



FECHA: 06 DE FEBRERO DE 2024

Asunto: Petición de Ofertas

NUMERO DE EVENTO DE COMPRANET  
AA-50-GYR-050GYR088-N-18-2024

CC. PROVEEDORES

El Instituto mexicano del Seguro Social a través de la UMAE Hospital de Ginecología y Obstetricia No. 23 como dependencia del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento, obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado.

En este sentido y en términos de lo previsto en el artículo 2 fracción X de la LAASSP, su representada ha sido identificada por este ente público, como un posible prestador de servicio y/o proveedor.

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer: a).- la existencia de bienes, arrendamientos o servicios a requerir en las condiciones que se indican; b).- posibles proveedores a nivel nacional o internacional, y c).- el precio estimado de lo requerido, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos una cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento anexo.

Dicha cotización sea enviada a los correos [perla.nieto@imss.gob.mx](mailto:perla.nieto@imss.gob.mx) y [jorge.torres@imss.gob.mx](mailto:jorge.torres@imss.gob.mx), debidamente firmada por persona facultada y que sea dirigida a nombre del Ing. David Hernandez Dávila, Jefe del Departamento de Abastecimiento de la UMAE Hospital de Ginecología y Obstetricia No. 23, deberá anexar los siguientes documentos:

- Anexo (1) Opinión de Cumplimiento **Vigente y Positiva** del IMSS, la fecha de emisión (día, mes y año) deberá coincidir con la fecha de envío del correo para solicitud de cotización.
- Anexo (2) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales **Vigente y Positiva**.
- Anexo (3) Constancia de Situación Fiscal ante el Infonavit de **No adeudo y Vigente**.
- Anexo (4) Escritura Pública y Poder Notarial del Representante Legal.
- Anexo (5) R.F.C. Fiscal.
- Anexo (6) Registro Patronal de la Empresa.
- Anexo (7) Registro Sanitario.
- Anexo (8) Acta de Nacimiento en el caso de ser Persona Física con Act. Empresarial

**\*NOTA 1 \* Con respecto a los anexos 1, 2 y 3 se requiere que las Opiniones sean con emisión a partir de la fecha de esta Petición de Ofertas, en su caso para que cumplan con el período de vigencia de la asignación.**  
**NOTA 2\* Así mismo le solicito que cada uno de los anexos vengan en archivos separados.**

**Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar, fecha de cotización, tiempo de entrega, y vigencia de la misma además de especificar la marca y procedencia del insumo cotizado, la cual debe estar debidamente firmada (autógrafo).**

La fecha límite para presentar la cotización es el: **VIERNES 09 DE FEBRERO DEL 2024 A LAS 09:00 HORAS**

Esta es la descripción del **TONER**, según su rendimiento lo que se refiere que el tóner que se adjudique debe al menos cumplir con este rendimiento.

La siguiente fase del mismo requerimiento comprende el perfil de las características que debe cumplir con las impresoras que serán entregadas, este perfil no es el mismo que el perfil del tóner, estas son las características mínimas que deben cumplir las impresoras a entregar.

El Licitante deberá suministrar cartuchos de tóner nuevos y originales de la marca ofertada (no se aceptan cartuchos de tóner genéricos), garantizando que no ocasionarán un daño o mal funcionamiento y operación del equipo de impresión, debiendo en su caso hacer efectivas las garantías establecidas en los contratos.



