



REQUISICIÓN

A) DENOMINACIÓN DEL BIEN, ARRENDAMIENTO O SERVICIO

Contrato para la Adquisición de tóner del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del D.F al 31 de diciembre del 2024

B) DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

Contratación para la Adquisición de tóner del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del D.F al 31 de diciembre del 2024.

C) EN EL CASO DE ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES, DEBERÁ OBSERVAR LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 27 DEL RLAASSP. ASIMISMO, LA CONSTANCIA DE EXISTENCIAS A LA QUE SE REFIERE DICHO ARTÍCULO DEBERÁ TENER UNA FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 15 DÍAS NATURALES ANTERIORES A LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.

- No aplica.

D) RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXOS, ENTRE ELLOS LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO, EL DDP, CDP U OLI, SEGÚN CORRESPONDA, EL ANEXO TÉCNICO, TÉRMINOS Y CONDICIONES, ASÍ COMO LA CARTA A QUE SE REFIERE EL NUMERAL 4.21 INCISO "J" DE ESTAS POBALINES.

Anexo Técnico
Términos y Condiciones
Dictamen de Disponibilidad Presupuestal
Anexo I Dimensionamiento de impresiones
Anexo II Tabla de determinación de necesidades de impresión
Cartas de ausencia de conflictos de intereses

E) FECHA EN QUE SE REQUIERE LA ENTREGA DEL BIEN O INICIO Y VIGENCIA DEL ARRENDAMIENTO O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, MISMA QUE DEBERÁ CONSIDERAR LA DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación tendrá una vigencia a partir del día siguiente al fallo y hasta el 31 de diciembre del 2024.

F) JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SOLICITADA EN LA CUAL, DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA, SE PRECISEN LAS RAZONES QUE JUSTIFICAN LA COMPRA EN APEGO AL PLAN ANUAL DE TRABAJO, FUNCIONES SUSTANTIVAS O COMPETENCIAS DEL ÁREA REQUIRENTE.

El Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del D.F. cuenta con 37 Unidades Médicos y 56 Unidades Administrativas, las cuales requieren disponer del consumible que permita realizar la impresión de los diversos documentos requeridos para cubrir las necesidades de servicio de las áreas de atención de las Unidades Médico-Administrativas para el ejercicio 2024.



Derivado de lo anterior, considerando los requerimientos de consumibles de impresión realizados por las propias Unidades, así como el historial de consumo durante el periodo 2023-2024, la cantidad de trámites realizados en ventanillas tanto de Unidades Médicas como en Subdelegaciones, los 473 consultorios médicos de primer nivel y 470 de segundo nivel de atención, las más de 1.6 millones de recetas electrónicas mensuales y 150 mil incapacidades impresas mensuales por las Unidades Médicas de Primer y Segundo Nivel de así como las más de 7.9 millones de impresiones generadas de las diferentes actividades administrativas realizadas por las Unidades Médicas, y Unidades No Médicas que Integran la OOAD Sur del D.F. [copias e impresiones de oficios, presentaciones, memorándum, formatos, estadísticas, expedientes, demandas, requerimientos, auditorias, contratos, informes, pedidos, estudios de laboratorio, supervivencias, referencias, inconformidades, reportes]. [Anexo I].

Aunado a lo anterior, a partir del 2023 en el OOAD Sur del D.F. los Hospitales y Unidades Médicas de Atención Ambulatoria hacen uso de la Plataforma de Hospitalización del Ecosistema Digital en Salud (PHEDS), la cual realiza una impresión aproximada de 20 formatos por paciente en las áreas de Hospitalización, Cirugía, Urgencias, así como los Consultorios de Programación Quirúrgica a fin de contar con información de control y seguimiento, antes, durante y posterior a su estancia en las Unidades de 2do Nivel y UMAAS.

