

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

OFICIALÍA MAYOR.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS.**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

NÚMERO 00011001-014/09

**PARA LA CONTRATACIÓN ABIERTA DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A EQUIPOS DE
APOYO (UPS, PLANTAS DE EMERGENCIA Y SISTEMAS DE AIRE
ACONDICIONADO)**

C O N T E N I D O		PÁGINA
GLOSARIO		3
INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN, COSTO Y PAGO DE LAS BASES.		4
1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR Y LAS CANTIDADES REQUERIDAS.		4
2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN.		5
3. GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.		5
4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.		7
5. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.		13
6. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS; RESULTADO TÉCNICO Y FALLO DE LA LICITACIÓN.		14
7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.		15
8. ASPECTOS TÉCNICOS.		17
9. CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.		17
10. DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.		17
11. CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.		18
12. PENAS CONVENCIONALES.		18
13. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.		18
14. TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.		19
15. INFRACCIONES Y SANCIONES.		19
16. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.		19
17. INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS.		20
18. DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS DESECHADAS.		20
ÍNDICE DE ANEXOS.		21

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en los Artículos 134 Constitucional, en el Título Tercero, Capítulos Primero y Segundo en sus Artículos 25, 26 Fracción I, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 31, 32 segundo párrafo, 33, 34 y en el Título Cuarto, los Artículos 44, 47, 48 fracción II, 50, 52 y 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente; 26, 30 y 56 de su propio Reglamento, y demás normatividad aplicable en la materia, a través de la Dirección de Adquisiciones, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor, ubicada en la Av. Arcos de Belén No. 79, 4° piso Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., C.P. 06010, celebrará la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, mediante convocatoria.

NÚMERO 00011001-014/09.

Para llevar a cabo el contrato abierto del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo a equipos de apoyo (ups, plantas de emergencia y sistemas de aire acondicionado), de acuerdo a las siguientes:

B A S E S

GLOSARIO.

Para efectos de éstas Bases se entenderá por:

1. **Acuerdo:** Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública, que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública, por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los prestadores del servicio, para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de Licitación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 1997.
2. **Acuerdo Reglas:** Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2000.
3. **Acuerdo de medios electrónicos:** Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de proposiciones dentro de las licitaciones públicas que celebran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de agosto de 2000.
4. **Bases:** Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta licitación.
5. **Bienes y/o Servicios:** Los bienes y/o servicios que se señalan en estas bases.
6. **Área Adquiriente:** La Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección de Adquisiciones, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, facultada para llevar a cabo los procedimientos de la Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa.
7. **Área Solicitante o Requirente:** Dirección de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
8. **Medios de Identificación Electrónica:** Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley.
9. **COMPRANET:** Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales.
10. **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
11. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
12. **Contraloría Interna:** Órgano Interno de Control en la SEP.
13. **Convocante:** SEP a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.
14. **Identificación:** Identificación Oficial Vigente con Fotografía (Credencial del IFE, Cartilla Militar, Pasaporte, Cédula Profesional).
15. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

16. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
17. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
18. **Licitante:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
19. **Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral que celebra pedidos y/o contratos de bienes y/o servicios con la convocante como resultado de la presente licitación.
20. **Pedido y/o Contrato:** Instrumento legal que suscribe la convocante con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
21. **NAFIN:** Nacional Financiera, S.N.C.

INFORMACIÓN GENERAL DEL DESARROLLO DE LA LICITACIÓN, COSTO Y PAGO DE LAS BASES.

CALENDARIO DE ACTOS

A C T O	PERIODO O DÍA	HORA	LUGAR O MEDIO
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.	12 de mayo del 2009		Diario Oficial de la Federación.
CONSULTA Y VENTA DE BASES EN FORMA IMPRESA.	Del 12 de mayo al 21 mayo de 2009	09:00 a 15:00 hrs.	Dirección de Adquisiciones Av. Arcos de Belén N° 79- 4º piso, esquina Avenida Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 México, D.F.
CONSULTA Y PAGO DE BASES A TRAVÉS DE COMPRANET.	Del 12 de mayo al 21 mayo de 2009		Dirección electrónica: http://www.compranet.gob.mx
JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES.	18 de mayo del 2009	11:00 hrs.	Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones Av. Arcos de Belén No. 79- 2º piso, esquina Avenida Balderas Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 México, D.F.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	27 de mayo del 2009	12:00 hrs.	
FALLO DE LA LICITACIÓN.	01 de junio del 2009	12:00 hrs.	

COSTO Y PAGO DE LAS BASES.

Con fundamento en el artículo 29 fracción II de la Ley y 27 del Reglamento, el costo y pago de las bases será como sigue:

La venta de las bases en forma impresa se llevará a cabo en el Depto. de Recursos Financieros de la Coordinación Administrativa sita en Av. Arcos de Belén No. 79, 1º piso, Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., C.P. 06010, se podrá recoger una copia en la Dirección de Adquisiciones, 4º piso; el costo será de \$550.00 (Quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

El pago podrá realizarlo mediante cheque de caja a favor de la Tesorería de la Federación previa expedición por parte de la convocante de la Orden de Ingreso respectiva.

El costo de las bases disponibles en Compranet (<http://www.compranet.gob.mx>) será de \$550.00 (Quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

El pago se realizará con el recibo que emite el propio Compranet (<http://www.compranet.gob.mx>) mediante depósito bancario, debiendo imprimir las bases en su propio equipo.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A LICITAR Y DE LAS CANTIDADES REQUERIDAS.

- 1.1 La descripción de los servicios que se demandan y las cantidades requeridas para cada uno de los servicios, se indican en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases.

Los montos autorizados para el ejercicio fiscal del año 2009 se señalan a continuación:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A EQUIPOS DE APOYO (UPS, PLANTAS DE EMERGENCIA Y SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO)

PERIODO	Costo total máximo	Costo total mínimo
A PARTIR DEL SIGUIENTE DIA HÁBIL DE LA FECHA DEL FALLO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009.	\$8'651,220.00	\$3'009,120.00

IVA incluido

1.2 Los servicios propuestos deberán apegarse justa, exacta y cabalmente a la descripción y presentación que se indican en el **anexo número 1 (uno)** y sus apartados de estas bases por tal motivo no se aceptarán alternativas técnicas de ninguna clase.

1.3 La convocante podrá acordar con el prestador del servicio, el incremento en la cantidad de los servicios amparados en el contrato sin rebasar el veinte por ciento, el cual se deberá formalizar por escrito por parte de la Dependencia en los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

2.1 PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN.

2.1.1 La vigencia del servicio objeto de la presente Licitación será a partir del siguiente día hábil de la fecha del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2009.

2.1.2 La convocante no otorgará ampliaciones al plazo de entrega establecido en estas bases, salvo lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento de la Ley, en este supuesto se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso.

2.2 LUGAR DE ENTREGA

2.2.1 Los servicios se realizarán tal como se señala en el **anexo número 1 (uno)** y el numeral 2.1.2 de estas bases.

2.3 CONDICIONES DE ENTREGA.

2.3.1 En la factura, invariablemente se hará referencia al número y fecha del contrato suscrito.

2.3.2 El prestador del servicio realizará los servicios con las características señaladas en estas bases y en el contrato.

2.3.3 En el supuesto de que el área solicitante detecte que el prestador del servicio haya modificado las características de los servicios señalados en estas bases, se procederá a rechazar los mismos y en consecuencia la convocante podrá rescindir el contrato.

2.3.4 La transportación y las maniobras de carga y descarga necesarias para la prestación de los servicios, serán por cuenta del prestador del servicio.

3. GARANTÍA Y ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

3.1 GARANTÍA RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

3.1.1 Deberá(n) ser constituida(s) por el (los) licitante(s) adjudicado(s), mediante póliza de fianza expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada para tal efecto, a favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la convocante, por un importe equivalente al 10% del monto total máximo del Contrato sin incluir el IVA. Es decir, el monto máximo establecido suscrito en Moneda Nacional, incluyendo centavos, acorde al texto del **anexo número 2 (dos)** de estas bases.

- 3.1.2 La convocante a través de la Dirección de Servicios, sita en Arcos de Belén no. 79, 3er piso, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06010, entregará copia del contrato al licitante ganador a fin de que éste, dentro de un periodo de **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma del contrato, tramite y presente la póliza de la fianza relativa al cumplimiento del mismo. Esta última se entregará en la Dirección de Servicios.
- 3.1.3 En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato conforme al numeral 1.3 de estas bases, el prestador del servicio deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma del convenio que modifique el contrato.

3.2 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

- 3.2.1 La Convocante a través de petición expresa (escrito) por parte del área requirente hará la devolución de la garantía por parte de la Dirección de Adquisiciones, sita en la Av. Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., C.P. 06010, dará al (los) proveedor (es) su autorización por escrito para que proceda (n) a recuperar y en su caso a cancelar la garantía correspondiente, de conformidad con lo señalado en el texto de la misma; siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el Contrato.

3.3 ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

Los representantes de las personas físicas y morales que participen en la presente licitación, acreditarán la existencia y personalidad jurídica del licitante, de acuerdo con lo siguiente:

- 3.3.1 El representante del licitante, deberá entregar un escrito debidamente firmado, en el que bajo protesta de decir verdad, manifieste que cuenta con facultades legales suficientes para suscribir a nombre de su representada, las proposiciones correspondientes.
- 3.3.2 En dicho escrito se deberán señalar los datos siguientes:

3.3.2.1 Del licitante:

- Nombre.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
- Nombre de su apoderado o su representante.
- Domicilio completo. (Calle y número exterior e interior, si lo tiene, Colonia, Código Postal, Delegación o Municipio, Entidad Federativa, Teléfono, Fax y Correo Electrónico, en su caso).
- Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; número y fecha de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva y en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, el número y circunscripción del notario público o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas.

3.3.2.2 Del representante del licitante:

- Número y fecha de la escritura pública, así como la fecha y los datos de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones correspondientes, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que la protocolizó. Los documentos antes mencionados, deberán ser presentados por el licitante ganador en original o copia certificada para su cotejo, previo a la firma del contrato.

- 3.3.3 En lugar del escrito a que hace referencia el punto 3.3.1 de estas bases, el (los) licitante (s) a su elección, puede optar por la presentación del mismo o bien, apegarse al formato que contiene ya los datos requeridos en los puntos 3.3.2.1 y 3.3.2.2 y que corresponde al **anexo número 3 (tres)** de estas bases, el cual deberá presentarse junto con su propuesta técnica.
- 3.3.4 La persona que asista en representación del licitante al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá presentar Carta Poder Simple, conforme el **anexo número 4 (cuatro)** para participar en dicho acto; así como presentar original y entregar copia de una identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar Nacional).

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

4.1 EN LA LICITACIÓN.

- 4.1.1 El (los) licitante(s) interesado(s) en participar en esta licitación, deberá(n) acreditar el pago de las bases, mediante el recibo respectivo, cuando lo requiera la convocante.
- 4.1.2 Para poder participar en esta licitación, es requisito indispensable que cada licitante presente y entregue sus proposiciones de acuerdo a lo indicado en estas bases, por lo tanto, no se aceptarán aquellas proposiciones que presenten aspectos diferentes a los solicitados.
- 4.1.3 Ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 4.1.4 A los actos de carácter público de las licitaciones de acuerdo al artículo 39, párrafo quinto del Reglamento, podrá asistir cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos; de igual manera podrán asistir representantes de las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.
- 4.1.5 De acuerdo al artículo 35 del Reglamento, las actas que se elaboren de las Juntas de Aclaraciones y de las dos etapas del Acto de Presentación y Apertura de las Proposiciones y del Fallo del procedimiento de licitación, cuando éste se realice en junta pública, se pondrán al finalizar dichos actos, para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas en el estrado de la Dirección de Adquisiciones sita en Av. Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., C.P. 06010; por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad del (los) licitante(s) acudir a enterarse de su contenido y obtener en su caso, copia de las mismas. Dicho procedimiento sustituirá la notificación personal.
- 4.1.6 Recibidas las proposiciones en fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

4.2 EN LA JUNTA DE ACLARACIONES.

La convocante llevará a cabo la (s) junta (s) de aclaraciones a las bases, con fundamento en los artículos 31 Fracción III, 33 de la Ley y 34 del Reglamento, siendo optativo para los interesados asistir, la cual se llevará a cabo en la fecha prevista conforme al calendario de actos.

A partir del día en que se entreguen las bases y hasta un día antes de la junta de aclaraciones, el (los) licitante (s) que haya (n) cubierto el costo de las mismas y presente (n) copia del recibo de pago, podrá (n) entregar sus preguntas por escrito en la Dirección de Adquisiciones, sita en la Av. Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., C.P. 06010, utilizando el formato señalado como **anexo número 5 (cinco)** para cada una de sus preguntas

de estas bases, el cual deberá estar firmado por el representante legal del licitante debiéndose acompañar con un medio electrónico (disco magnético o disco compacto) o si lo prefiere mediante el Portal de Comprasep Dirección <http://comprasep.sep.gob.mx> o al correo electrónico adquisiciones@sep.gob.mx con copia para iparedes@sep.gob.mx representante del área requirente.

- 4.2.1 La convocante en la junta, dará lectura a todas y cada una de las preguntas que se hayan recibido previamente, así como a sus respectivas respuestas, además de las que ahí se formulen. La no entrega de las dudas por escrito no invalidará la participación de los licitantes en la junta, durante la cual podrán solicitar aclaraciones pertinentes, debiendo la convocante dar respuesta por escrito en el mismo acto o cuando menos con seis días naturales de anticipación a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.
- 4.2.2 En esta junta se levantará acta en la que se señale el (los) nombre (s) de (los) licitante (s), la(s) pregunta(s) realizada(s) por el(los) licitante(s), así como la(s) respuesta(s) que emita la convocante, misma que será firmada por los asistentes.

Las preguntas recibidas con posterioridad al último día de venta de bases de licitación, por resultar extemporáneas, no serán contestadas y se integrarán al expediente respectivo, excepto que la convocante estime conveniente programar una nueva reunión para ello, respetando los plazos previstos en la Ley.

- 4.2.3 Al término de la(s) junta(s), se entregará copia del acta respectiva a los licitantes que acrediten pago de Bases.
- 4.2.4 Las modificaciones que se deriven del resultado de la junta de aclaraciones, serán consideradas como parte integrante de las propias bases de esta licitación.

4.2.5 Medios remotos de comunicación electrónica

En el caso de los licitantes que a su elección opten por su participación a través de medios remotos de comunicación electrónica, sus solicitudes de aclaración a las bases de licitación, podrán ser presentadas utilizando el programa informático que la SFP les proporcione, hasta la hora del día en que inicie el evento.

El acta que se derive de este evento, la podrán consultar en COMPRANET, en la dirección electrónica <http://www.compranet.gob.mx> donde estará a su disposición a más tardar el siguiente día hábil de la fecha del acto, sin menoscabo de que puedan acudir a la Dirección de Adquisiciones por una copia del acta de aclaraciones.

