto de observancia obligatoria para este O.O.A.D. Regional B.C.S. a través de esta jefatura.

**g) Indicar que los bienes o servicios a contratar se encuentran en el PAAAS del ejercicio fiscal que corresponda, incluyendo la clave CUCOP por cada bien a adquirir o arrendar o servicio a contratar.**

Los servicios a contratar se encuentran considerados en el PAAAS del ejercicio 2023, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 16 y 17 de su Reglamento con Clave CUCOP: **33602009 (Servicio de fotocopiado).**

**h) Todos los bienes o servicios objeto de contratación pública deberán coincidir con las claves en el CUCOP, en el "Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal" y en la Partida Presupuestal del ejercicio fiscal que corresponda.**

Tipo	Clave CUCoP	Partida Específica	Clave CUCoP +	Descripción
2	33602009	33602	33602-0009	Servicio de Fotocopiado

**i) Deberá ser suscrito por el servidor público facultado de conformidad con el numeral 5.3.1 de las presentes POBALINES firmados en la última hoja, y rubricados en todas las restantes.**

Quien suscribe el presente oficio de requisición es el servidor público facultado de acuerdo al numera. 5.3.1 de las POBALINES.

El Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos, Ing. José Víctor Acosta García, es quien





suscribe el presente oficio.

j) Para la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, el Área Requiriente deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos:

- **Autorización por escrito en los términos del "Acuerdo mediante el cual se delega en los directores de los Órganos Normativos y en los Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran realizar los órganos a su cargo" publicado en el DOF el 1 de julio de 2011.**
- **Dictamen suscrito por el Titular del Área Requiriente de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización y que el prestador del servicio, no realizará funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria.**
- **Manifestación de que no existen trabajos similares anteriores y que se verificó el registro del área competente, anexando la constancia que corresponda.**

No se contratara este tipo de servicio.

k) En contratos abiertos, indicar la cantidad mínima y máxima, y el presupuesto mínimo y máximo a considerar, de conformidad con el artículo 47 fracción I de la LAASSP.

Las cantidades mínimas y máximas para los servicios solicitados se describen en el siguiente recuadro:

Partida	Zona	Unidad	Presentación	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	N° De Equipos			I.M. PUE	Importe Mínimo	Importe Máximo
						Impresoras	Duplicador	Multifuncional			
1	ZONA LA PAZ	H.G.Z.+M.F. N° 1	Impresiones	1,383,402	3,458,503	122	1	9	0.18	249,012.36	622,530.59
		UMAA+U.M.F. N° 34	Impresiones	434,000	1,085,000	64		2	0.18	78,120.00	195,300.00
		Subdelegación La Paz	Impresiones	364,000	910,000	10	1	3	0.18	65,520.00	163,800.00
		Almacén Delegacional	Impresiones	210,000	525,000	6	1	3	0.18	37,800.00	94,500.00
		Rehabilitación y Centro de Capacitación y Calidad	Impresiones	7,000	17,500	1			0.18	1,260.00	3,150.00
		Conjunto Delegacional	Impresiones	532,000	1,330,000	45	1	19	0.18	95,760.00	239,400.00
		Guardería	Impresiones	23,800	59,500	2		2	0.18	4,284.00	10,710.00
		Sindicato	Impresiones	16,800	42,000	8		3	0.18	3,024.00	7,560.00
		CAMF Todos Santos	Impresiones	5,600	14,000	1			0.18	1,008.00	2,520.00
		CAMF Los Bariles	Impresiones	4,200	10,500	1			0.18	756.00	1,890.00
		CAMF los Planes	Impresiones	2,240	5,600	1			0.18	403.20	1,008.00
		UMF (14+7)	Impresiones	210,000	525,000	20		6	0.18	37,800.00	94,500.00
		<b>Subtotal</b>	<b>332 Equipos</b>	<b>3,193,042</b>	<b>7,982,603</b>	<b>281</b>	<b>4</b>	<b>47</b>		<b>574,747.56</b>	<b>1,436,868.59</b>
2	ZONA SUR	H.G.S.Z.+M.F. N° 26	Impresiones	644,000	1,610,000	75		6	0.21	135,240.00	338,100.00
		U.M.F. N° 7	Impresiones	126,000	315,000	13		1	0.21	26,460.00	66,150.00
		U.M.F. N° 39	Impresiones	308,000	770,000	22		6	0.21	64,680.00	161,700.00
		Subdelegación Los Cabos	Impresiones	322,000	805,000	7		2	0.21	67,620.00	169,050.00
		H.G.S.Z. N° 38	Impresiones	420,000	1,050,000	43		7	0.21	88,200.00	220,500.00
		U.M.F. N° 6	Impresiones	336,000	840,000	45		3	0.21	70,560.00	176,400.00
		Oficina Técnica Administrativa	Impresiones	70,000	175,000	1		2	0.21	14,700.00	36,750.00
		CAMF La Rivera	Impresiones	2,940	7,350	1			0.21	617.40	1,543.50
		CAMF Miraflores	Impresiones	2,940	7,350	1			0.21	617.40	1,543.50