Es importante resaltar que, a partir del 2023, se realizó la entrega de 53 equipos multifuncionales [Brother Kiosera y Xerox] pertenecientes al Contrato del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización [SERADI] administrado por Nivel Central, mismos que fueron instalados principalmente en las 5 Subdelegaciones y la Jefatura de Servicios Jurídicos los cuales están asignados a las áreas que por su actividad generan una impresión promedio de 11 millones de páginas anuales. Sin embargo dichos equipos presentan fallas constantes, quedándose sin operar la mayor parte del tiempo dado a que el Proveedor no realizó el surtimiento de los requerimientos completos de papel, unidades de Imagen, tóner y refacciones que permitan garantizar su disponibilidad, por lo que al no estar disponibles generan que los usuarios descarguen sus necesidades de impresión en aquellos equipos provenientes del contrato de Adquisición de bienes no terapéuticos del grupo de suministro 372 "Material para uso en equipos de Cómputo" [Tóner] en función al Artículo 55 de la LAASSP .

Así mismo, a partir de la apertura de la Tienda Digital, la clave para realizar la adquisición de la tinta para los equipos mimeógrafos [duplicadores] que se encuentran en las Unidades Médicas de 1er y 2do Nivel no se encuentra activa, por lo cual los formatos impresos en estos equipos se están también imprimiendo en los equipos provenientes del Contrato en mención, considerando que impresión aproximada es de 330 mil de paginas mensuales.

Por lo antes expuesto, a fin de solventar las necesidades de impresión de las Unidades del OOAD Sur del D.F. se requiere llevar a cabo el procedimiento de adquisición de los consumibles para equipos de impresión, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público [LAASSP] vigente, así como su Reglamento y demás normatividad aplicable, buscando en todo momento asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, considerando y destacando lo dispuesto en el Artículo 55 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que a la letra dice:

"La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesariamente invariable la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en la convocatoria a la licitación se establezca que a quien se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para la dependencia o entidad durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales".

De igual manera, sin contravenir lo estipulado en la LAASSP, en apego a lo que establecen de manera enunciativa mas no limitativa, las "Lineamientos para la contratación de suministros de cartuchos de tóner para equipo de impresión



requerido por el Instituto” vigentes, emitidas de forma conjunta por la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico y la Dirección de Administración.

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, ANEXANDO EL DOCUMENTO EN QUE CONSTE LA EVIDENCIA DE SU INCLUSIÓN EN EL MISMO.

Los bienes se encuentran incluidos en el PAAAS del ejercicio 2024.

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.

La clave CUCOP de los bienes es 21200030 “Tóner”

I) DEBERÁ SER SUSCRITO POR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA FACULTADA DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5.3.1 DE LAS PRESENTES POBALINES FIRMADOS EN LA ÚLTIMA HOJA, Y RUBRICADOS EN TODAS LAS RESTANTES.

La requisición, términos y condiciones esta firmados y suscrito por el Lic. Enrique Ramírez Irala, Titular de la Coordinación de Informática, al ser la persona servidora pública facultada de conformidad con el numeral 5.3.1 de las POBALINES.

J) PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ASESORÍA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, EL ÁREA REQUIRENTE 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 REQUIRENTE 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 aplica

K) EN CONTRATOS ABIERTOS, SE DEBERÁN INDICAR LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, SEGÚN CORRESPONDA, O EL PRESUPUESTO MÍNIMO Y MÁXIMO A CONSIDERAR, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN I DE LA LAASSP.



Derivado de los recorridos realizados con las autoridades de las Unidades Médicas y Administrativas en sitio a fin de realizar un dimensionamiento de impresiones anual el cual considera las más de 19.7 millones de recetas electrónicas y las 1.9 millones de incapacidades impresas, así como las más de 95 millones impresiones realizadas de los documentos médicos (ordenes de laboratorios, referencias, formatos, etc) los documentos de trámite administrativo [copias e impresiones de oficios, presentaciones, memorándum, formatos, estadísticas, expedientes, demandas, requerimientos, auditorias, contratos, informes, pedidos, supervivencias, inconformidades, reportes, el historial de consumo durante el 2022-2023, así como la determinación de necesidades de impresión emitida por las Jefaturas y Coordinaciones del OOAD como áreas normativas de las Unidades Médicas, Sociales y Administrativas.