4.3 PARA REGISTRARSE EN LA LICITACIÓN

- 4.3.1 De conformidad con el artículo 34 párrafo quinto de la Ley, los interesados que se registren para participar en esta licitación deberán realizarlo a más tardar en la fecha, hora y lugar establecidos previamente para la celebración del acto de presentación de las ofertas técnicas y económicas y apertura del sobre respectivo y entregarán lo siguiente:
 - 4.3.1.1 Copia del comprobante de pago de estas bases, emitido por la convocante o el que expida el Banco cuando se paguen a través de Compranet.
- 4.3.2 Este requisito no será obligatorio para los licitantes que participen por medios remotos de comunicación electrónica.

4.4 DE LA NACIONALIDAD DEL LICITANTE Y GRADO DE CONTENIDO NACIONAL DE LOS SERVICIOS QUE PROPONGA.

Las personas físicas o morales interesadas en participar, deberán ser de nacionalidad mexicana y los servicios deberán cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo Reglas. Conforme a lo señalado en el artículo 28 del Reglamento, **anexo número 6 (seis)**.

4.5 PROPUESTAS CONJUNTAS.

Con fundamento en el artículo 34 tercer párrafo de la Ley y el 31 del Reglamento dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad o nueva sociedad, en los términos de la normatividad aplicable, en este caso, se deberá formular y presentar en sobre cerrado, un convenio entre las partes que así lo deseen, en el que se establecerán con precisión los siguientes datos:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas.
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, identificando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación, mismo que firmará la proposición.
- d) La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.

Cada uno de los miembros integrantes de la agrupación, presentará en sobre cerrado:

Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **anexo número 7 (siete)** de estas bases.

Declaración de integridad en el que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren la evaluación de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, con relación a los demás participantes.

En este tipo de participación, únicamente se adquiere un ejemplar de las bases.

PARA LA REVISIÓN PRELIMINAR DE DOCUMENTOS.

El (los) participante (s) podrá (n) presentar para su revisión los documentos señalados en los puntos 4.5.3 al 4.5.22 de estas bases, según corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 34 párrafo quinto de la ley.

- 4.5.1 Las proposiciones técnicas **anexo número 8 (ocho)** y económicas **anexo número 9 (nueve)**, deberán ser elaboradas por el(los) licitante(s) y ser entregadas en 1 (un) solo sobre cerrado, conforme se señala en el artículo 34 primer párrafo de la Ley, en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, deberán ser elaboradas en idioma español exclusivamente, estar firmadas autógrafamente por el (los) licitante(s) o su apoderado legal en la última hoja del documento que las contenga y rubricar cada hoja de la propuesta, así como cumplir con todas y cada una de las indicaciones contenidas en el instructivo de llenado del **anexo número 8 (ocho)**.

EL SOBRE CONTENDRÁ:

- 4.5.2 La propuesta técnica, para lo cual deberá llenar el formato **anexo número 8 (ocho)**; los cuales deberán ofertarse justa, exacta y cabalmente con las características solicitadas en el **anexo número 1 (uno)**.
- 4.5.3 Currículum de la Empresa licitante incluyendo relación de los tres principales clientes, en original y copia para su cotejo, tres contratos con los cuales hayan realizado este tipo de servicio de características, especificaciones y magnitud del requerido pudiendo ser de empresas privadas y/o dependencias de la Administración Pública Federal conteniendo

domicilios, teléfonos y nombres de sus representantes, en caso de propuesta conjunta lo deberán presentar cada uno de los consorciados. La convocante podrá llevar a cabo la verificación de los mismos.

- 4.5.4 Escrito con el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante es de nacionalidad Mexicana conforme al **anexo número 6 (seis)**.
- 4.5.5 Acreditación del licitante, conforme a lo señalado en los puntos 3.3.1, 3.3.2, 3.3.3 y 3.3.4 de estas bases, e identificación oficial en original y/o copia certificada con copia simple para su cotejo.
- 4.5.6 Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **anexo número 7 (siete)** de estas bases.
- 4.5.7 Copia del recibo de pago de estas bases y original para su cotejo, mismo que será devuelto en ese momento.
- 4.5.8 Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el licitante que en el caso de ser adjudicado no subcontratará parcial o totalmente con terceros.
- 4.5.9 Escrito bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste el licitante que conoce, entiende y acepta el contenido de las bases, así como de la junta de aclaraciones y su alcance.
- 4.5.10 Carta bajo protesta de decir verdad que la garantía de los servicios requeridos será de acuerdo a lo estipulado en el punto 8.1 de estas bases.
- 4.5.11 Carta bajo protesta de decir verdad que en caso de resultad adjudicado presentara a la firma del contrato, original y copia para su cotejo de una póliza de responsabilidad civil por un monto de \$24'000,000.00
- 4.5.12 Para la prestación de los servicios materia de esta licitación deberán contar como mínimo, con una plantilla de 15 técnicos, de los cuales deberán tener cuando menos 10 técnicos certificados o que cuenten con capacitación comprobable en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos materia de esta licitación, esto bajo la siguiente distribución:

2 técnicos capacitados en unidades de energía interrumpible,
1 técnico capacitado en planta de emergencia,
1 técnico capacitado en sistemas hidroneumáticos y contra incendio,
4 técnicos capacitados en unidades de aire acondicionado,
2 técnicos capacitados en unidades de aire de precisión y de confort,

Lo anterior se acreditará adjuntando a la propuesta técnica los certificados, diplomas y/o constancias correspondientes, dichas acreditaciones no deberán tener más de dos años de antigüedad con respecto a la fecha de la presente licitación.

No se aceptarán cartas de fabricantes donde éstos indiquen que se encuentran en capacitación o presenten listas de personal que según la empresa tomo capacitación, se requiere de un documento personalizado que haga constar que la persona en lo particular recibió la capacitación y esta se proporcionó de manera formal.

- 4.5.12 Para la plantilla de personal **“EL LICITANTE”** deberá de presentar las altas en el IMSS del total de los 15 técnicos, presentando original y copia para su cotejo de los pagos correspondientes de enero a abril de 2009, la omisión de ello será motivo de descalificación. **“LA SECRETARÍA”** se reserva el derecho de verificar por los medios que estime pertinentes la veracidad de la información, es importante aclarar que el personal documentado deberá aparecer en el registro de altas del IMSS, no se aceptará personal que labore por honorarios u otro tipo de acuerdo laboral que no garantice que éste presta sus servicios de forma fija en la empresa, debiendo presentar para tal efecto.

- 4.5.13 Carta membretada firma por su representante legal, en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que cuenta con un mínimo de 6 años de experiencia en el mantenimiento preventivo y correctivo en el mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de energía ininterrumpible (ups), plantas de emergencia, sistemas hidroneumáticos, equipos contra incendio y sistema de aire acondicionado y extracción.
- 4.5.14 Carta membretada firmada por su representante legal, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con el stock de partes, suministros, herramientas, equipos suficientes para atender en tiempo y forma los reportes que se generen, para proporcionar los servicios materia de esta licitación..
- 4.5.15 Escrito bajo protesta de decir verdad en el que señale que en caso de ser adjudicado proporcionará al personal técnico de “**LA SECRETARÍA**”, capacitación sobre cada uno de los equipos materia de esta licitación en donde se integren como mínimo los siguientes temas:

- A). Descripción del equipo
- B). Instalación
- C). Puntos de revisión
- D). Fallas comunes
- E). Contingencias

La capacitación deberá tener una duración con un mínimo de 8 horas por equipo de apoyo, para un total de 24 hrs., deberá incluir material de apoyo y se impartirá en las instalaciones de “**LA SECRETARÍA**”, ubicadas en Viaducto Piedad No. 551 Col. Magdalena Mixiuhca, Del. Venustiano Carranza. (personal a recibir esta capacitación 10 técnicos),

Brasil No 31, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, Subdirección de Edificios Históricos (personal a recibir esta capacitación: 6 técnicos).

Arcos de Belén No. 79, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, Direcciones de Servicios y Edificios (personal a recibir esta capacitación: 6 técnicos).

- 4.5.16 Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado, proporcionará, cuando sea requerido por “**LA SECRETARÍA**”, sin costo adicional asesorías y apoyo técnico sobre la operación y funcionamiento de los equipos relacionados en el anexo técnico de estas Bases.
- 4.5.17 Escrito en el que señala bajo protesta de decir verdad, que en caso de ser adjudicado garantizará durante la vigencia del contrato, la mano de obra que utilice para la prestación de los servicios, así como las refacciones y materiales que suministre en el entendido de que aquellos que proporcione y suministre en los dos últimos meses de vigencia del mismo tendrán una garantía de 180 (ciento ochenta) días naturales contados a partir del día siguiente a aquél en que haya fenecido la vigencia de éste, en el caso que las refacciones se encuentren defectuosas o mal instaladas, se obliga a corregir dicho defecto mediante la reparación, ajuste o sustitución de refacciones sin cargo adicional para “**LA SECRETARÍA**”.
- 4.5.18 Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que se obliga a que el personal asignado para proporcionar el servicio materia de esta licitación observará los lineamientos institucionales de conducta dentro de las instalaciones de “**LA SECRETARIA**”, la normatividad, controles y organizaciones en sus unidades administrativas y a no divulgar datos o información respecto de la cual pudiera tener conocimiento de manera circunstancial o fortuita con motivo de la prestación de los servicios”.
- 4.5.19 Los licitantes realizaran de forma obligatoria una visita técnica el día 14 de mayo a las 11:00 horas, a las instalaciones en la Dirección General de Televisión Educativa ubicada en Av. Circunvalación s/n Esq, con Tabiqueros, Col. Morelos; Dirección General de Tecnología de la Información en los inmuebles de Viaducto Piedad No. 551 Col. Magdalena Mixihuca, Del. Venustiano Carranza 15 de mayo de 2009 a las 10:00 horas, y al Centro de Desarrollo Informático “Arturo Rosenblueth” sito en Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco, 14 de mayo de 2009 a las 14:00 horas, lugares donde se encuentra la

mayor parte de la infraestructura, el no asistir a la visita será motivo de descalificación y no se reprogramará ninguna otra.

- 4.5.20 El licitante deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad que en caso de que resulte adjudicado, contar en sus instalaciones con dos equipos de cuando menos 10 T.R. que comprobará en una visita.
- 4.5.21 Declaración de integridad en el que manifieste que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante 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.
- 4.5.22 Manifestación de la ubicación que corresponda del licitante en la estratificación establecida en el artículo 3, fracción III de la ley para el desarrollo de la competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa **anexo número 14 (catorce)** de estas bases.
- 4.5.23 Así como toda la documentación requerida en el **anexo número 1**.
- 4.5.24 La propuesta económica correspondiente al 100 % de los servicios de la presente licitación que sustente lo señalado en el **anexo número 9 (nueve)** de estas bases, deberá incluir además: El Cuadro Resumen de la propuesta económica, correspondiente a los servicios de la presente licitación que presenta, apegándose a lo señalado en el **anexo número 10 (diez)** de estas bases.

Los documentos referidos en los puntos 4.5.2 al 4.5.24 de estas bases, deberán relacionarse en el formato **anexo número 11 (once)**, que corresponde al Acuse de Recibo el que se entregará en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas. No será causa de descalificación si los licitantes no presentan dicho formato de acuse de recibo.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS VÍA MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

Las propuestas técnicas y económicas, que a elección del licitante sean enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, con base en el artículo 31 fracción XVIII de la Ley deberán elaborarse conforme a lo señalado en los puntos 4.5.2 al 4.5.24 de las presentes bases en formato Word.

Preferentemente deberán identificarse cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: Clave del Registro Federal de Contribuyentes, número de licitación y número de página, cuando ello sea posible; dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de apertura de proposiciones técnicas y económicas.

Adicionalmente, los participantes que opten por enviar sus proposiciones por medios electrónicos, deberán previamente haber certificado sus medios de identificación electrónica y en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica que para tal fin deberá certificarse previamente por la SFP y obtener el programa informático para ello conforme las disposiciones de esa Dependencia que deberán emplear.

El sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la SFP les proporcione, una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.

Para el envío de las proposiciones técnicas y económicas por medios remotos de comunicación electrónica, el licitante deberá utilizar exclusivamente el programa informático que la SFP le proporcione.

Los licitantes que opten por el envío de sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita la SFP a través de CompraNet, a más tardar una hora antes del evento de presentación de proposiciones y apertura de ofertas técnicas, señalado en el calendario de actos de las presentes bases.

El que los licitantes opten por utilizar los medios de comunicación electrónica para enviar sus proposiciones, no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

5. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.

5.1 CONDICIONES DE PRECIO.

- 5.1.1 Los licitantes deberán presentar sus proposiciones económicas exclusivamente en Moneda Nacional, a dos decimales, de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, sin incluir el IVA.
- 5.1.2 Los precios deberán ser fijos a partir de la presentación de proposiciones técnicas y económicas, con una vigencia hasta el término del contrato.
- 5.1.3 No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.
- 5.1.4 **“EL LICITANTE GANADOR”** deberá entregar mensualmente las facturas que por consumo de los servicios se generen en el periodo a más tardar el día diez del mes siguiente o el día hábil siguiente, en la Dirección de Servicios dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Arcos de Belén 79 piso 3, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06010.

- 5.2 Una vez que el área técnica ha validado para pago las facturas correspondientes al contrato, el área administrativa dará trámite de pago ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros; es importante resaltar que empezarán a contar los 45 días a partir de este último trámite.

5.3 CONDICIONES DE PAGO.

- 5.3.1 Con fundamento en el artículo 47, fracción IV, de la Ley el pago se efectuará en Moneda Nacional, dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la presentación de la factura para su revisión conforme al citado artículo de la Ley y los documentos comprobatorios completos, en términos del contrato, en la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Av. Arcos de Belén No. 79 1° piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc C.P.06010, México, D.F..
- 5.3.2 La convocante no otorgará anticipos al prestador del servicio.
- 5.3.3 Los prestadores del servicio podrán hacer uso de los beneficios del convenio de cadenas productivas, que la Secretaria de Educación Publica tiene celebrado con NAFIN, con el propósito de obtener capacitación y asistencia técnica, así como el acceso a la liquidez mediante financiamiento oportuno con tasas de interés preferencial y garantías mínimas, sobre facturas en trámite de pago. Para mayor información y suscripción, dirigirse a las oficinas de NAFIN, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre 3, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., C.P. 01020 Tel: 01-800-nafinsa-6234-627 o al 52257595.
- 5.3.4 La SEP sólo procederá a realizar pagos de los compromisos que efectivamente estén devengados en el año fiscal, aquellos compromisos de pago que no se encuentren debidamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente y que el prestador del servicio no haya presentado documentación para pago en los tiempos que establezca la SHCP o la SEP, no procederá su pago con presupuesto autorizado del ejercicio fiscal en curso. Esto en apego a los artículos 54 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 119 de su Reglamento.

5.4 IMPUESTOS Y DERECHOS.

Todos los impuestos y derechos derivados de los servicios adquiridos, serán a cuenta del prestador del servicio a excepción del IVA, el cual será pagado por la convocante.

6 PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS; RESULTADO TÉCNICO Y FALLO DE LA LICITACIÓN.

6.1 El acto de presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo conforme a lo señalado en el artículo 35 de la Ley, en los lugares, días y horarios señalados conforme al Calendario de Actos página 4, de estas bases.

PRIMERA ETAPA.

6.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

6.2.1 A la hora señalada para este acto se procederá a cerrar el recinto y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

6.2.1.1 Se declarará iniciado el acto por el servidor público designado por la convocante.

6.2.1.2 Se pasará lista de asistencia a los licitantes registrados y a todas aquellas personas a que se refiere el punto 4.1.4 de estas Bases.