Especificaciones técnicas mínimas de los cartuchos de tóner

CLAVE CUCOP

21200030

Reg	Gpo	Gen	Esp	Df	Va	Descripción	Unid. Present	Tipo Present	Cant. Present	Minimo Req.	Maximo Req.
2	372	196	0296	00	01	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA QUE CUENTE CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS. IMPRESION LASER MONOCROMATICA O TECNOLOGIA SIMILAR. VELOCIDAD MINIMA DE IMPRESION MINIMA DE 38 PPM. DENSIDAD DE IMPRESION DE 1200X 1200 DPI. MEMORIA RAM DE 256MB. EMULACION PCL. IMPRESION DUPLEX AUTOMATICA. TARJETA DE RED GIGABIT ETHERNET CON CONECTOR RJ-45. UN PUERTO USB 2.0. TARJETA DE RED INALAMBRICA INTEGRADA OPCIONAL. CICLO MENSUAL DE TRABAJO 30,000 IMPRESIONES. COMPATIBLE PARA SISTEMAS OPERATIVOS WINDOWS E IOS.	PZA	PZA	1	177	354

En base a los perfiles establecidos en los contratos marco vigentes para la adquisición de equipo de impresión y digitalización (fotocopiado), mediante los cuales se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regulan la adquisición que contrate el Estado con la finalidad de asegurar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, el área requirente de adquisición, que el licitante ganador proporcione sin costo alguno para el Instituto, equipos de impresión propiedad de éste, compatibles con el cartucho de tóner a entregar, de acuerdo con las necesidades de cada OOAD y UMAE, durante el tiempo requerido para el consumo del tóner suministrado, en un rango de cantidades mínimas y máximas, de acuerdo a los perfiles elegidos a solicitar:

El licitante ganador debe proporcionar sin costo alguno para el Instituto equipos de impresión propiedad de éste, de acuerdo con las necesidades de la OOAD y/o UMAE, durante el tiempo requerido para el consumo del cartucho del tóner suministrado.

De conformidad en el artículo 55 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el proveedor deberá realizar la entrega de los insumos que fueran necesarios para el consumo del tóner suministrado, sin costo alguno para el Instituto.

Los equipos de impresión deberán ser nuevos, no remanufacturados en ninguno de sus componentes, no descontinuados, no reciclados y serán devueltos al finalizar la vigencia del contrato y/o hasta que se agote el último consumible (cartucho de tóner) que exista en la unidad, independientemente de haber concluido el ejercicio presupuestal de la vigencia del contrato.





**Especificaciones técnicas mínimas de los posibles perfiles de d equipos de impresión a solicitar**

CARACTERÍSTICAS DE LA IMPRESORA Y LA **CANTIDAD MÍNIMA Y MÁXIMA DE IMPRESORAS A SURTIR POR ARTICULO 55 POR CADA PERFIL**

Perfil "A"		Cantidad mínima	Cantidad Máxima
Grupo de trabajo	Pequeño	110 (impresoras)	130 (impresoras)
Tecnología	Impresión láser monocromática		
Resolución mínima (DPI)	Densidad de impresión de 1200 X 1200 dpi		
Memoria RAM Mínima (MB)	256 MB		
Velocidad de impresión	De 20 a 30 páginas por minuto		
Puertos	Red: Tarjeta de Red Gigabit Ethernet con conector RJ-45 Puerto USB 2.0		
Impresión dúplex	Automático		
Sistemas operativos soportados	Windows 7 o superior (32,64 bits), MAC OSX 10.5 o superior, Linux		
Bandeja	Multiusos, 100 hojas mínimo		
Alimentador manual	Si		
Tamaño de papel	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6,B5 (JIS). Se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y sobres como mínimo.		
Volúmen de impresión mensual recomendado	5000 impresiones mensuales		
Alimentación eléctrica	120 V CA , 60Hz		
Lenguaje de impresión	PCL5,PCL6 y PS3 mínimo		
Compatibilidad ambiental	Energy Star y RoHS		
Modo de ahorro de energía	Si		
Kit inicial de impresión	Incluido		

Perfil "K"		Cantidad mínima	Cantidad Máxima
Grupo de trabajo	Mediano	20 (impresoras)	30 (impresoras)
Tecnología	Impresión láser monocromática		
Resolución mínima (DPI)	1200 x 1200 DPI		
Memoria RAM Mínima (MB)	256 MB		