Por lo anterior, las cantidades máximas y mínimas de los cartuchos de tóner y equipos de impresión por perfil son:

| ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL CARTUCHO DE TÓNER PARA LÁSER MONOCROMÁTICA | Presentación | | |
|--|-----------------|-----------------|------|
| | Cantidad mínima | Cantidad máxima | Tipo |
| <p>Perfil "A" impresora grupo de trabajo pequeño (monocromática)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para impresora láser Monocromática o tecnología similar. - Compatible con los modelos de equipo de impresión proporcionados sin costo alguno por el Licitante ganador al IMSS. - Rendimiento mínimo para el cartucho de 16,000 impresiones. | 237 | 592 | PZA |

| ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL CARTUCHO DE TÓNER PARA LÁSER MONOCROMÁTICA | Presentación | | |
|---|-----------------|-----------------|------|
| | Cantidad mínima | Cantidad máxima | Tipo |
| <p>Perfil "J" multifuncional grupo de trabajo pequeño (monocromático)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para impresora Multifuncional láser Monocromática o tecnología similar. - Compatible con los modelos de equipo de impresión multifuncional proporcionados sin costo alguno por el Licitante ganador al IMSS. - Rendimiento mínimo para el cartucho de 20,000 impresiones. | 32 | 82 | PZA |

| ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE IMPRESORA Perfil "A" impresora grupo de trabajo pequeño (monocromática) | | CANTIDAD MÍNIMA | CANTIDAD MÁXIMA |
|---|---|-----------------|-----------------|
| Grupo de Trabajo | Pequeño | 77 | 193 |
| Tecnología | Láser monocromática | | |
| Resolución mínima [DPI] | 600 x 600 DPI | | |
| Memoria RAM Mínima [GB] | 256 MB | | |
| Velocidad de impresión | De 45 a 50 páginas por minuto | | |
| Puertos | Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX y Puerto USB 2.0 mínimo | | |
| Impresión Dúplex | Automático | | |
| Sistemas Operativos soportados | Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux | | |
| Bandeja 1 | Multiusos, 100 hojas mínimo | | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| Bandeja 2 | 500 hojas mínimo | | |
| Alimentador manual | Si | | |
| 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 de impresión mensual recomendado | 6,000 impresiones mensuales | | |
| Alimentación eléctrica | 120 V CA, 60 Hertz | | |
| Lenguajes de impresión | PCL5, PCL6 y PS3 mínimo | | |
| Compatibilidad ambiental | Energy Star y RoHS | | |
| Modo de ahorro de energía | Si | | |
| Kit inicial de impresión | Incluido | | |

| ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE MULTIFUNCIONAL Perfil "J" multifuncional grupo de trabajo pequeño (monocromático) | | CANTIDAD MÍNIMA | CANTIDAD MÁXIMA |
|--|--|-----------------|-----------------|
| Grupo de Trabajo | Pequeño | | |
| Tecnología | Láser monocromática | | |
| Resolución mínima (DPI) | 1200 x 1200 DPI | | |
| Memoria RAM Mínima (MB) | 512 | | |
| Velocidad de impresión | 45 a 50 páginas por minuto | | |
| Puertos | Gigabit Ethernet (10/100/1000) Base-TX, Wi-Fi 802.11 b/g/n y Puerto USB 2.0 | | |
| Panel de Control | LCD | | |
| Impresión Dúplex | Automático | | |
| Sistemas Operativos soportados | Windows 7 o superiores (32 y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux | | |
| Bandeja 1 | Multiusos, 100 hojas mínimo | | |
| Bandeja 2 | 500 hojas mínimo | 14 | 35 |
| 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 | | |
| Alimentador manual | Si | | |
| Volumen de impresión mensual recomendado | 7,000 impresiones mensuales | | |
| Alimentación eléctrica | 120 V CA, 60 Hertz | | |
| Lenguajes de impresión | PCL5, PCL6 y PS3 mínimo | | |
| Impresión móvil | Si | | |
| Funciones de gestión y seguridad | Compatibilidad con LDAP | | |
| Velocidad de digitalización B/N | De 10 hasta 20 ppm | | |