6.2.1.3 Se recabará el sobre cerrado que contiene las propuestas técnicas y económicas.

6.2.1.4 Se procederá a la apertura del sobre que contiene las proposiciones, se verificará su contenido y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos de conformidad con el artículo 35 fracción I de la Ley.

6.2.2 Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y el servidor público de la dependencia facultado para presidir el acto rubricarán las partes de las proposiciones técnicas y económicas presentadas, **marcadas con el anexo número 8 (ocho) y el anexo número 9 (nueve)**, dando lectura al importe global de cada una de las proposiciones, incluidos los de aquéllos cuyas proposiciones técnicas hubieren sido desechadas.

6.2.3 Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las proposiciones técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron. Se leerá el acta correspondiente que será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma a cada uno de ellos, de acuerdo al artículo 35 fracción III de la Ley, en la misma se informará los montos globales de las propuestas aceptadas y el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo.

6.2.4 La convocante procederá a realizar el análisis de las proposiciones técnicas y económicas aceptadas y dará a conocer el resultado a el (los) licitante (s) en la segunda etapa, de acuerdo al artículo 35 fracción IV de la Ley.

SEGUNDA ETAPA:

6.3 RESULTADO DE LAS PROPOSICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y FALLO.

6.3.1 El fallo de esta licitación se dará a conocer en la fecha y horario establecido, en junta pública, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, de acuerdo al artículo 37 de la Ley.

6.3.2 A partir de la hora señalada, se llevará a cabo el acto y la convocante procederá conforme a lo siguiente:

6.3.2.1 Se declarará iniciado el acto y se presentará a los servidores públicos asistentes.

6.3.2.2 Se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados.

- 6.3.2.3 Se proporcionará a través del acta respectiva a los licitantes presentes, las razones por las cuales su propuesta no resultó aprobada técnicamente y se dará lectura al fallo correspondiente.
- 6.3.3 Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 65 de la Ley.
- 6.3.4 Una vez que el licitante adjudicado ha sido notificado del fallo, con la finalidad de tramitar su pago sin contratiempo alguno es indispensable se encuentre contemplado en el padrón que tiene establecido la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros, ubicada en General Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo. C.P. 11850, México, D.F.

6.4 PARA LA FIRMA DE LOS CONTRATOS.

El prestador del servicio adjudicado de acuerdo al artículo 46 de la Ley, deberá presentarse a formalizar el contrato y firma del mismo dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha de notificación del fallo, en la Dirección de Servicios, ubicada en Av. Arcos de Belén 79, 3er piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D. F.; para lo cual el prestador del servicio deberá presentar previo a la firma del contrato los siguientes documentos:

- 6.4.1 Original o copia certificada para su cotejo de los siguientes documentos: Acta Constitutiva y sus modificaciones en su caso, RFC, comprobante de domicilio y poder notarial del representante legal, en el que se le otorgan las facultades para celebrar actos de administración.
- 6.4.2 Para los efectos del artículo 32-D primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación, en el supuesto de que cada contrato adjudicado cuyo monto sea superior a **\$300,000.00, sin incluir el IVA**, el licitante ganador deberá realizar la solicitud de opinión en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales al SAT, deberá incluir el siguiente correo electrónico adquisiciones@sep.gob.mx para que el SAT envíe el "acuse de respuesta" que emitirá en atención a su solicitud de opinión. En apego a la regla **I.2.1.16** de la **RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2008**.
- 6.4.3 El prestador del servicio adjudicado que no firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 60, fracción I de la Ley.
- 6.4.4 El contrato se firmará dentro de los 20 días naturales siguientes al fallo siempre y cuando durante este periodo no se llegase a presentar alguna inconformidad que derive en la suspensión del evento.
- 6.4.5 De conformidad con el artículo 31 fracción XXVI de la Ley, en el **anexo 13 (trece)** de estas bases se localiza el modelo de contrato.

6.5 PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante al que se le adjudique el contrato asume la responsabilidad total en el caso que al prestar los servicios a la convocante, infrinja lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal de Competencia Económica, obligándose en consecuencia a responder legalmente en el presente o futuro de cualquier reclamación a terceros dejando a salvo a la SEP para los casos del artículo 31 fracción XXV de la Ley.

7 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

7.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- 7.1.1 Serán considerados únicamente el(los) licitante(s) y las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases.

- 7.1.2 Sólo serán consideradas aquellas proposiciones cuyo volumen del servicio, cubra el cien por ciento de la demanda requerida en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases, es decir deberá ofertar el 100%.
- 7.1.3 Cuando se presente error de cálculo en las proposiciones, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el dictamen correspondiente. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.
- 7.1.4 La evaluación se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los licitantes.
- 7.1.5 La evaluación de las proposiciones se realizará comparando entre sí, en forma equivalente, todos los importes ofertados por el licitante.

7.2 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de la demanda se realizará conforme a lo siguiente:

- 7.2.1 Se adjudicará por el cien por ciento de la demanda indicada en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases, al licitante que cumpla con todos los requisitos establecidos en las mismas y que el resultado sea plenamente satisfactorio y presente la propuesta económica más baja.
- 7.2.2 Conforme al artículo 14 segundo párrafo de la Ley y artículo 11-A del Reglamento, se dará preferencia, en igualdad de condiciones a la empresa que presente mediante carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta en su plantilla con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados y cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, situación que se comprobará con el aviso de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social. Esta preferencia se otorgará a petición expresa del participante respaldándola con la documentación con que cuente, anexándola en su proposición.
- 7.2.3 Conforme el artículo 44 del Reglamento, en el caso de existir empate en el precio ofertado en el servicio de la demanda señalada en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación, que se celebrará en el acto de fallo, depositando en una urna un boleto por cada propuesta. El licitante cuyo boleto sea extraído en primer lugar será el ganador y se le adjudicará el servicio en cuestión y posteriormente los demás boletos empatados serán extraídos, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.
- 7.2.4 En el supuesto de que el licitante que haya obtenido adjudicación no la acepte, se aplicará lo señalado en el artículo 46 de la Ley, pudiendo adjudicarle el pedido al licitante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja y así sucesivamente; en caso de que no haya sido aceptada la adjudicación, siempre que la diferencia en precio respecto de la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.
- 7.2.5 La convocante no adjudicará el servicio, cuyo precio unitario propuesto no sea aceptable para la misma. Así mismo el volumen definitivo de servicios dependerá del monto presupuestal al momento del acto de fallo.

7.3 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

- 7.3.1 La convocante a través de la Dirección de Servicios podrá, durante la vigencia del contrato, efectuar visitas para verificar que la infraestructura técnica y humana de los prestadores del servicio se mantenga en las mismas condiciones ofertadas, con objeto de asegurar el cumplimiento de los servicios solicitados en las presentes bases.

7.4 DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN.

Conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción VIII de la Ley, la convocante adjudicará los servicios que se demandan para cubrir sus necesidades conforme al numeral 1 de estas bases, durante el período comprendido en los numerales 2.1.1 y 2.1.2 de las mismas.

- 7.4.1 La convocante, con base en el análisis comparativo de las proposiciones calificadas, emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas conforme el artículo 36 y 36 bis de la Ley ambas en el último párrafo.

8 ASPECTOS TÉCNICOS.

8.1 PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.

El período de garantía requerido será durante el tiempo de vigencia del contrato, y el proveedor se obliga en resolver las solicitudes de servicio que le hayan sido requeridas durante la vigencia del contrato, dentro de los plazos establecidos en el **anexo número 1 (uno)** de estas bases.

8.2 VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD.

La convocante en el momento que lo considere pertinente, podrá verificar la calidad del servicio y comprobar las especificaciones del mismo.

9 CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

- 9.1 La convocante declarará desierta la licitación y procederá conforme al artículo 38 de la Ley y 47 del Reglamento, en los siguientes casos:
- 9.1.1 Cuando ninguna persona obtenga las bases.
 - 9.1.2 Cuando se hayan adquirido las bases y no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
 - 9.1.3 Cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de precios realizada, no fueran aceptables para la SEP.

10 DESCALIFICACIÓN DE PROPOSICIONES.

- 10.1 La convocante procederá a descalificar las proposiciones que se encuentren en alguno de los siguientes casos:
- 10.1.1 Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases, mismos que se asentarán en las actas respectivas.
 - 10.1.2 Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar el precio de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
 - 10.1.3 Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
 - 10.1.4 Cuando los servicios propuestos, sean inferiores a la demanda solicitada en el **anexo número 1 (uno)** y de acuerdo a lo indicado en el punto 7.1.2 de estas bases y cuando no ponga en su propuesta técnica, justa, exacta y cabalmente las características técnicas solicitadas en el **anexo número 1(unos)**.
 - 10.1.5 Cuando se acredite que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos indicados en los Artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y Artículo 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- 10.1.6 Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.
- 10.1.7 Si el licitante no acepta la corrección en términos de lo señalado en el punto 7.1.3 de estas bases.
- 10.1.8 Cuando no presenten declaración de integridad conforme a lo establecido en el punto 4.5.11 de estas bases.
- 10.1.9 Cuando el licitante no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de entrega de los servicios.
- 10.1.10 Cuando derivado de la evaluación documental que se realice a su propuesta técnica, no sea satisfactoria.
- 10.1.11 Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los servicios.

11 CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.

11.1 Se podrá suspender la licitación cuando:

11.1.1 La Contraloría Interna o la SFP, así lo determinen con motivo de su intervención.

- Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.

11.2 Se podrá cancelar la licitación cuando:

11.2.1 Exista caso fortuito o fuerza mayor.

11.2.2 Existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los servicios, motivo de esta licitación y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la convocante.

- En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la cancelación de la licitación.

12 PENAS CONVENCIONALES.

12.1 La convocante aplicará penas convencionales por cada día de atraso en el cumplimiento de la entrega de los servicios o restablecimiento en la continuidad de los mismos por causas imputables al prestador del servicio por el equivalente al 0.5% (cero punto cinco por ciento) del valor total de los servicios no entregados o restablecimiento de los mismos, sin incluir el IVA, hasta agotar el importe de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso la convocante deberá de iniciar el procedimiento de rescisión.

12.2 La aplicación de las penas convencionales será de acuerdo al artículo 64 del Reglamento y no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago por concepto de penas convencionales a cargo del prestador del servicio se efectuará mediante cheque certificado a favor de la Tesorería de la Federación o a través de descuento con cargo al pago que proceda al prestador del servicio.

- En el caso de que el contrato se rescinda no procederá el cobro de penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

13 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

- 13.1** La convocante llevará a cabo el trámite para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando:
- 13.1.1 Se rescinda administrativamente el contrato considerando la parte proporcional del monto de las obligaciones incumplidas.
 - 13.1.2 Se detecten vicios ocultos, defectos de fabricación o calidad inferior a la propuesta de los servicios suministrados.
 - 13.1.3 Por cualquier incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato.

14 TERMINACIÓN ANTICIPADA O RESCISIÓN DEL CONTRATO.

- 14.1** Terminación anticipada del contrato con fundamento en el artículo 54 de la Ley y 66 del Reglamento.

La convocante podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la SEP, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, en estos supuestos la SEP reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente. La cual, se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

- 14.2** La convocante podrá rescindir administrativamente el contrato en los siguientes casos:

- 14.2.1 Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de la pena convencional.
- 14.2.2 Cuando se compruebe que el prestador del servicio haya entregado servicios con descripciones y características distintas a las establecidas en el contrato.
- 14.2.3 Cuando el prestador del servicio incurra en falta de veracidad total o parcial respecto a la información proporcionada para la celebración del contrato respectivo.
- 14.2.4 Cuando no entregue a la convocante en un término de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento.
- 14.2.5 Cuando se incumplan cualesquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.
- 14.2.6 Cuando el prestador del servicio subcontrate o ceda la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo.

15 INFRACCIONES Y SANCIONES.

- 15.1** El(los) licitante(s) o prestador del servicio que infrinja(n) las disposiciones y demás normatividad aplicable, serán sancionados por la Contraloría Interna, en los términos de los artículos 59, 60, 61, 62, 63 y 64 de la Ley.

16 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

- 16.1** El prestador del servicio podrá presentar por escrito su inconformidad en términos de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley, ante la Contraloría Interna, cuyas oficinas se ubican en Av. Universidad No. 1074, Col. Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D. F., de 9:00 a 15:00 hrs., en días hábiles, o a través de medios remotos de comunicación electrónica, de conformidad al

Acuerdo de medios electrónicos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2000.

Lo anterior, sin perjuicio de que los interesados previamente manifiesten ante la propia Contraloría Interna, las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento licitatorio respectivo, a fin de que las mismas se corrijan de resultar procedentes.

16.2 Es obligación de los licitantes anexar en caso de inconformarse, las copias simples necesarias de toda aquella documentación que sustente su petición, para el traslado a los terceros interesados y a la convocante, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en relación con el artículo 72 de su Reglamento.

16.3 Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o de los contratos celebrados derivados de esta licitación, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes, con sede en la Ciudad de México.

16.4 Controversias en los medios remotos de comunicación electrónica.

16.4.1 En el supuesto que se suscite una controversia relacionada con la información enviada por medios remotos de comunicación electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la SFP, exhiba los archivos electrónicos que obran en poder de Compranet, así como la impresión de éstos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

17 INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE ANEXOS.

17.1 El licitante podrá preferentemente observar lo siguiente:

17.1.1 Utilizar los formatos anexos.

17.1.2 Sin tachaduras ni enmendaduras.

17.1.3 Omitir señalamientos adicionales en el cuerpo de los formatos.

17.1.4 Anotar los datos en los espacios indicados, con letra mayúscula, con toda claridad y precisión, a fin de evitar errores de interpretación.

17.1.5 El (los) licitante(s), podrá (n) reproducir los modelos de los formatos anexos, de acuerdo a sus necesidades, o en su caso podrá(n) sistematizarlos; siempre y cuando, estén legibles y no sea modificado ninguno de los datos señalados.

17.1.6 El (los) licitante(s), podrá(n) calificar los supuestos cronológicos de la licitación mediante la encuesta de transparencia **anexo número 12 (doce)**.

18 DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS DESECHADAS

Las propuestas desechadas durante el proceso, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales a partir del fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso se conservarán hasta la conclusión de la inconformidad. Agotados los términos la convocante podrá proceder a la devolución o su destrucción.

Nota: Estas bases constan de un texto y de 14 (catorce) anexos, mismos que se señalan en la página número 21.

INDICE

ANEXOS		PÁGINA
1.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CANTIDADES REQUERIDAS	22
2.	TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	82
3.	ACREDITACIÓN DEL LICITANTE	83
4.	FORMATO DE CARTA PODER.	84
5.	FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES.	85
6.	FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SÉPTIMA DEL ACUERDO REGLAS.	86
7.	FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTICULOS 31 FRACCION XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y ARTÍCULO 8, FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	89
8.	FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.	90
9.	FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.	93
10.	FORMATO DE CUADRO RESUMEN DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.	94
11.	FORMATO DE ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTOS REQUERIDOS	95
12.	ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.	96
13.	PROYECTO DE CONTRATO	97
14.	FORMATO DE UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN	102

- Estos formatos (Domis) son en apoyo a los participantes y podrán modificarlos siempre y cuando cumplan con los aspectos sustanciales de las bases concursales.