3	ZONA CENTRO	<b>Subtotal</b>	<b>235 Equipos</b>	<b>2,231,880</b>	<b>5,579,700</b>	<b>208</b>	<b>0</b>	<b>27</b>		<b>468,694.80</b>	<b>1,171,737.00</b>
		H.G.S.Z.+M.F. N° 2	Impresiones	364,000	910,000	38		4	0.21	76,440.00	191,100.00
		Oficinas Técnicas Administrativas	Impresiones	42,000	105,000	2		1	0.21	8,820.00	22,050.00
		U.M.F. N° 3	Impresiones	30,800	77,000	3		1	0.21	6,468.00	16,170.00
		U.M.F. N° 4	Impresiones	28,000	70,000	2		1	0.21	5,880.00	14,700.00
		U.M.F. N° 10	Impresiones	15,400	38,500	2		1	0.21	3,234.00	8,085.00
		U.M.F. N° 11	Impresiones	56,000	140,000	8		2	0.21	11,760.00	29,400.00
		Oficinas Técnicas Administrativas Loreto	Impresiones	14,000	35,000	1			0.21	2,940.00	7,350.00
		CAMF Las Barrancas	Impresiones	2,940	7,350	1			0.21	617.40	1,543.50
CAMF San Juanico	Impresiones	1,400	3,500	1			0.21	294.00	735.00		
		<b>Subtotal</b>	<b>68 Equipos</b>	<b>554,540</b>	<b>1,386,350</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>10</b>		<b>116,453.40</b>	<b>291,133.50</b>
4	ZONA NORTE	H.G.S.Z. N° 5	Impresiones	252,000	630,000	29		8	0.21	52,920.00	132,300.00
		Oficina Técnica Administrativa	Impresiones	37,800	94,500	2		1	0.21	7,938.00	19,845.00
		U.M.F. N° 8	Impresiones	78,400	196,000	11		2	0.21	16,464.00	41,160.00
		U.M.F. N° 12	Impresiones	14,000	35,000	4		1	0.21	2,940.00	7,350.00
		H.G.S.Z. N° 13	Impresiones	14,000	35,000	4		1	0.21	2,940.00	7,350.00
		U.M.F. N° 14	Impresiones	22,400	56,000	5		1	0.21	4,704.00	11,760.00
		U.M.F. N° 15	Impresiones	22,400	56,000	3		1	0.21	4,704.00	11,760.00
		U.M.F. N° 16	Impresiones	14,000	35,000	4		1	0.21	2,940.00	7,350.00
		U.M.F. N° 17	Impresiones	8,400	21,000	4		1	0.21	1,764.00	4,410.00
		Consultorio de Apoyo de Medicina Familiar N° 18	Impresiones	2,800	7,000	1			0.21	588.00	1,470.00
		Unidad de Medicina Familiar N° 19	Impresiones	67,200	168,000	8		4	0.21	14,112.00	35,280.00
		Unidad de Medicina Familiar N° 35	Impresiones	93,800	234,500	9		4	0.21	19,698.00	49,245.00
		OTA Santa Rosalía	Impresiones	2,800	7,000			1	0.21	588.00	1,470.00
				<b>Subtotal</b>	<b>110 Equipos</b>	<b>630,000</b>	<b>1,575,000</b>	<b>84</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	
<b>TOTALES</b>			<b>745 Equipos</b>	<b>6,609,462.00</b>	<b>16,523,653.30</b>	<b>631</b>	<b>4</b>	<b>110</b>		<b>1,292,195.76</b>	<b>3,230,489.09</b>
										<b>I.V.A.</b>	<b>206,751.32</b>
										<b>TOTAL</b>	<b>1,498,947.08</b>

**l) En caso de reducción de plazo en los procedimientos de licitación pública, la justificación correspondiente quedará sujeta a la autorización del Área Contratante, dando cumplimiento al artículo 43 del RLAASP.**

No se requiere la reducción de plazo para este procedimiento.