[Handwritten signatures in blue ink]



| | | | |
|---|--|--|--|
| Volumen de digitalización diaria | Mínimo 500 | | |
| Velocidad de digitalización a color [ppm] | De 10 a 20 ppm | | |
| Tipo de digitalización | ADF, 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 | Opcional | | |
| Digitalización a correo electrónico | Requerido | | |
| Controlador de Escáner | TWAIN, ISIS | | |
| Tamaño de digitalización | Tamaño carta y Oficio | | |
| Compatibilidad ambiental | Energy Star y RoHS | | |
| Modo de ahorro de energía | Si | | |
| Kit inicial de impresión | Incluido | | |

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 RLAASSP

En mi calidad de Área requirente del proceso para Contrato para la Adquisición de Tóner para el ejercicio 2025 del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del D.F. y con fundamento en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el cual se indica que:

“Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, el titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos...”.

Solicito al área contratante considerar la reducción de Plazos en la Licitación Pública del procedimiento antes mencionado, toda vez que el Presupuesto de Egresos de la Federación se encuentra en proceso de ser aprobado por la H. Cámara de diputados y considerando que el plazo ordinario de una licitación conlleva aproximadamente 45 días, no se tendría la certeza de que el inicio de la vigencia del objeto de la contratación inicie en el tiempo solicitado.

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 aplica



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 3 PROBABLES PROVEEDORES QUE PUDIERAN CUMPLIR EL REQUISITO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32, FRACCIÓN I, DEL RLAASSP.

- No aplica

O) EN CASO DE CONTRATOS PLURIANUALES, EL DESGLOSE DE LOS IMPORTES A EJERCER EN CADA EJERCICIO FISCAL, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 277 F, FRACCIÓN IV, DE LA LSS, 50 DE LA LFPRH Y EL 148 DEL RLFPRH.

- No aplica

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 aplica

Q) PARA EL CASO DE QUE LA EVALUACIÓN SE REALICE A TRAVÉS DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIO, EL ÁREA REQUIRENTE Y, EN SU CASO, EL ÁREA TÉCNICA DEBERÁ APORTAR LOS ELEMENTOS TÉCNICOS Y ELABORAR LA JUSTIFICACIÓN RESPECTIVA EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 51 PÁRRAFO SEGUNDO DEL RLAASSP. LA CUAL SERÁ VALORADA Y AUTORIZADA POR EL ÁREA CONTRATANTE.

Derivado de que los cartuchos de tóner objeto de contratación, se consideran Bienes de Consumo No terapéutico, el criterio que se utilizará como método para evaluar las propuestas, será el Binario, de cumple o no cumple, mediante el cual sólo se adjudicará al licitante que ofrezca las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36, 36 bis Fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Así mismo, 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, porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

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

En efecto, se trata de una adquisición estandarizada en el mercado que no presenta variabilidad sustantiva, por lo que a fin de obtener las mejores condiciones económicas de contratación, resulta más beneficioso para el Instituto la utilización del criterio binario y dado que, en el caso concreto no se requieren obtener servicios que conlleven el uso de características de alta especialidad técnica, no se considera necesario utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes o de costo beneficio.



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 REQUERENTE DEBERÁ ADJUNTAR A SU SOLICITUD LOS DOCUMENTOS CONSIDERADOS EN EL NUMERAL 5.4.1 DE ESTAS POBALINES, Y ATENDER LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 4 DEL RLAASSP.

- No aplica.

S] ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS A QUE SE REFIEREN LOS NUMERALES 4.17, 4.24.3, 4.24.4 Y 5.3.1 DE ESTAS POBALINES.

Se adjunta:

Oficio de Administrador del Contrato

Se adjunta Anexo Técnico

Se adjunta Términos y Condiciones

Anexo I Tabla de determinación de necesidades y dimensionamiento de impresiones e impresoras.

T] PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS LAS ÁREAS REQUERENTES DEBERÁN APEGARSE Estrictamente AL NUMERAL 4.2.1 DEL MAAGAASSP Y AL FORMATO FO-CON 03.

- No aplica.

“ÁREA REQUERENTE”

LIC. ENRIQUE RAMÍREZ IRALA

Titular de la Coordinación de Informática
del OOAD Sur del D.F.