ANEXO TÉCNICO

REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN LAS SIGUIENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

ANEXO TÉCNICO

UNIDAD RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
DIRECCIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN EDUCATIVA	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR Y REUBICACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO.
DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SUS EQUIPOS DE APOYO (UPS, PLANTAS DE EMERGENCIA Y SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO)
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS, SISTEMAS CONTRA INCENDIO Y SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN INSTALADOS EN LOS INMUEBLES DE ARGENTINA 28, DONCELES 100 Y GONZÁLEZ OBREGÓN 19.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN EL INMUEBLE DE ARCOS DE BELÉN NÚMERO 79, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06010, MÉXICO, D.F.
DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN EL INMUEBLE DE JOSÉ MARÍA RICO No. 221, COL. DEL VALLE, C.P. 03100, MÉXICO, D.F.
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN EL INMUEBLE DE JOSÉ MARÍA IBARRARAN NO. 84, COL. SAN JOSÉ INSURGENTES, C.P. 03900.

DIRECCIÓN GENERAL DE TELEVISIÓN EDUCATIVA

SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR Y REUBICACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO.

I. GENERALIDADES

Será obligación de los licitantes considerar en sus propuestas los siguientes requerimientos de la Secretaría de Educación Pública.

1. Deberá prestar los servicios de mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo mayor la reubicación de los sistemas de Aire Acondicionado e instalación de los equipos materia de este procedimiento de contratación, en las instalaciones de **“LA SECRETARIA”** específicamente en la Dirección General de Televisión Educativa, a no ser que por la naturaleza de la falla el equipo amerite ser trasladado a sus instalaciones, ó del fabricante para su reparación. En este caso el traslado del equipo o de los equipos, será bajo la responsabilidad absoluta del **“licitante”**, sin costo adicional para **“LA SECRETARIA”**.
2. Los gastos originados por concepto de transporte del personal técnico que asigne para la prestación del servicio, así como los suministros e implementos necesarios para realizar los mantenimientos, además de la reubicación e instalación de los equipos correrán por cuenta del **“licitante”** y sin costo adicional para **“la Secretaria”**.
3. **“LA SECRETARIA”** a través de la Dirección General de Televisión Educativa.- Dirección de Ingeniería, será la única responsable de coordinar, supervisar y administrar la realización y entrega de los servicios.
4. **“LA SECRETARIA”** requiere que las refacciones de los equipos que se tengan que reponer o sustituir durante la vigencia del contrato, que se derive de la presente licitación, **serán nuevas y originales**, por lo cual se deberán abstener de realizar cambios de tecnología a menos que para ello cuente previamente con la autorización por escrito de la Dirección de Ingeniería, Área responsable de coordinar, supervisar y administrar la prestación del servicio.
5. Para proporcionar los servicios materia de esta licitación, los licitantes deberán contar por lo menos con 6 años de experiencia en el mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo mayor y la reubicación de los sistemas de Aire Acondicionado; servicio que se subdivide en tres conceptos, los cuales se describen a continuación: **a).** Mantenimiento Correctivo, *por un solo evento* para reparar y poner en condiciones de operación los equipos de Aires Acondicionados actualmente dañados, **b).** Reubicación y puesta en operación de *Sistemas de Aire Acondicionado*, y **c).** *Mantenimiento preventivo mayor* a Sistemas de Aire Acondicionado, servicios que se deberán realizar durante la vigencia del contrato.
6. La empresa adjudicada, será la única responsable de la prestación de los servicios materia de esta licitación, ninguna persona que no esté autorizada podrá tener acceso a los mecanismos internos de los equipos.
7. La empresa adjudicada, deberá responder ante **“LA SECRETARIA”** de todos los daños, extravíos y faltantes de partes y componentes que se pudieran ocasionar con motivo de la prestación de los servicios, incluyéndose los que pudiera presentar incluso durante la transportación de los equipos en su caso.
8. Se obliga a que durante la prestación de los servicios, por causas imputables a **“EL LICITANTE”** resultase **dañado algún equipo o componente del mismo, materia o no del contrato, éste deberá** efectuar su reparación bajo su cuenta y riesgo, misma que deberá ser realizada a entera satisfacción de **“LA SECRETARIA”** o del propietario, quienes estarán facultados incluso a solicitar la reposición total del bien dañado o bien su reparación, y podrá ser motivo de rescisión de contrato, si no inicia y termina la reparación en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales contados a partir de la notificación, salvo que **“EL LICITANTE”** proporcione un equipo de iguales o superiores características hasta que el equipo dañado este totalmente reparado.

9. “LA SECRETARIA” podrá solicitar servicios urgentes o eventuales los fines de semana o días festivos, por lo que se obliga a proporcionarlos sin costo adicional. Para tal propósito deberá proporcionar a “la Secretaría” los números de radiolocalizadores y /o celulares del personal de servicio, dentro de los 5 días hábiles posteriores al inicio de vigencia del contrato.

10. Será requisito indispensable anexar a las facturas que presente ante “LA SECRETARIA”, los reportes originales de los servicios: **a).** Mantenimiento Correctivo, *por un solo evento* para reparar y poner en condiciones de operación los equipos de Aires Acondicionados actualmente dañados, **b).** Reubicación y puesta en operación de Sistemas de Aire Acondicionado, y **c).** Mantenimiento preventivo mayor a Sistemas de Aire Acondicionado, atendidos durante el período que abarca la factura, si derivado de la entrega tardía de dichos documentos por parte de “el licitante ganador”, los pagos se realizarán fuera de lo tiempos previstos en el contrato ello será sin ninguna responsabilidad para “LA SECRETARIA”, el reporte de servicio deberá contener la siguientes información sin importar su distribución en el formato:

- Fecha y horario de atención
- Unidad administrativa y dirección
- Equipo
- Capacidad
- Marca y modelo
- Número de serie
- Ubicación
- En caso de mantenimiento preventivo incluir como reporte anexo las mediciones de “Protocolo de mantenimiento”
- Tipo de mantenimiento
- Descripción de reporte
- Partes reemplazadas
- Suministros utilizados
- Observaciones
- Nombre y firma de responsable de sitio

17. Si durante la vigencia del contrato incurriera en falsedad o contradicción entre los reportes de servicio y los servicios efectuados, “LA SECRETARIA” podrá rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad.

II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS POR CONCEPTO ESPECÍFICO

a). **Mantenimiento Correctivo, *por un solo evento* para reparar y poner en condiciones de operación los equipos de Aires Acondicionados actualmente dañados.**

1.- Los equipos de Aire Acondicionado que se deberán reparar y poner en condiciones de operación se relacionan en el siguiente cuadro, en el cual se indica la cantidad de equipos, sus características técnicas, ubicación y la falla que presentan:

**Servicio de Mantenimiento Correctivo para los Sistemas de Aire Acondicionado dañados
(Reparar y poner en condiciones de operación) (Listado "A").**

No. De equipos	Ubicación	Área a la que da servicio	CARACTERÍSTICAS	No. INVENTARIO	CODIGO DE BARRAS	CAPACIDAD TON. DE REFRIGERACIÓN (TR)	SUBTOTAL CAPACIDAD (TR)	FALLA
----------------	-----------	---------------------------	-----------------	----------------	------------------	--------------------------------------	-------------------------	-------

1	Azotea del almacén de iluminación	Estudio "B"	EQUIPO PAQUETE Marca: TRANE Modelo: TCH180B300GA Voltaje: 208/230 V Corriente: 79 A	1142080021 80309ABHFS	31518655 7	15	15	COLOCACION DE REJILLAS Y DIFUSORES
1	Azotea del estudio "C"	Cabinas del estudio "C"	EQUIPO PAQUETE Marca: CARRIER Modelo: 50DP020513 Voltaje:208/230 V Corriente: 48.9/55.4 A	S/N	31518655 9	7.5	7.5	* REPARACIÓN DE DUCTOS DAÑADOS 36 mts DUCTO DE INYECCIÓN APROX. Y 36 m DUCTO DE RETORNO APROX., CAMBIO DE CONTACTORES Y PERIFÉRICOS EN CIRCUITO DE CONTROL
1	Azotea del estudio "C"	Estudio "C"	EQUIPO PAQUETE Marca: CARRIER WEATHERMARKET Modelo: 48DTD012500 Voltaje: 208/230 V Corriente:150 A	S/N	31518656 0	20	20	SUMINISTRO E INSTALACION DE CONTACTORES, FABRICACION DE DUCTOS PARA CABINAS (37 mtrs. DUCTO DE INYECCIÓN Y 37 MTS. DE DUCTO DE RETORNO APROX.) PARA CABINAS ADEMÁS INSTALAR ALIMENTADORES Y CARGA DE REFRIGERANTE.
5	Azotea del edificio principal	Oficinas del edificio principal	EQUIPO FAN AND COIL Marca: TGM Modelo: TCV3036A Voltaje: 208/230 V Corriente: 15.9 A	S/N	31518645 7	3	15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COMPRESOR DAÑADO DE 5
				S/N	31518646 3			
				S/N	31518653 1			

				S/N	31518645 0			EQUIPOS
				S/N	31518651 6			
92	Azotea del edificio principal	Oficinas del edificio principal	EQUIPO FAN AND COIL Marca: TGM Modelo: TCV3036A Voltaje: 208/230 V Corriente: 15.9 A	S/N		3		SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE AISLANTE TERMICO A LA TUBERÍA DE LOS 92 EQUIPOS, (APROXIMADAMENTE DE 500 A 600 MTS.).
6	Azotea del edificio principal	Oficinas del edificio principal	EQUIPO FAN AND COIL Marca: TGM Modelo: TCV3036A Voltaje: 208/230 V Corriente: 15.9 A	S/N	31518646 3	3		CORREGIR INSTALACIÓN ELÉCTRICA CRUZADA
				S/N	31518646 4	3		
				S/N	31518646 9	3		
					31518646 6	3		
				S/N	31518646 8	3		
				S/N	31518646 5	3		
8	Azotea del edificio principal	Oficinas del edificio principal	EQUIPO FAN AND COIL Marca: TGM Modelo: TCV3036A Voltaje: 208/230 V Corriente: 15.9	S/N	31518650 9			SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMOSTATO DIGITAL A LOS 8 EQUIPOS.
				S/N	31518651 3			
				S/N	31518651 4			
				S/N	31518644 5			
				S/N	31518651 6			
				S/N	31518653 1			
				S/N	31518646			

					1			
				S/N	315186519			
1	Azotea del edificio CETE (UNIDAD ENFRIADA POR AGUA)	Oficinas del edificio CETE	Marca TRANE, Modelo: RTAA125CYQ01A3 COQB	S/N	S/N	60 X 2	120	DESBLOQUEAR DISPLAY DE CONTROL, REVISAR FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA, REPARACIÓN Y/O CAMBIO DEL INTERRUPTOR DE BOMBA No1, REPARACIÓN DEL TABLERO DE CONTROL AUTOMÁTICO DE LAS BOMBAS.
6	Azotea del edificio CETE, Manejadoras de Aire	Oficinas del edificio CETE	Marca : TRANE	S/N	315186564		1	REVISIÓN, REPARACIÓN, CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS, RECONEXIÓN DE CAJAS DE CONTROL DE VOLUMEN EN LA DUCTERIA.
				S/N	315186565			
				S/N	315186572			
				S/N	315186573			
				S/N	315186574			
				S/N	315186604			
1	Azotea del edificio CETE, Manejadoras de Aire	Oficinas del edificio CETE	Marca : TRANE	S/N	315186575			REPARACIÓN DEL MÓDULO DE CONTROL Y REVISIÓN DE LAS CAJAS DE CONTROL DE VOLUMEN EN LA DUCTERIA
1	SITE	SITE	Marca : LIEBERT, Modelo:DH245A-DAEI, No. Serie: 632643-001	S/N	315186540	20	20	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
1	SITE	SITE	Marca : Data Aire, Modelo: DAAD-1032, No. Serie: 2002-2806-A	114504000020509ADF WP	315176970	10	10	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
2	Telepuerto	Telepuerto	Marca :LIEBERT, modelo DH290A-CAEI, serie: 831168-002	1131500011450400002060900556	315216363	22	22	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE

	SAS	SAS	Marca :LIEBERT, modelo: DH290A- CAEI, serie: 831168-001	1131500011 4504000020 60900555	31517783 9	22	22	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
1	Fuera del Telepuerto	Telepuerto	Mca.: Carrier Mod.: 50TFFO12-511 Serie: 0603G40420	S/N	31518654 1	7.5	7.5	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
1	Azotea del Telepuerto	azotea Telepuerto	Mca.: Trane Mod.:TCH240B300 HA	1I42080021 80309ABHF T	31518644 4	20	20	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
3	Fuera del estudio "A"	Butacas	Mca.: York Mod.: DM150C00A2AAA4	S/N	31518643 9	12.5	12.5	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
		Foro	Mca.: York Mod.: DM150C00A2AAA4	S/N	31518644 2	12.5	12.5	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
		Foro	Mca.: York Mod.: DM150C00A2AAA4	S/N	31518644 3	12.5	12.5	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
1	Fuera del estudio "A"	Cabinas de audio, video y producción	Mca.: York Mod.: DH090C00A2AAA3 C	S/N	31518644 0	7.5	7.5	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
1	Azotea del almacén de iluminación	Estudio "B"	Mca.: Trane Mod.:TCH180B300 GA	1I42080021 80309ABHF S	31518655 7	15	15	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
1	Azotea del estudio "C"	Foro de estudio "C"	Mca.: Trane Mod.:TCH480AFOK 0A2HA1	1I42080021 8030900001	31518655 8	40	40	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE
1	Azotea del estudio "C"	Cabinas de estudio "C"	Mca.: Carrier Mod.: 50DP020513	S/N	31518655 9	7.5	7.5	CAMBIO DE BANDAS Y FILTROS DE AIRE

2.- Protocolo del Mantenimiento Correctivo, por un solo evento, para reparar y poner en condiciones de operación los equipos de Aires Acondicionados.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS

(Enunciativas más no limitativas)

Los bienes sujetos a reparación son los que se describen en el listado anterior y, además de considerar las fallas ya descritas, se deberá tomar en cuenta el protocolo del mantenimiento correctivo que se indica a continuación.

Mantenimiento Correctivo:

Incluye labores de ajuste, reparación, sustitución de todas las partes, componentes o refacciones dañados, incluyendo la reinstalación y configuración de los sistemas para los equipos que por el uso se encuentren fuera de operación u operando irregularmente, y a través de las cuales se pone nuevamente en funcionamiento normal el equipo correspondiente.

Para cualquier equipo incluido en el listado anterior, parte integrante del presente Anexo Técnico, las partes, componentes o refacciones sustituidas, deben ser a cambio de otras iguales de la misma marca y modelo. En caso de que estén fuera de mercado, se podrán usar compatibles de iguales o mayores características, siempre bajo la autorización específica de la Dirección de Ingeniería de la DGTVE.

Otros aspectos a considerar:

- Garantía de seis meses en los componentes y mano de obra empleados.
- Incluye todas las refacciones y mano de obra requeridas para la correcta operación de los equipos.
- Pruebas con y sin carga en los casos correspondientes.