Velocidad de impresión	38 páginas por minuto		
Puertos	Red: Tarjeta de Red Gigabit Ethernet (10/100/100) Base-TX , Wi-Fi 802.11 b/g/n con conector RJ-45 Puerto USB 2.0		
Impresión dúplex	Automático		
Sistemas operativos soportados	Windows 7 o superior (32,64 bits), MAC OSX 10.5 o superior, Linux		
Panel de control	LCD		
Bandeja 1	500 hojas mínimo		
Bandeja 2	Opcional		
Alimentador manual	Si		
Tamaño de papel	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6,B5 (JIS). Se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y sobres como mínimo.		
Volúmen de impresión mensual recomendado	25,000 impresiones mensuales		
Alimentación eléctrica	120 V CA , 60Hz		
Impresión móvil	Si		
Lenguaje de impresión	PCL5,PCL6 y PS3 mínimo		
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 21 a 40 ppm		
Tipo de digitalización	ADF, cama plana		
Resolución óptica mínima	600 dpi		
Profundidad de bits	Color: 24 bits, Escala de grises: 8 bits		
Formato de archivos compatibles	Mínimo PDF y JPG		
Digitalización a USB	SI		
Controlador de Escaner	TWAIN, ISIS		
Tamaño de digitalización	Tamaño carta y oficio		
Compatibilidad ambiental	Energy Star y RoHS		
Gabite de ruedas	Opcional		
Modo de ahorro de energía	Si		
Kit inicial de impresión	Incluido		

Justificación del área requirente





Por medio del presente solicito a usted, la adquisición de tóner para cubrir las necesidades de los servicios que ofrece el hospital en materia de documentación impresa durante el período Enero a diciembre de 2024. Dado que los procesos de atención médica de la unidad necesitan documentarse y en algunos casos mantenerse como evidencia impresa, es indispensable contar con la adquisición de estos consumibles.

Mediante este servicio se mantiene en óptimas condiciones de operación los procesos administrativos de la admisión continua, los procesos médicos y administrativos de la consulta externa, los procesos de la farmacia, los procesos médicos en las diferentes áreas de hospitalización, terapia intensiva adultos y terapia intensiva neonatal. Además, la documentación impresa también se archiva en el expediente clínico, este documento es de gran valor para toda persona que interviene en la atención médica allí se almacena el historial clínico, los consentimientos informados, evaluaciones al paciente, etc.

Por otra parte, la alta gerencia de la unidad requiere documentar de forma impresa cualquier acción llámese transferencia de conocimiento, indicaciones, objetivos, metas, planes estratégicos, etc. Así también los servidores públicos requieren cumplir con una serie de documentos normativos impresos para llevar a cabo eventos de licitación o adquisiciones, someterlos a comités que serán evaluados para su autorización.

Por último, cabe mencionar que recientemente se instaló el sistema electrónico PHEDS el cual genera información para el expediente del paciente y requiere que cierta información sea impresa para evidencia del proceso de atención al paciente que se lleva a cabo, por consecuente se aumentó consumo del tóner en esta unidad así también el número de impresoras.

Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico de: [david.hernandezda@imss.gob.mx](mailto:david.hernandezda@imss.gob.mx) , [perla.nieto@imss.gob.mx](mailto:perla.nieto@imss.gob.mx) y [jorge.torresf@imss.gob.mx](mailto:jorge.torresf@imss.gob.mx) (área contratante).

**NOTA:** Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, el Instituto mexicano del Seguro Social a través de la UMAE Hospital de Ginecología y Obstetricia No. 23 con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la LAASSP, se definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS y/o ADJUDICACIÓN DIRECTA, mismo que se informará a las personas que presentaron su cotización.

Este documento no genera obligación alguna para la dependencia o entidad.

**ING. DAVID HERNANDEZ DAVILA**  
**JEFE DEL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO**

*(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación)*