ERI/FUM/BVO



Anexo I
Tabla de dimensionamiento de impresión

| UNIDAD | ASIGNADOS 2023 | | | ASIGNADOS 2024 | | |
|----------------------------------|----------------|----------------|--------------|----------------|----------------|--------------|
| | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER |
| JEFATURA DE PRESTACIONES MÉDICAS | 15 | 5 | 55 | 15 | 8 | 53 |
| PRIMER NIVEL | 1,303 | 67 | 3,660 | 1,423 | 623 | 4,516 |
| SEGUNDO NIVEL | 890 | 43 | 2,425 | 1,350 | 556 | 2,990 |
| ESCUELA DE ENFERMERÍA SXXI | 7 | 2 | 22 | 7 | 4 | 18 |
| CENTRO DE SIMULACIÓN CMN SXXI | 3 | 3 | 11 | 2 | 2 | 5 |
| TOTAL | 2,218 | 120 | 6,173 | 2,797 | 1,193 | 7,582 |

| UNIDAD | ASIGNADOS 2023 | | | ASIGNADOS 2024 | | |
|---|----------------|----------------|------------|----------------|----------------|------------|
| | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER |
| JEFATURA DE SALUD EN EL TRABAJO, PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES | 20 | 5 | 68 | 20 | 10 | 62 |
| GUARDERÍAS | 48 | 24 | 120 | 48 | 48 | 120 |
| TIENDAS | 7 | 3 | 11 | 5 | 4 | 12 |
| TEATROS | 3 | 3 | 12 | 6 | 6 | 15 |
| CSS Y CA | 14 | 7 | 35 | 14 | 14 | 35 |
| VELATORIO | 3 | 1 | 4 | 1 | 1 | 4 |
| DEPORTIVOS | 4 | 2 | 10 | 4 | 4 | 10 |
| BODEGA DE VESTUARIO | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| TOTAL | 99 | 46 | 261 | 98 | 88 | 259 |





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



| UNIDAD | ASIGNADOS 2023 | | | ASIGNADOS 2024 | | |
|---------------------------------|----------------|----------------|-------------|----------------|----------------|-------------|
| | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER |
| JEFATURA DE AFILIACIÓN COBRANZA | 16 | 5 | 59 | 15 | 8 | 49 |
| SUBDELEGACIONES | 256 | 88 | 1,245 | 304 | 184 | 1,361 |
| TOTAL | 272 | 93 | 1304 | 319 | 192 | 1410 |

| UNIDAD | ASIGNADOS 2023 | | | ASIGNADOS 2024 | | |
|--|----------------|----------------|------------|----------------|----------------|------------|
| | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER |
| JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 25 | 5 | 68 | 15 | 8 | 51 |
| COORD DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO | 33 | 5 | 71 | 25 | 12 | 61 |
| PLANTA DE LAVADO SUR | 3 | 1 | 5 | 2 | 2 | 8 |
| PLANTA DE LAVADO ORIENTE | 3 | 1 | 5 | 2 | 2 | 7 |
| ÁREAS COMUNES CMN SXXI | 5 | 2 | 9 | 4 | 3 | 8 |
| CENTRO DE CANJE | 3 | 3 | 10 | 3 | 3 | 5 |
| TOTAL | 72 | 17 | 168 | 51 | 30 | 140 |





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL



| UNIDAD | ASIGNADOS 2023 | | | ASIGNADOS 2024 | | |
|--|----------------|----------------|------------|----------------|----------------|------------|
| | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER |
| SEDE | 1 | 2 | 5 | 1 | 1 | 4 |
| JEFATURA DE DESARROLLO DE PERSONAL | 54 | 10 | 90 | 25 | 12 | 155 |
| JEFATURA DE FINANZAS | 25 | 7 | 69 | 20 | 10 | 62 |
| JEFATURA DE SERVICIOS JURIDICOS | 20 | 19 | 202 | 15 | 19 | 340 |
| COORD. DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL DERECHOHABIENTE | 4 | 3 | 23 | 4 | 3 | 17 |
| COORDINACIÓN DE COMPETITIVIDAD | 3 | 2 | 11 | 3 | 2 | 14 |
| COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL | 0 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 |
| COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA | 0 | 2 | 3 | 3 | 3 | 58 |
| ÁREA DE AUDITORIA, QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIONES | 3 | 5 | 18 | 10 | 1 | 18 |
| TOTAL | 110 | 51 | 424 | 82 | 52 | 671 |

| TOTAL | ASIGNADOS 2023 | | | ASIGNADOS 2024 | | |
|-------|----------------|----------------|-------|----------------|----------------|--------|
| | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER | IMPRESORA | MULTIFUNCIONAL | TONER |
| | 2,771 | 327 | 8,330 | 3,347 | 1,555 | 10,062 |