Lugar donde se realizará el servicio:

- El servicio se realizará en el domicilio de la Dirección General de Televisión Educativa, sita en: Av. Circunvalación S/N. Esq. Tabiqueros, Col. Morelos, México, D. F.

Horario del servicio:

- El horario para realizar el servicio se programará de común acuerdo con la Dirección de Ingeniería de la DGTE, tomando en consideración sus cargas de trabajo, y este podrá ser en cualquier día de la semana, incluyendo sábados y domingos, en el horario que más convenga a la DGTE dentro del período de la vigencia del contrato.

CONCEPTO:

b). Reubicación y puesta en operación de *Sistemas de Aire Acondicionado*.

1.- Los equipos de Aire Acondicionado que se deberán reubicar y poner el sistema en operación, se relacionan en el siguiente cuadro en el cual se indica la cantidad de equipos, sus características técnicas, su capacidad y su ubicación, esta última bajo la reserva que por necesidad de la institución puede cambiar.

Servicio de Reubicación y Puesta en Operación de Sistemas de Aire Acondicionado, (Listado "B")

No. de equipos	Ubicación	Área a la que queda el servicio	Marc a	Modelo	Capacidad (TR)	No. de serie	No. De inventario	Código de barras
9	ESTACIONAMIENTO TELEPUERTO	CONTINUIDAD TELEPUERTO	TRAN E	2TTB0036A100 OBA	3	6451UKF5 F	11315000114208002 18070937320	3151863 14
	AZOTEA TELEPUERTO	EXTENSION S A S	TRAN E	2TTB0036A100 OBA	3	6451U655 F	11315000114208002 18070937330	3151863 24
	AZOTEA TELEPUERTO	CUARTO UPS TELEPUERTO	TRAN E	2TTB0036A100 OBA	3	6502UP65 F	11315000114208002 18070937321	3151863 15
	ESTACIONAMIENTO TECHADO	SITE	TRAN E	2TTB0036A100 OBA	3	6451USJ5 F	11315000114208002 18070937329	3151863 23
			TRAN E	2TTB0036A100 OBA	3	6502U9J5 F	11315000114208002 18070937322	3151863 16

			TRAN E	2TTB0036A100 0BA	3	6451UKX5 F	11315000114208002 18070937326	3151863 20
	AZOTEA S.E. EST. C	CUARTO DE DIMMERS EST. C	TRAN E	2TTB0036A100 0BA	3	6451U6L5 F	11315000114208002 18070937327	3151863 21
	AZOTEA S. E. EDIF. EDIF.	PRODUCCI ON	TRAN E	2TTB0036A100 0BA	3	6451UN85 F	11315000114208002 18070937325	3151863 19
	AZOTEA EDIFICIO PRINCIPAL	MULTIFOR MATO	TRAN E	2TTB0036A100 0BA	3	6502USW 5F	11315000114208002 18070937324	3151863 18
3	AZOTEA S. E. EDIF. PRINC.	PRODUCCI ON	TRAN E	2TTB0036A100 0BA	3	6451UR55 F	11315000114208002 18070937331	3151863 25
	AZOTEA S. E. EDIF. PRINC.	PRODUCCI ON	TRAN E	2TTB0036A100 0BA	3	6502WAB 5F	11315000114208002 18070937333	3151863 27
			TRAN E	2TTB0036A100 0BA	3	6451U8W 5F	11315000114208002 18070937328	3151863 22
2	AZOTEA CETE	CETE	TRAN E	TSC090A3R0A0 000	7.5	64710126 2L	11315000114208002 18070937334	3151863 28
	AZOTEA S.E. EDIFICIO PRINCIPAL	CABINAS DE POST PRODUCCI ON PLANTA BAJA	TRAN E	TSC090A3R0A0 000	7.5	64810053 6L	11315000114208002 18070937335	3151863 29
1	AZOTEA DISEÑO GRAFICO	DISEÑO GRAFICO	TRAN E	TCH180B300H A	15	65010122 3D	11315000114208002 18070937323	3151863 17

2.- Protocolo para la reubicación y puesta en operación de los Sistemas de Aire Acondicionado.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS

(Enunciativas más no limitativas)

El servicio requerido consiste en la reubicación completa de los equipos de aire acondicionado descritos en la relación anterior, el licitante deberá considerar para cada tipo de equipos lo siguiente:

- Suministro e instalación de soporte metálico para la colocación de las unidades evaporadoras y condensadoras de los equipos fan and coil y mini split.
- Pasos en muros y lozas necesarios.
- Reparación y resane de acabados similares a los existentes.
- Suministro e instalación hidráulica, de refrigerante y eléctrica de los equipos.
- En el caso de los equipos tipo paquete, considerar maniobras de grúa y colocación de equipos en la azotea del edificio de diseño gráfico y subestación de edificio principal.
- Considerar distancia aproximada de 30 mts. Para ducterías de inyección y retorno en todos los casos.
- Trabajos de limpieza, retiro de materiales sobrantes y cascajo.
- Pruebas de funcionamiento completas.
- **Garantía de seis meses por trabajos asociados a la instalación.**
- Se deberá contemplar el suministro de filtros de succión, forro y protección de la tubería necesario, calibración.
- Pruebas de operación del sistema.

Lugar donde se realizará el servicio:

- El servicio se realizará en el domicilio de la Dirección General de Televisión Educativa, sita en: Av. Circunvalación SN. Esq. Tabiqueros, Col. Morelos, México, D. F.

Horario del servicio:

- El horario para realizar el servicio se programará de común acuerdo con la Subdirección de Ingeniería de la DGTVE, tomando en consideración sus cargas de trabajo, y este podrá ser en cualquier día de la semana, incluyendo sábados y domingos, en el horario que más convenga a la DGTVE dentro del período de la vigencia del contrato.

CONCEPTO:

c). Mantenimiento Preventivo Mayor a Sistemas de Aire Acondicionado.

1.- El servicio de Mantenimiento Preventivo Mayor a Sistemas de Aire Acondicionado, como ya se indicó en el capítulo de generalidades, tendrá una vigencia que inicia el siguiente día de la determinación del fallo y concluirá el 31 de diciembre del 2009, en este período el licitante ganador deberá proporcionar el servicio de manera recurrente (cada mes) a los equipos que se describen en la siguiente relación, en la cual se indica la cantidad de equipos, sus características técnicas y su ubicación.

Lista de equipo de Aire Acondicionado (759 TR), que requiere Servicio de Mantenimiento Preventivo Mayor, (Listado "C")

No. De Equipos	Ubicación	Área a la que da servicio	Marc a	Modelo	Capacidad (TR)	No. de serie	No. De inventario	Código de barras	Filtros de aire	Bandas
1	Fuera del Telepuerto	Telepuerto	Carrier	50TFFO12-511	7.5	0603G40420	S / N	315186541	20x20x2" 4 Pzas.	BX1300 MC, Good Year
3	Caseta de HPA	Caseta HPA	Carrier	MCA123BB-TO	1	1803N63307	S / N	315186544		
		Caseta HPA	Carrier	MCA123RB-C	1	1605N19564	S / N	315186545		
		Caseta HPA	Carrier	MCB123RB-C	1	1014160403417	S / N	315186546		
1	Azotea del Telepuerto	Azotea Telepuerto	Trane	TCH240B300HA	20	233101124D	11420800 2180309A BHFT	315186444	20x25x2" FACET 2F. 8 Pzas.	BX90 MC, Good Year Torque Flex
3	Fuera del estudio "A"	Butacas	York	DM150C00A2AAA4	12.5	NOM4167027	S / N	315186439	20x25x2" American Air Filter. Strata Density, 4 Pzas.	A-54 (4L-560) Power Driver
		Foro	York	DM150C00A2AAA4	12.5	NOL4150779	S / N	315186442	20x25x2" American Air Filter. Strata Density, 4 Pzas.	A-54 (4L-560) Power Driver

		Foro	York	DM150C00 A2AAA4	12.5	NKNM1157 41	S / N	3151864 43	20x25x2" American Air Filter. Strata Density, 4 Pzas.	A-54 (4L- 560) Power Driver
1	Fuera del estudio "A"	Cabinas de audio, video y producción	York	DH090C00A 2AAA3C	7.5	NGNM1004 31	S / N	3151864 40	20x25x2" American Air Filter. Strata Density, 4 Pzas.	A-57 (4L- 590) Power Driver
1	Fuera del estudio "A"	Cuarto de ups	Evcon	AC036X102 1G	3	W0N43393 31	S / N	3151864 41		
4	Azotea de diseño grafico	Diseño grafico	Carrier	SIN MODELO	2	S/N	S / N	3151865 53		
			Carrier	SIN MODELO	2	S/N	S / N	3151865 54		
			Carrier	SIN MODELO	2	S/N	S / N	3151865 55		
		Cuarto de UPS	Carrier	SIN MODELO	2	S/N	S / N	3151865 56		
4	Azote de diseño grafico	Diseño grafico	SIN MAR CA	CA5560VH D2	5	L97192478 2	S / N	3151865 49		
			SIN MAR CA	CA5560VH D2	5	L97192456 0	S / N	3151865 50		
			SIN MAR CA	CA5560VH D2	5	L97192457 7	S / N	3151865 51		
		Cuarto de UPS	SIN MAR CA	CA5560VH D2	5	L97192455 8	S / N	3151865 52		
1	Azotea del almacén de iluminación	Estudio "B"	Trane	TCH180B30 0GA	15	242101001 D	1I420800 2180309A BHFS	3151865 57	20x20x2" FACET 2F. 8 Pzas.	BX68 Browning Grinplot ch
1	Azotea del estudio "C"	Foro de estudio "C"	Trane	TCH480AF OK0A2HA1	40	C03A00109	1I420800 21803090 0001	3151865 58	16x20x2" FACET 2F. 20 Pzas.	BX95(2), Belt Browning
1	Azotea del estudio "C"	Cabinas de estudio "c"	Carrier	50DP02051 3	7.5	S/N	S / N	3151865 59	37.5x18x 1 3/4" METÁLI COS (2)	AX,135M X Hi Power II
1	Azotea del estudio "C"	Cabinas de Estudio "C". Sin operar	carrier	48DTD0125 00	20	S/N	S / N	3151865 60	19x17x2" METÁLI COS (8)	A-50 Hybelt

1	Cuarto de UPS del estudio "C"	Cuarto de UPS Estudio "C"	York	RS6244	2	26106	1I450400 00281090 0001	3151865 63		
1	SITE	SITE	Liebert	DH245A-DAEI	20	632643-001	S / N	3151865 40	24x24x4" , PARTE: A-0010 (LIEBERT), EF. 20%. 4 PZAS.	500-B42 Good Year
1	SITE	SITE	Data aire	DAAD-1032	10	2002-2806-A	1I450400 0020509A DFWP	3151769 70	20X25X4 ". 3 PZAS.	BX34, Bando Power King
1	Azotea del edificio CETE, unidad enfriada por agua	ESTUDIO "D"	YORK	LCHA-25-25M	25	S/N	S/N	S/N		
1	Azotea de edificio principal	Cuarto de UPS 1er nivel edificio principal	TGM,	TCV3036A	3	ACA021002 173	S/N	3151865 13		
2	Azotea del edificio principal	Sala de juntas	York	HIB036506B	3	EFFM23641 3	2I420600 01298090 0002	3151865 39		
		Dirección General	York	HIB036506B	3	EFFM23893 7	2I420600 01298090 0001	3151865 38		
92	Azotea del edificio principal	101	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 062	S / N	3151865 24		
		102	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 434	S / N	3151865 23		
		103	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 169	S / N	3151865 11		
		104	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 060	S / N	3151865 26		
		105	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 141	S / N	3151865 22		
		106	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 432	S / N	3151865 12		
		107	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 057	S / N	3151865 18		
		108	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 173	S / N	3151865 13		
		109	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 431	S / N	3151865 10		
		110	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 445	S / N	3151865 09		
		111	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 886	S / N	3151865 08		
		112	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 058	S / N	3151865 29		
		TGM	TCV3036A	3	ACA021002	S / N	3151865			

					194		14		
114	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 889	S / N	3151864 45			
115	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 530	S / N	3151865 28			
116	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 368	S / N	3151865 15			
117	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 882	S / N	3151865 16			
118	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 188	S / N	3151864 54			
119	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 549	S / N	3151864 52			
120	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 059	S / N	3151864 53			
121	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 175	S / N	3151864 51			
122	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 441	S / N	3151864 50			
123	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 045	S / N	3151864 46			
124	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 145	S / N	3151864 47			
125	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 416	S / N	3151864 49			
126	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 193	S / N	3151864 48			
201	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 888	S / N	3151865 25			
202	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 551	S / N	3151865 33			
203	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 328	S / N	3151865 32			
204	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 584	S / N	3151865 27			
205	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 182	S / N	3151865 34			
206	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 890	S / N	3151865 30			
207	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 170	S / N	3151865 00			
208	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 548	S / N	3151864 99			
209	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 151	S / N	3151864 98			
210	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 295	S / N	3151865 35			
211	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 895	S / N	3151865 17			
212	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 884	S / N	3151865 19			
213	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 163	S / N	3151865 21			
214	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 049	S / N	3151865 31			
215	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 892	S / N	3151864 62			

		216	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 430	S / N	3151864 58		
		217	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 052	S / N	3151865 20		
		218	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 172	S / N	3151864 61		
		219	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 171	S / N	3151864 60		
		220	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 230	S / N	3151864 59		
		221	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 044	S / N	3151864 55		
		222	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 324	S / N	3151864 56		
		223	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 428	S / N	3151864 57		
		224	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 887	S / N	3151864 66		
		225	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 327	S / N	3151864 68		
		226	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 437	S / N	3151864 65		
		227	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 546	S / N	3151864 67		
		228	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 418	S / N	3151864 69		
		229	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 891	S / N	3151864 63		
		230	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 152	S / N	3151864 64		
		301	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 440	S / N	3151864 89		
		302	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 054	S / N	3151864 90		
		303	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 147	S / N	3151865 04		
		304	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 234	S / N	3151865 03		
		305	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 149	S / N	3151864 92		
		306	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 426	S / N	3151865 36		
		307	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 168	S / N	3151865 01		
		308	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 040	S / N	3151864 93		
		309	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 156	S / N	3151864 94		
		310	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 425	S / N	3151864 96		
		311	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 423	S / N	3151864 97		
		312	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 195	S / N	3151865 02		
		313	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 440	S / N	3151865 07		
		314	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 881	S / N	3151864 95		