**m) Si se requiere el agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida, deberá presentarse la documentación que acredite, con base en el resultado de la investigación de mercado, la existencia de al menos 5 probables Proveedores que pudieran cumplir íntegramente con los requerimientos solicitados, mismo que será firmado por el Titular del Área Requirente o del área responsable de determinar dicho agrupamiento.**

No hay agrupamiento de servicios para este requerimiento.

**n) En caso de que el Área Requirente considere necesario tomar en cuenta la opinión del Área Técnica para que los Licitantes cuenten con un sistema de gestión de la calidad, deberá presentar la documentación que acredite previa investigación de mercado, la existencia de al menos 5 probables proveedores que pudieran cumplir el requisito.**

No se está solicitando sistema de gestión de calidad en este requerimiento.





**o) En caso de contratos plurianuales, el desglose de los importes a ejercer en cada ejercicio fiscal, de conformidad con los artículos 50 de la LFPRH en concordancia con el 148 del RLFPRH.**

Se pretende contratar por el periodo establecido en el inciso e) de este oficio, por lo que no es un contrato plurianual.

**p) Para la contratación de servicios profesionales prestados por una persona física, deberá integrarse la justificación de que el servicio puede ser realizado por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista en la materia objeto del contrato.**

No se requiere este tipo de servicios.

**q) Para el caso de que la evaluación se realice a través del criterio de evaluación binario, el Área Requiriente y, en su caso, el Área Técnica deberá aportar los elementos técnicos para que el Área Contratante elabore la justificación respectiva en términos del artículo 51 párrafo segundo del RLAASSP. La cual será valorada y autorizada por el Área Contratante.**

De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 36 y la fracción II del 36 Bis de la LAASSP y segundo párrafo del artículo 51 de su Reglamento, los criterios que aplicaran el área técnica y contratante como método para evaluar las propuestas, será con el criterio de evaluación "BINARIO", por lo que para ser sujeto de evaluación, se consideraran únicamente a el(los) licitante(s) que previamente haya(n) cumplido cuantitativa y cualitativamente con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

En este caso el sistema de evaluación será binario toda vez que la proveeduría mayormente son coincidentes en condiciones de calidad, experiencia, infraestructura, personal y demás cualidades necesarias para realizar el tipo de servicio que se requiere, por lo que una evaluación de puntos y porcentajes resulta innecesaria, lo cual se determina en base a las facultades expresadas en las POBALINES institucionales sin que esta decisión excluya o restrinja la libre participación.

**r) Para el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios que se pretendan contratar con base en el artículo 1 párrafo antepenúltimo de la LAASSP, el Área Requiriente deberá adjuntar a su solicitud los documentos considerados en el numeral 5.4.1 de estas POBALINES.**

No para este servicio.

**s) Así como los documentos a que se refieren los numerales 4.17, 4.24.3, 4.24.4 y 5.3.1 de las POBALINES.**

Se detalla cada uno de ellos en inciso d).

#### **4.24.2 DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO.**

Se cuenta con suficiencia presupuestal para garantizar el pago oportuno del "Servicio de Correspondencia, Mensajería, Traslado de Valija y Paquetería fuera de Valija en Unidades Médicas y No Médicas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional del IMSS en Baja California Sur", amparado mediante el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal con folio número 0000022053-2023.





No.	Cuenta	Disponibilidad	I.V.A	Total	Normatividad	Días/ Pago	Unidad de Información	Centro de Costos
0000022053- 2023	42062421	\$ 3,443,757.03	16%	\$3,994,758.15	Normatividad de pago de las cuentas contables Anexo 2.	20 días	30201	100902
							30402	100902
							30403	100902
							30701	100902
							30702	100902
							32401	100902
							32417	100902
							39001	140100

Esperando contar con su apoyo para contratación del servicio en cuestión, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente.**

**Ing. Jose Víctor Acosta García.**

Titular de la Jefatura de Servicios de Administrativos.

Reviso:

**Ing. Ramiro Espinosa Gordillo**

Jefe del Departamento de Conservación y  
Servicios Generales

Elaboro:

**C. Ismael Galavíz Soto**

Jefe de la Oficina de Servicios  
Complementarios