ANEXO II
Tabla de necesidades de tóner e impresoras

| UNIDAD | Total | | | |
|-------------------------------|----------------|--------------------|----------------|-------------------------|
| | Tóner Perfil 1 | Impresora Perfil 1 | Tóner Perfil 2 | Multifuncional Perfil 2 |
| UMF 01 | 17 | 5 | 1 | 0 |
| UMF 04 | 8 | 2 | 1 | 1 |
| UMF 07 | 14 | 4 | 1 | 1 |
| UMF 09 | 20 | 6 | 1 | 1 |
| UMF 12 | 5 | 2 | 1 | 1 |
| UMF 15 | 22 | 9 | 1 | 1 |
| UMF 18 | 8 | 2 | 1 | 1 |
| UMF 19 | 8 | 3 | 1 | 1 |
| UMF 21 | 20 | 7 | 0 | 0 |
| UMF 22 | 20 | 7 | 1 | 1 |
| UMF 26 | 7 | 2 | 1 | 1 |
| UMF 28 | 20 | 6 | 1 | 1 |
| UMF 31 | 25 | 9 | 1 | 1 |
| UMF 38 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| UMF 39 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| UMF 42 | 8 | 2 | 1 | 1 |
| UMF 43 | 12 | 4 | 1 | 1 |
| UMF 45 | 9 | 3 | 1 | 1 |
| UMF 46 | 16 | 8 | 1 | 1 |
| UMF 140 | 9 | 3 | 1 | 1 |
| UMF 160 | 11 | 3 | 1 | 1 |
| UMF 161 | 11 | 3 | 1 | 1 |
| UMF 162 | 11 | 3 | 1 | 1 |
| UMF 163 | 5 | 2 | 0 | 0 |
| UMF 164 | 5 | 2 | 0 | 0 |
| Clínica de Mama "Tláhuac" | 3 | 1 | 0 | 0 |
| Clínica de Mama "Chapultepec" | 3 | 1 | 0 | 0 |
| HGZ 1 "A" | 2 | 1 | 1 | 1 |
| HGZ 2 "A" | 30 | 9 | 1 | 1 |
| HGZ 08 | 17 | 5 | 1 | 1 |
| HPMF 10 | 17 | 5 | 1 | 1 |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| UNIDAD | Total 2024 | | | |
|---------------------------------|----------------|--------------------|----------------|-------------------------|
| | Tóner Perfil 1 | Impresora Perfil 1 | Tóner Perfil 2 | Multifuncional Perfil 2 |
| HGZ 20 | 17 | 5 | 0 | 0 |
| HGZ 30 | 17 | 5 | 1 | 1 |
| HGZ 32 | 30 | 8 | 1 | 1 |
| HGZ 47 | 15 | 6 | 1 | 1 |
| HGR 1 | 15 | 6 | 1 | 1 |
| HGR 2 | 35 | 9 | 1 | 1 |
| UMFR SXXI | 10 | 3 | 1 | 1 |
| Subdelegación 06 | 15 | 5 | 10 | 1 |
| Subdelegación 07 | 15 | 5 | 5 | 1 |
| Subdelegación 08 | 15 | 5 | 9 | 1 |
| Subdelegación 09 | 10 | 3 | 4 | 1 |
| Subdelegación 10 | 15 | 5 | 9 | 1 |
| Planta de Lavado Sur | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Planta de Lavado Oriente | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Jefatura de Servicios Jurídicos | 15 | 5 | 15 | 1 |
| HGZ 20 | 17 | 5 | 0 | 0 |
| HGZ 30 | 17 | 5 | 1 | 1 |
| TOTAL | 661 | 200 | 119 | 35 |