		315	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 894	S / N	3151864 91		
		316	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 32	S / N	3151864 80		
		317	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 244	S / N	3151865 06		
		318	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 62	S / N	3151864 81		
		319	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 190	S / N	3151864 78		
		320	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 153	S / N	3151864 88		
		321	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 236	S / N	3151864 76		
		322	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 896	S / N	3151864 82		
		323	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 893	S / N	3151864 73		
		324	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 165	S / N	3151864 83		
		325	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 055	S / N	3151864 72		
		326	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 46	S / N	3151864 84		
		327	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 053	S / N	3151864 71		
		328	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 44	S / N	3151864 85		
		329	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 416	S / N	3151864 70		
		330	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 96	S / N	3151864 86		
		331	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 544	S / N	3151864 79		
		332	TGM	TCV3036A	3	ACA021002 154	S / N	3151864 74		
		333	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 414	S / N	3151864 87		
		334	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 041	S / N	3151864 77		
		335	TGM	TCV3036A	3	ACA021000 898	S / N	3151864 75		
		336	TGM	TCV3036A	3	ACA021001 412	S / N	3151865 05		
3	1 en la azotea y 2 a un costado del edificio principal	Protocol	Carrier	SIN MODELO	2	S/N	S / N	3151865 42		
		Ingesta	Carrier	SIN MODELO	2	S/N	S / N	3151865 43		
		Informati ca	Carrier	SIN MODELO	2	S/N	S / N	3151865 37		
1	A un costado del CETE	Noticiero	Carrier	382CA2422	2	S/N	S / N	3151865 76		

1	Unidad enfriada por agua, Azotea del CETE	Estudio "D"	York	LCHA-25-25M	25	035Y06800-001	S / N	S/N		
1	Azotea del CETE UMA -1	Estudio "D"	York	AH-200-FC		M91050019	S / N	S/N		UMA 1. BP77, Dayco
1	Azotea del CETE, UMA-2	Estudio "D"	York	AH-200-FC		M91050020	S / N	S/N		UMA 2. BP79, Dayco
6	Azotea del CETE	cabinas de l estudio "D"	Carrier	CKL36-1H	3	309924159	S / N	315186566		
			Carrier	CKL36-1H	3	309924160	S / N	315186567		
			Carrier	CKL36-1H	3	309924158	S / N	315186568		
			Carrier	CKL36-1H	3	309923953	S / N	315186569		
			Carrier	CKL36-1H	3	309923954	S / N	315186570		
			Carrier	CKL36-1H	3	309924161	S / N	315186571		
1	Azotea del taller de mecánicas	Area de conmutador edificio anexo	Trane	TTB024C100A2	2	2453T5K5F	11420800 21803996 272	315186562		
1	Azotea del taller de mecánicas	Laboratorio de informática	Carrier	38XCA24226-C	2	3502N15590	S / N	315186561		
1	Azotea del cuarto de maquinas del CETE	Cuarto de Ups del CETE	Carrier	38CKC036/M/3	3	3205E22189	S / N	315186605		
1	Unidad enfriada por agua, Azotea del CETE	Oficinas del CETE	Trane	RTAA 125C YQ01 A3COQB	120	U04M09131	S / N			
7	Unidades manejadas de aire, Azotea del CETE	Oficinas del CETE	Trane	LPCAA10E1E0LK100FAGA		T04K62440	S / N	315186564		UMA 1. BX34, Brawning
			Trane	LPCAA30E1E0EJ100GAAA		T04K62434	S / N	315186565		UMA 2. BX37, Brawning
			Trane	LPCAA17E1E0LL100HAEA		T04K62439	S / N	315186572		UMA 3. BX63, Brawning
			Trane	LPCAA25E1E0FK100HADADA		T04K62436	S / N	315186573		UMA 4. BX6, Brawning

			Trane	LPCAA30E1 E0EG100H AAA		T04K62437	S / N	3151865 74		UMA 5. BX68, Brawning
			Trane	LPCAA30E1 E0FK100HA AA		T04K62438	S / N	3151865 75		UMA 6. BX56, Brawning
			Trane	LPCAA10E1 E0RM100E AGA		T04K62435	S / N	3151866 04		
2	Telepuerto	Telepuerto	Liebert	DH290A- CAEI	22	831168-002	11315000 11450400 00206090 0556	3152163 63	24x24x4" , PARTE: A-0010 (LIEBER T), EF. 20%. 4 PZAS.	500-B42 Good Year
	S.A.S.	S.A.S.	Liebert	DH290A- CAEI	22	831168-001	11315000 11450400 00206090 0555	3151778 39	24x24x4" , PARTE: A-0010 (LIEBER T), EF. 20%. 4 PZAS.	500-B42 Good Year
1	A un costado del edificio principal	TV UNAM	Trane	2TTB0036A 1000BA	3	6502WH75 F	11315000 12420800 2180709 37318	3151863 12		
1	Azotea de taller de mecánicas	Conmutador (copias)	Trane	TTB024C10 0A2	2	2453T5K5F	11315000 11420800 21803099 6272	3151865 62		
1	Azotea de taller de mecánicas	UPS estudio C (S.E.)	Trane	2TTB0063A 1000BA	3	6451UH95F	11315000 11420800 21807093 7317	3151863 11		
1	Azotea cuarto control de máquinas	Cuarto control de máquinas	Trane	2TTB0063A 1000BA	3	6451UMB5 F	11315000 11420800 21807093 7332	3151863 26		
1	Anexo Site	Cuarto UPS	Trane	2TTB0063A 1000BA	3	6451UR75F	11315000 11420800 21807093 7319	3151863 13		
1	Extractor en azotea del CETE	Sanitarios	ARM EE	Tipo V.S, Tamaño 222		447757	S / N	S/N		
1	Extractor en azotea del CETE	Sanitarios	VISS A	Tipo V:S, Tamaño 165		915076	S / N	S/N		
1	Extractor en Azotea est."A"	Maquillaje est. "A"	Impcos. de r.l. de c.v.	CN-12B		2E+10	S / N	S/N		

1	Azotea del edificio principal	Videoteca	Liebert	VH245A-AAE18013	22	888013-001	S / N	S/N	24x24x4" , PARTE: A-0010 (LIEBERT), EF. 20%. 4 PZAS.	B-0600, VT special, B38 Good Year (2 Pzas.)
1	Taller de ingeniería eléctrica.	Taller de ingeniería eléctrica	Whirlpool	SIN MODELO	1	S/N	S / N	S/N		
1	Unidad móvil El Rey	Unidad móvil El Rey	Bard	WA372-AOZ	13500 BTU	225N03186 6071-02	S / N	S/N		
1	Unidad móvil El Rey	Unidad móvil El Rey	Coleman	9292-887	13500 BTU	O70208986	S / N	S/N		
1	Unidad móvil El Rey	Unidad móvil El Rey	Coleman	9292-887	13500 BTU	O70208987	S / N	S/N		
1	Unidad móvil Titanic	Unidad móvil Titanic	Coleman	7E+07		O19810698	S / N	S/N		
1	Unidad móvil Titanic	Unidad móvil Titanic	Coleman	7E+07		O19810614	S / N	S/N		
1	Unidad móvil Titanic	Unidad móvil Titanic	Coleman	7E+07		O19810613	S / N	S/N		
1	Unidad móvil Ichi	Unidad móvil Ichi	Coleman	6E+06		4E+07	S / N	S/N		
1	Unidad móvil El Cisne	Unidad móvil El Cisne	Duo-Therm	516331	1530 BTU	2E+07	S / N	S/N		
1	Unidad móvil KU	Unidad móvil KU	Duo-Therm	PENGUIN 1500	S/N	S/N	S/N	S/N		

2.- A fin de tener una percepción global del inventario de equipos que estarán sujetos a recibir Mantenimiento Preventivo Mayor a Sistemas de Aire Acondicionado, en el siguiente cuadro se presenta un **resumen consolidado por marca**, capacidad (TR) y cantidades:

MARCA	CAPACIDAD (TR)	CANTIDAD (Equipos)	SUBTOTAL
BARD	13500 BTU.	1	1
CARRIER.	1	3	22
	2	9	
	3	7	
	7.5	2	
	20	1	
COLEMAN	13500 BTU.	2	6
		4	
DATA AIRE	10	1	1
DUO-THERM	1530 BTU.	1	2
		1	
EVCON	3	1	1
IMPCO		1	1

LIEBERT	20	1	4
	22	3	
TGM	3	92	92
TRANE	2	2	17
	3	4	
	15	1	
	20	1	
	40	1	
120	8		
WIRPOOL	1	1	1
YORK	2	1	10
	3	2	
	7.5	1	
	12.5	3	
	25	1	
	S/N	2	
SIN MARCA	5	4	4
TOTAL DE EQUIPOS:			162

Otros Equipos a considerar, Extractores de Aire:			
ARMEE	Tamaño: 222	1	2
VISSA	Tamaño: 165	1	

3.- Protocolo del Mantenimiento Preventivo Mayor a Sistemas de Aire Acondicionado.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES MÍNIMAS (Enunciativas más no limitativas)

Aires Acondicionados:

Servicio que se aplicará cada mes durante la vigencia que dure el contrato que inicia al siguiente día que se determine el fallo y concluye el 31 de diciembre de 2009.

- Limpieza general del Gabinete.
- Incluye el lavado y limpieza del equipo en general.
- Condensadora, manejadoras, serpentines, etc.
- Limpieza de filtros y en el caso de filtros desechables sustituirlos dos veces durante la vigencia del servicio.

Sistema Mecánico.

- Revisión del estado del motor ventilador o turbina.
- Revisión de compresor, de ser necesario sustituirlos por nuevos o reconstruidos con garantía.
- Tensión y/o cambio de bandas de ser necesario.
- Revisión del nivel de aceite del compresor.
- Lubricación de chumaceras.
- Cambio de elementos de sujeción.

Sistemas de refrigeración.

- Revisión y ajuste de presiones.
- Pruebas de acidez del refrigerante.
- Revisión de circuitos de refrigeración.
- Revisión de controles, válvulas, indicadores de presencia de refrigerante y cambio de ser necesario.
- Supresión de fugas.

- Carga de gas, todas las veces que sea necesario.

Sistema de Humidificación (equipos de precisión).

- Lavado y desincrustación de sales de la charola.
- Verificación de lámparas de cuarzo y cambio de lámparas dañadas.
- Verificación del flotador y ajuste en caso de ser necesario.
- Verificación de la válvula solenoide de paso de agua y cambio en caso necesario.
- Verificación de la válvula de toma de agua y cambio en caso de ser necesario.
- Verificación de drenaje.
- Verificación de tubería de agua.

Sistema Eléctrico.

- Revisión de la alimentación eléctrica (Cableado, voltajes, corriente).
- Revisión de la instalación en general.
- Revisión de interruptores.
- Medición de corriente a compresores y motores a plena carga.
- Revisión de relevadores y conectores y cambio de ser necesario.
- Revisión y cambio de porta fusibles en caso necesario.
- Revisión de conectores y conexiones de fuerza y control.
- Revisión de contactos auxiliares.
- Revisión de tarjetas electrónicas, en caso de ser necesaria su sustitución, se deberá colocar tarjeta nueva o reconstruida con garantía, de manera temporal (por un bimestre) proporcionando cotización para su posible adquisición.
- Revisión de fusibles y cambio de ser necesario.
- Revisión de las resistencias del deshumidificador y sustitución de ser necesario.

Se deberá considerar el cambio de filtros de succión de ser necesario, revisar y subsanar fugas de gas, el reemplazo de forro y protección de la tubería si es necesario, la calibración y las pruebas de operación de los sistemas.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR

Por incidencia o demanda, labores de ajuste, reparación sustitución de partes, componentes o refacciones dañados, incluyendo la reinstalación y configuración de los sistemas para los equipos que por el uso se encuentren fuera de operación u operando irregularmente, y a través de las cuales se pone nuevamente en funcionamiento normal el equipo correspondiente.

Para cualquier equipo incluido dentro del listado "C" , equipos que recibirán el mantenimiento preventivo mayor, parte integral de este Anexo Técnico, las partes, componentes o refacciones sustituidas, deben ser a cambio de otras iguales de la misma marca y modelo. En caso de que estén fuera de mercado, se podrán usar compatibles de iguales o mayores características, bajo la autorización específica de la DGTVE.

En caso de que el mantenimiento preventivo mayor de un equipo origine que éste deba ser retirado de su ubicación, el proveedor deberá dejar uno en sustitución. Este equipo deberá ser un **Equipo de respaldo**. Esta sustitución se hará concurrentemente con el retiro del equipo dañado, para que los usuarios sigan desempeñando sus funciones. El Equipo de Respaldo instalado se deberá dejar funcionando al 100% durante la reparación del original. Todas las maniobras relacionadas con los movimientos del equipo, serán sin costo para la DGTVE.

EQUIPOS DE RESPALDO

El licitante que resulte adjudicado, deberá contar en sus instalaciones con por lo menos **Dos Equipos de Aire Acondicionado** de cuando menos 10 T. R., para sustitución en caso de una falla mayor para que la DGTVE cuente con el respaldo adecuado, dichos equipos deberán de estar disponibles en las instalaciones del proveedor, quien deberá comprobar en una visita que realice la convocante durante la vigencia del Contrato.

- Que los equipos de respaldo operen correctamente y que están listos para ser instalados en las oficinas de la DGTVE de ser requeridos.
- Que el proveedor cuenta con la infraestructura, personal técnico capacitado y equipos de medición necesarios y suficientes para poder probar, reparar o sustituir los equipos de respaldo y los equipos que tenga que desplazar a sus instalaciones para su reparación indicados en el rubro de refacciones, parte integral de este documento.

REFACCIONES REQUERIDAS PARA LA COBERTURA DEL CONTRATO

El proveedor deberá contar en sus instalaciones, con un stock mínimo requerido para mantener los equipos operando en óptimas condiciones y prever cualquier posible falla derivada del Servicio de Mantenimiento Preventivo Mayor.

A continuación se enlistan las refacciones mínimas, mismas que deberán estar disponibles en el almacén del licitante y que se verificarán en la visita de inspección en la fecha que la DGTVE decida realizar en las instalaciones del licitante adjudicado el día ().

Sistemas de Aire Acondicionado (Para los tipos y modelos de los equipos instalados en la DGTVE).

- 2 Compresores (5 y 10 t. r.)
- 2 Contactores
- 1 Válvula de expansión
- 2 Filtros deshidratadores
- 3 Motores
- 5 Bombillas de gas r-22 de 13.6 Kg.
- 2 Lámparas de humidificador
- 2 Juegos de bandas
- 4 Filtros plisados
- 2 Transformadores
- 3 Fusibles de potencia
- 5 Fusibles de control
- ¼ Kg. de soldadura cobre-plata
- 2 Chumaceras
- 2 Ventiladores

EQUIPO REQUERIDO PARA LA COBERTURA DEL CONTRATO

El proveedor deberá contar con un mínimo requerido de equipo y herramientas para mantener los equipos operando en óptimas condiciones y prever cualquier posible falla.

- 3 Multímetros digitales con mediciones exactas rms comprobable
- 2 Medidores de presión
- 1 Anemómetro
- 1 Bomba de vacío
- 1 Equipo para soldar con oxígeno y acetileno portátil
- 1 Sistema de control y seguridad para soldar (goggles, guantes, mascara, retardador de flama.
- 1 Detector de fugas electrónico
- 1 Termómetro digital
- 2 Maletas de herramienta completas con todos sus accesorios
- 2 Automóviles utilitarios.

DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

I. GENERALIDADES

1. La Secretaría de Educación Pública requiere de la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para sus Equipos de Apoyo (UPS, Plantas de Emergencia y Sistema de Aire Acondicionado), por tal motivo se presenta el siguiente anexo técnico del cual los licitantes participantes deberán integrar en sus propuestas todos los requerimientos y documentación solicitados en el anexo de la Partida 2.
2. **“LA SECRETARÍA”** a través de su Dirección de Administración de Equipos Servidores y Seguridad Informática, de la Dirección General de Tecnología de la Información, será la única responsable de administrar la entrega de los servicios.
3. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos materia de esta licitación, se deberán proporcionar en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** dentro del Distrito Federal y Área Metropolitana, a no ser que por la naturaleza de la falla el equipo amerite ser trasladado a sus instalaciones, o del fabricante para su reparación. En este caso el traslado del equipo o de los equipos, será bajo la responsabilidad absoluta de **“EL LICITANTE GANADOR”**, sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**, la ubicación de cada uno de los equipos se describe en el Anexo “A”.
4. los gastos originados por conceptos de transporte del personal técnico que asigne para la prestación del servicio, así como los suministros e implementos necesarios para realizar los mantenimiento correrán por su cuenta y sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**.
5. **“LA SECRETARÍA”** requiere que las refacciones de los equipos que se llegaran a reponer o sustituir durante la vigencia del contrato, que se derive de la presente licitación, sean nuevas y originales, por lo cual se deberá abstener de realizar cambios de ingeniería a menos que para ello cuente previamente con la autorización por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.
6. **“EL LICITANTE GANADOR”** se obliga a reparar o indemnizar los daños y perjuicios que éstos causen a los bienes, equipos, programas, mobiliario e instalaciones propiedad de **“LA SECRETARÍA”** o de terceros. así mismo, se obliga a que dicho personal observe los lineamientos institucionales de conducta dentro de las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** la normatividad, controles y organizaciones en sus unidades administrativas y a no divulgar datos o información respecto de la cual pudiera tener conocimiento de manera circunstancial o fortuita con motivo de la prestación de los servicios.
7. **“EL LICITANTE GANADOR”** será el único responsable de la prestación de los servicios materia de esta licitación, ninguna persona que no esté autorizada podrá tener acceso a los mecanismos internos de los equipos.
8. Se obliga a que durante la prestación de los servicios, por causas imputables a **“EL LICITANTE GANADOR”** **resultase dañado algún equipo o componente del mismo, materia o no del contrato, éste deberá** efectuar su reparación bajo su cuenta y riesgo, misma que deberá ser realizada a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”** o del propietario, quienes estarán facultados incluso a solicitar la reposición total del bien dañado o bien su reparación, y será motivo de rescisión de contrato, si no inicia y termina la reparación en un plazo no mayor a 5 (cinco) días naturales contados a partir de la notificación, salvo que **“EL LICITANTE GANADOR”** proporcione un equipo de iguales o superiores características hasta que el equipo dañado éste totalmente reparado.
9. **“LA SECRETARÍA”** podrá solicitar servicios urgentes o eventuales los fines de semana o días festivos, por lo que se obliga a proporcionarlos sin costo adicional. para tal propósito deberá proporcionar a **“LA SECRETARÍA”** los números de radio localizadores y/o celulares del personal de servicio, dentro de los 5 días hábiles posteriores al inicio de vigencia del contrato.

10. Será requisito indispensable anexar a las facturas que presente ante “**LA SECRETARÍA**”, los reportes originales de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo atendidos durante el período que abarca la factura, si derivado de la entrega tardía de dichos documentos por parte de “**EL LICITANTE GANADOR**”, los pagos se realizarán fuera de lo tiempos previstos en el contrato ello será sin ninguna responsabilidad para “**LA SECRETARÍA**”, el reporte de servicio deberá contener la siguiente información sin importar su distribución en el formato:

- A) Fecha y horario de atención
- B) Unidad Administrativa y Dirección
- C) Equipo
- D) Capacidad
- E) Marca y modelo
- F) No. de serie
- G) Ubicación
- H) En caso de mantenimiento preventivo incluir como reporte anexo las mediciones de “protocolo de mantenimiento preventivo”
- I) Tipo de mantenimiento
- J) Descripción de reporte
- K) Partes reemplazadas
- L) Suministros utilizados
- LL) Observaciones
- M) Nombre y firma de responsable de sitio

11. Si durante la vigencia del contrato incurriera en falsedad o contradicción entre los reportes de servicio y los servicios efectuados, “**LA SECRETARÍA**” podrá rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad.

ANEXO "A"

Contratación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de apoyo (ups, planta de emergencia y aire acondicionado).

Anexo para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos apoyo.

Los equipos de apoyo incluyen, unidades de energía ininterrumpida (ups), plantas de emergencia y aire acondicionado de precisión y confort, los cuales se encuentran instalados en las diferentes unidades responsables de la Secretaría de Educación Pública.

TOTALES DE EQUIPOS

EQUIPO	CANTIDAD
Unidad de Energía Ininterrumpida	8
Plantas de Emergencia	5
Equipos de Aire Acondicionado	25
Switch de Transferencia (STS / PDU)	1

I. DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS.

1. RELACIÓN DE EQUIPOS UPS.

No.	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	UBICACIÓN
1	125 KVA	SIEMENS C-5125	U5A00043	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
2	125 KVA	LIEBERT UDA63127 C36	C24218/31249	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
3	18 KVA	LIEBERT UPSTATIONS	4YYA00158	Dirección General de Profesiones	Av. Insurgentes Sur No. 2387, Col. San Ángel
4	18 KVA	LIEBERT UPSTATIONS	444*0050	Dirección General de Tecnología de la Información	Versalles No. 49, Col. Juárez
5	20 KVA	LIEBERT INFINTIY	0019207011BU 6L1	Dirección General de Personal	Dr. Río de la Loza No. 148 y No. 156, pisos 7 y 8, Col. Centro
6	18 KVA	POWER WARE PLUS 18	B2493A0188	Subsecretaría de Educación Superior	Vicente García Torres
7	125 KVA	SIEMENS C-5125	U5A00060	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco

8	125 KVA	SIEMENS C-5125	U5A00067	Centro de Desarrollo Informático “Arturo Rosenblueth”	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
---	---------	-------------------	----------	---	---

2. SWITCH DE TRANSFERENCIA (STS / PDU)

No.	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	UBICACIÓN
1	125KVA	LIEBERT SCT0400P11 8213/PPC12 5C	248213- 002/248213-1	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca

3. RELACIÓN DE PLANTAS DE EMERGENCIA.

No.	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	UBICACIÓN
1	350 KVA	SELMEC 4P4-1288	2509794280-1	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
2	50 KVA	IGSA JD-40	VDP000945	Dirección General de Profesiones	Av. Insurgentes Sur No. 2387, Col. San Ángel
3	50KVA	IGSA JD-40	VDPE00945	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
4	500 KVA	IGSA DL500	OT-3611	Centro de Desarrollo Informático “Arturo Rosenblueth”	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600
5	500 KVA	IGSA DL500	OT-3697	Centro de Desarrollo Informático “Arturo Rosenblueth”	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600

4. RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN Y CONFORT.

No.	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	UBICACIÓN
1	15 TONELADAS PRECISIÓN	HIROSS UE 46 W	640009	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
2	15 TONELADAS PRECISIÓN	HIROSS UE 46 W	640010	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
3	15 TONELADAS PRECISIÓN	HIROSS UE 46 W	640011	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
4	UNIDAD DE PAQUETE 150,000 BTU/H	FREYVEN HS-1500	L50123	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
5	MINISPLIT	TRANE TTB024C100 A2	2362Y59F	Dirección General de Tecnología de la Información	Versalles No. 49, Col. Juárez
6	MINISPLIT	TRANE TTB024C100 A2	Z372TCNSF	Dirección General de Tecnología de la Información	Versalles No. 49, Col. Juárez
7	MINISPLIT	TRANE TTB024C10	SN	Dirección General de Tecnología de la Información	Versalles No. 49, Col. Juárez
8	MINISPLIT	TRANE TTB024C10	SN	Dirección General de Tecnología de la Información	Versalles No. 49, Col. Juárez
9	MINISPLIT	TRANE TTB024C10	Z354L9B5F	Dirección General de Profesiones	Av. Insurgentes Sur No. 2387, Col. San Ángel
10	MINISPLIT	CARRIER 38CKCO24M 3	4600E09244	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
11	MINISPLIT	CARRIER 38CKCO24M 3	4600E09236	Dirección General de Tecnología de la Información	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca

No.	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	UBICACIÓN
12	MINISPLIT	CARRIER 51FTA225-351	SN	Dirección General de Tecnología de la Información	CENTENO
13	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 216	216054	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
14	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 216	216037	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
15	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 260	216063	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
16	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 216	216056	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
17	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 216	216068	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
18	MANEJADORA DE AIRE 20 TONELADAS	RECOLD AH-159	M-5015	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
19	MANEJADORA DE AIRE 20 TONELADAS	RECOLD AH-159	M-5014	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
20	MANEJADORA DE AIRE 20 TONELADAS	RECOLD AH-159	M-26890	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
21	MANEJADORA DE AIRE 20 TONELADAS	RECOLD AH-159	M-12264	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
22	PAQUETE 120,000 BTU	YORK SA 98-251	GF-609-07	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco

23	PAQUETE 96,000 BTU	251CARRIER 50DA008510	G1-70237	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
24	PAQUETE 96,000 BTU	251CARRIER 50DA008510	H1-73063	Centro de Desarrollo Informático "Arturo Rosenblueth"	Av. Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco
25	15 TONELADAS	PCM PCA15CR	SN	Dirección General de Administración de Personal en el D.F.	Río Nazas No. 23, Col Cuauhtémoc

II. **"EL LICITANTE GANADOR"** deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en los "Protocolos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo" que se detallan a continuación.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.1. **"EL LICITANTE GANADOR"** se obliga a proporcionar durante la vigencia del contrato cinco servicios de mantenimiento preventivo a todos y cada uno de los equipos de apoyo (UPS, Planta de Emergencia y Aire Acondicionado) cuya cantidad, descripción y ubicación se detalla en el Punto I, **"Descripción y Ubicación de los Equipos"**, en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo". El mantenimiento preventivo será pagado con base en los precios unitarios que oferte **"EL LICITANTE GANADOR"**, y deberán ser reportados para su pago en la factura correspondiente al mes en que se presten los servicios.

1.2. **"LA SECRETARÍA"** requiere que **"EL LICITANTE GANADOR"** se obligue a proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo a los equipos materia de esta licitación, en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"** de lunes a domingo, incluyendo los días de descanso obligatorio, cuando así lo requiera **"LA SECRETARÍA"**, los horarios serán preestablecidos por la Dirección de Administración de Equipos Servidores y Seguridad Informática y se harán del conocimiento de **"EL LICITANTE GANADOR"** con la anticipación suficiente para la programación del mantenimiento.

1.3. **"LA SECRETARÍA"** a través de su Dirección de Administración de Equipos Servidores y Seguridad Informática, en forma conjunta con **"EL LICITANTE GANADOR"**, realizarán el "Programa de Mantenimiento Preventivo" en forma calendarizada. éste programa estará sujeto a modificaciones en función de las cargas de trabajo.

1.4. **"EL LICITANTE GANADOR"** se obliga a entregar a **"LA SECRETARÍA"** la lista de los nombres de los técnicos que proporcionarán el servicio de mantenimiento preventivo, dentro de los 5 días posteriores al inicio de la vigencia del contrato.

1.5. **"EL LICITANTE GANADOR"** deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en el "Protocolo de Mantenimiento Preventivo".

1.6. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS UPS.

Unidad de Entrada y Salida

No.	DESCRIPCIÓN
1	Medición del voltaje entre neutro y tierra y anotarlo en la hoja de reporte
2	Quitar cubierta exteriores y limpieza fina de las mismas.
3	Apagado el equipo, realizar la limpieza de los transformadores de entrada y salida con aire seco.
4	Ajustar la conexión de los transformadores y los cables de alimentación y salida del ups.
.5	Limpieza fina de cada uno de los transformadores
6	Encendido el equipo realizar las mediciones de los parámetros eléctricos tales como: voltaje de entrada y salida.
7	Encendido el equipo a realizar las mediciones de los parámetros eléctricos tales como: corriente de entrada y salida.
8	Revisar la operación del sistema de bypass.
9	Revisar el sistema de señalización de alarmas.
10	Hacer pruebas de sincronía entre planta de emergencia y acomida eléctrica.
11	Realizar un reporte de servicio donde se anoten los parámetros medidos y las observaciones que haya a lugar.

Unidad Rectificadora e Inversora

No.	DESCRIPCIÓN
1	Limpieza fina con aire seco de las tarjetas electrónicas.
2	Revisión de cada una de las protecciones eléctricas que componen el sistema de rectificación y el inversor (fusibles, contactores , interruptores de potencia)
3	Limpieza del sistema de enfriamiento (turbinas y/o ventiladores).
4	Medición de voltaje entre fases y neutro.
5	Revisión de indicadores de alarma
6	Verificación de los instrumentos de medición digitales y analógicos.

Unidad de Baterías

No.	DESCRIPCIÓN
1	Limpieza fina del gabinete metálico.
2	Medición de voltaje de cada batería, anotar en la hoja de reporte mensual
3	revisión de la carga de baterías.
4	Limpieza fina de cada batería
5	Con carga realizar la medición de cada batería y registrarlo en la hoja de reporte mensual.
6	Limpieza fina del interruptor de potencia de las baterías.
7	Revisión y apriete de conexiones flojas.

1.7. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A PLANTAS DE EMERGENCIA:

No.	DESCRIPCIÓN
1	Cambio de mangueras de alta presión para el combustible diesel.
2	Cambio de los filtros de diesel
3	Limpieza del sistema de turbo aspirado.
4	Limpieza y lubricación del gobernador (cuando aplique)
5	Ajuste de varillas del gobernador. (cuando aplique).
6	Limpieza de la bomba de diesel. (cuando aplique).
7	Verificación del sistema de señalización que se compone de medidores analógicos.
8	Lavado de radiador.
9	Cambio de mangueras y abrazaderas del radiador y del motor.

10	Cambio de refrigerante.
11	Pruebas de fuga de refrigerante.
12	Revisión y corrección de fuga de agua.
13	Revisión de la bomba de agua.
14	Drenado del aceite del carter y máquina.
15	Lavado de máquina a base de solución lubricante (diesel o petróleo).
16	Retiro de los filtros nuevos en el sistema de lubricación.
17	Colocación de filtros nuevos en el sistema de lubricación.
18	Colocación de aceite nuevo del grado recomendado por el fabricante.
19	Limpieza de la bomba de aceite de la máquina.
20	Revisión de fugas de aceite en cada una de las juntas que componen el sistema de lubricación.
21	Revisión del precalentador eléctrico.
22	Revisión de las baterías.
23	Revisión de motor eléctrico (marcha).
24	Revisión del alternador
25	Revisión de indicadores analógicos.
26	Revisión del nivel de aceite lubricante del motor.
27	Verificación de admisión y tiempos de arranque al vacío y con carga.
28	Verificación del buen estado y funcionamiento de tubería de escape y de silenciador.
29	Realizar pruebas de carga y descarga (calendario especial).

Generador

No.	DESCRIPCIÓN
1	Limpieza fina exterior del generador.
2	Limpieza fina del estator por dentro con sistemas de inyección de aire seco.
3	Limpieza de las partes internas del generador.
4	Medición de voltaje entre fases y neutro.
5	Revisión de indicadores de alarma.
6	Verificación de los instrumentos de medición analógicos de parámetros eléctricos.

Tableros de control y transferencia automática

No.	DESCRIPCIÓN
1	Revisión de contactores del sistema de transferencia.
2	Revisión de circuito de control de la transferencia.
3	Limpieza fina de cables del control de transferencia al generador y al tablero de distribución.
4	Realizar las siguientes pruebas no destructivas: calidad del aislamiento de los conductores de potencia.
5	Verificación de secuencia de fases y sincronía entre la planta de emergencia ups y acometida eléctrica
6	Verificación de los instrumentos de medición analógicos de parámetros eléctricos.
7	Revisión de cargador de baterías.
8	Revisión de supervisor de voltaje trifásico.
9	Revisión de lubricación al sistema mecánico de transferencia.

1.8. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.

No.	DESCRIPCIÓN
-----	-------------

1	Verificar los voltajes que existen entre fases y de fase a tierra física del equipo en los interruptores principales de alimentación del equipo
2	La corriente de línea de cada unad de las fases en los interruptores principales de alimentación del equipo
3	Se revisará la operación correcta de cada uno de los motores y compresores que contiene cada equipo, anotando en el reporte de servicio los voltajes y corrientes que alimentan y consumen.
4	Se medirá la velocidad de rodamiento y se comparará con la placa de datos del fabricante de cada uno de los motores que contiene al equipo, excepto compresores.
5	Se realizará lectura de alta y baja presión de cada uno de los compresores y se anotará la temperatura ambiente, así como la fecha y hora en que se realizan.
6	Se deberá indicar si el volumen del refrigerante está en lo correcto o si se deberá suministrar más al equipo.
7	Con equipo apagado se llevarán a cabo las actividades de limpieza de los componentes, tales como turbinas, tolvas, caracoles y filtros de aire.
8	Para los equipos de precisión se llevará a cabo la medición de humedad relativa y temperatura del flujo de aire bajo piso falso; así como la medición de temperatura del aire de retorno.
9	Todos los serpentines de los equipos serán limpiados en su parte exterior con aire a presión.
10	Todos los serpentines serán limpiados en su parte exterior con desincrustante.
11	Para todos los equipos las bandas serán cambiadas.
12	Para todos los equipos las bandas se alinearán.
13	Para todos los equipos se limpiará la charola de condensados.
14	Se revisarán las válvulas de expansión y se reportará sufuncionamiento en el reporte técnico.
15	Para todos los equipos es necesario efectuar limpieza fina del área de trabajo cada vez que se intervenga el equipo.
16	Limpieza fina y balanceo a los alabes de los ventiladores.
17	Limpieza fina a las turbinas.
18	Lavador de filtros mecánicos cada dos meses.
19	Limpieza y peinado de cableado eléctrico del sistema en su conjunto.
20	Limpieza y engrasado de chumacera.
21	Identificar si existen fugas de agua, así como su corrección.
22	Lijado y asentado de pintura, pintar con primario y pintura anticorrosiva en los gabinetes metálicos que conforman cada una de las partes que componenen al equipo. esto incluye tanto unidad condensadora como unidad evaporadora.
23	Limpieza del área interna del evaporador de los equipos de precisión.
24	Limpieza del área interna del condensador de los equipos de precisión.

1.9. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SWITCH DE TRANSFERENCIA STS/PDU.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Inspección visual
1.1	Inspección del equipo en busca de indicios de daños
1.2	Verificar la instalación por diagrama
1.3	Inspeccionar gabinetes
1.4	Verificar puntos de medición de voltaje para ajustes desde el ups
2	Inspección mecánica
2.1	Revisión de todas las conexiones del cableado de control
2.2	Revisión de todas las conexiones mecánicas del cableado de poder
2.3	Revisión de todas las terminales de tornillos y tuercas
3	Inspección eléctrica
3.1	Compruebe la continuidad y estado de todos los fusibles
3.2	Confirmar el voltaje que el voltaje de entrada y la fase de rotación sean correctos

3.3	Certificar que los conductores neutro y tierra física estén correctamente dimensionados y configurados de acuerdo a los límites de corriente permitidos
3.4	Verificar que las conexiones del transformador de control esta utilizando los voltajes correctos

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

2.1.- Durante la vigencia del contrato, **“EL LICITANTE GANADOR”** se obliga a proporcionar los mantenimientos correctivos a los equipos de apoyo, descritos en el Punto I. **“Descripción y Ubicación de los Equipos”**, que le sean solicitados por **“LA SECRETARÍA”**, a través de su Dirección de Administración de Equipos Servidores y Seguridad Informática.

2.2.- La facturación por el servicio de mantenimiento correctivo, será al término de cada mes debiendo acompañar a la factura los reportes de servicio con las firmas de aceptación por parte del personal de la secretaría confirmando que los servicios se recibieron a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**.

2.3.- **“EL LICITANTE GANADOR”** se obliga a proporcionar el mantenimiento correctivo en la siguiente forma: Las llamadas de emergencia que realice **“LA SECRETARÍA”** para solicitar el mantenimiento correctivo, serán atendidas por **“EL LICITANTE GANADOR”** durante las 24 horas, todos los días que contemple la vigencia de este contrato, es decir 7x24, incluyendo la asistencia en sitio.

2.4.- El mantenimiento correctivo deberá realizarse para que los equipos de apoyo de **“LA SECRETARÍA”** que no estén funcionando queden en condiciones óptimas de funcionamiento y de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante y a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**

2.5.- **“EL LICITANTE GANADOR”** deberá entregar a **“LA SECRETARÍA”** la lista de los nombres de los técnicos que proporcionarán el servicio de mantenimiento correctivo, dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio de vigencia del contrato.

2.6. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo se proporcionará por **“EL LICITANTE GANADOR”** según sea solicitado por **“LA SECRETARÍA”** y se cumplirá de la siguiente forma:

2.6.1. El servicio de mantenimiento correctivo se deberá realizar a solicitud expresa de **“LA SECRETARÍA”** a través de sus áreas usuarias, atendiendo el reporte de inmediato y como tiempo máximo 3 (tres) horas contadas a partir de que se reciba el citado reporte, entendiéndose que atender el reporte no sólo es recibir el llamado, sino que significa iniciar los trabajos de mantenimiento para que el o los equipos recuperen su estado normal de funcionamiento, lo cual no deberá exceder el término mayor de 72 horas incluido el tiempo considerado para la atención del reporte, en caso que esta situación impida la continuidad del servicio **“EL LICITANTE GANADOR”** deberá integrar alguna alternativa de solución en lo que repara el equipo.

2.6.2. Cuando un componente o equipo que haya sido reportado con falla se encuentre discontinuado por el fabricante, **“EL LICITANTE GANADOR”**, deberá de notificar tal situación por escrito a **“LA SECRETARÍA”** en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del reporte, y deberá proponer la solución a efecto de que **“LA SECRETARÍA”** evalúe técnica y administrativamente lo procedente. Dicha notificación deberá ser acompañada por carta del fabricante que avale lo expuesto por **“EL LICITANTE GANADOR”**.

2.6.3. A la conclusión de cada servicio de mantenimiento correctivo. “EL LICITANTE GANADOR” deberá entregar a “LA SECRETARÍA” el reporte de servicio, que contenga la hora de recepción del reporte, la descripción del problema, la hora de atención, las actividades realizadas, el estado que guardan los servicios y los equipos, y la hora de solución del problema. además deberá especificar si algún equipo y/o componente fue reemplazado durante la intervención detallando si la sustitución es temporal o permanente, en el caso de ser temporal, deberá indicar el tiempo estimado de devolución del equipo. este reporte deberá estar evaluado y validado por el personal responsable del área usuaria de “LA SECRETARÍA”, al que “EL LICITANTE GANADOR” le entregará copia del mismo, una vez que éste debidamente requisitado.

2.6.4. Es importante puntualizar que las baterías por unidad o por banco se encuentran consideradas como refacciones, por tal motivo en caso de reemplazo no se realizará ningún pago adicional a lo estipulado en el contrato.

RELACIÓN DE COSTOS MANTENIMIENTO CORRECTIVOS.

1. EQUIPOS UPS.

No.	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	COSTO UNITARIO MENSUAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	POR EL PERIODO DEL __ DE ____ AL __ DE ____ DEL _____
1	125 KVA	SIEMENS C-5125	U5A00043		
2	125 KVA	LIEBERT UDA63127 C36	C24218/31249		
3	18 KVA	LIEBERT UPSTATIONS	4YYA00158		
4	18 KVA	LIEBERT UPSTATIONS	444*0050		
5	20 KVA	LIEBERT INFINTIY	0019207011BU6L 1		
6	18 KVA	POWERE WARE PLUS 18	B2493A0188		
7	125 KVA	SIEMENS C-5125	U5A00060		
8	125 KVA	SIEMENS C-5125	U5A00067		
				SUBTOTAL	

2. SWITCH DE TRANSFERENCIA (STS / PDU)

No.	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	COSTO UNITARIO MENSUAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	POR EL PERIODO DEL __ DE ____ AL __ DE ____ DEL _____

1	125KVA	LIEBERT SCT0400P118213/ PPC125C	248213- 002/248213-1		
				SUBTOTAL	

3. RELACIÓN DE PLANTAS DE EMERGENCIA.

No.	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	COSTO UNITARIO MENSUAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	POR EL PERIODO DEL ___ DE ___ AL ___ DE ___ DEL
1	350 KVA	SELMEC 4P4-1288	2509794280-1		
2	50 KVA	IGSA JD-40	VDP000945		
3	50KVA	IGSA JD-40	VDPE00945		
4	500 KVA	IGSA DL500	OT-3611		
5	500 KVA	IGSA DL500	OT-3697		
				SUBTOTAL	

4. RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN Y CONFORT.

No.	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	COSTO UNITARIO MENSUAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	POR EL PERIODO DEL ___ AL ___ DE
1	15 TONELADAS PRECISIÓN	HIROSS UE 46 W	640009		
2	15 TONELADAS PRECISIÓN	HIROSS UE 46 W	640010		
3	15 TONELADAS PRECISIÓN	HIROSS UE 46 W	640011		
4	UNIDAD DE PAQUETE 150,000 BTU/H	FREYVEN HS-1500	L50123		
5	MINISPLIT	TRANE TTB024C100A2	2362Y59F		
6	MINISPLIT	TRANE TTB024C100A2	Z372TCNSF		
7	MINISPLIT	TRANE TTB024C10	SN		
8	MINISPLIT	TRANE TTB024C10	SN		
9	MINISPLIT	TRANE TTB024C10	Z354L9B5F		

10	MINISPLIT	CARRIER 38CKCO24M3	4600E09244		
11	MINISPLIT	CARRIER 38CKCO24M3	4600E09236		
12	MINISPLIT	CARRIER 51FTA225-351	SN		
13	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 216	216054		
14	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 216	216037		
15	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 260	216063		
16	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 216	216056		
17	CHILLER 20 TONELADAS	FREYVEN AHCA 216	216068		
18	MANEJADORA DE AIRE 20 TONELADAS	RECOLD AH-159	M-5015		
19	MANEJADORA DE AIRE 20 TONELADAS	RECOLD AH-159	M-5014		
20	MANEJADORA DE AIRE 20 TONELADAS	RECOLD AH-159	M-26890		
21	MANEJADORA DE AIRE 20 TONELADAS	RECOLD AH-159	M-12264		
22	PAQUETE 120,000 BTU	YORK SA 98-251	GF-609-07		
23	PAQUETE 96,000 BTU	251CARRIER 50DA008510	G1-70237		
24	PAQUETE 96,000 BTU	251CARRIER 50DA008510	H1-73063		
25	15 TONELADAS	PCM PCA15CR	SN		
				SUBTOTAL	

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Dirección General Adjunta de Inmuebles

Subdirección de Edificios Históricos

ANEXO TÉCNICO

Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Sistemas Hidroneumáticos, Sistemas Contra Incendio y Sistemas de Aire Acondicionado y Extracción Instalados en los Inmuebles de Argentina No. 28, Col. Centro, Donceles No.100, Col. Centro y González Obregón No. 19, Col. Centro.

I. GENERALIDADES

1. La Secretaría de Educación Pública requiere de la contratación del servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los Sistemas hidroneumáticos, Sistemas contra incendio y Sistema de Aire Acondicionado y extracción, por tal motivo se presenta el siguiente anexo técnico del cual los licitantes participantes deberán integrar en sus propuestas todos los requerimientos y documentación solicitados en el mismo.

2. **“LA SECRETARÍA”** a través de la Subdirección de Edificios Históricos, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, será la única responsable de administrar la entrega de los servicios.

3. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos materia del contrato, se deberán proporcionar en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”**, a no ser que por la naturaleza de la falla el equipo amerite ser trasladado a sus instalaciones, o del fabricante para su reparación. En este caso el traslado del equipo o de los equipos, será bajo la responsabilidad absoluta de **“EL LICITANTE”**, sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**, la ubicación de cada uno de los equipos se describe en el Anexo **“A”**.

4. El servicio de mantenimiento preventivo deberá incluir los lubricantes, solventes dieléctricos, estopas, juntas, empaques, tornillería, cosméticos, soldadura, jabón, aislantes, fusibles, el gas refrigerante y todo el material, herramienta y mano de obra necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.

5. Las siguientes refacciones para los equipos deberán ser cotizadas por pieza y cuando sean necesarias para un mantenimiento correctivo serán solicitadas por **“LA SECRETARÍA”** e instaladas por **“EL LICITANTE”** al precio cotizado de 1 hasta 5 piezas, las cuales deberán ser pagadas a **“EL LICITANTE”** en el mes y con el reporte correspondientes.

- Termóstato de temperatura marca Honey Well o equivalente de 2 etapas mod. T678A con tubo capilar de 3 mts. con bulbo y rango de 0° C a 35° C.
- Válvula de expansión marca Rimsa Saginomiya o equivalente para 17.8 T.R., mod. ATX71110DH6 R-22.
- Válvula de solenoide marca Rimsa Saginomiya o equivalente 220 volts tipo 1305 ESR, R-22.
- Mirilla indicadora de líquido y humedad de 5/8” de diámetro, soldable.
- Filtro deshidratador de piedra soldable, marca Emerson o equivalente mod. STAS 4817V.
- Presostato de alta y baja marca Rimsa Saginomiya o equivalente mod. DNS 606mm.
- Presostato de diferencial de aceite marca Rimsa Saginomiya o equivalente mod. ONS-C06-120.
- Presostato contra congelamiento por presión marca Rimsa Saginomiya o equivalente mod. ONS-C105-02845.
- Control de temperatura con bulbo de ducto mod. A80ABA-2ª, 24 volts, rango de 10 °F a 90 °F, marca Penn o equivalente.
- Motobomba eléctrica marca Siemens o equivalente de 0.5 HP.
- Motor eléctrico marca Siemens, tipo RGZ, 1.5 hp, 3 fases, 220/440 volts, 1715 RPM, para intemperie.
- Motor eléctrico marca Siemens o equivalente, tipo RGZ, 3 HP, 3 fases, 220/440 volts, 1715 RPM, para intemperie.
- Motor eléctrico de 0.5 HP, 220 VCA, 1100 RPM, 60 HZ, marca Emerson o equivalente, mod. K55HXLHL-3726.
- Bomba eléctrica sumergible de 2” de diámetro, 0.5 HP.,127 VCA, monofásica.
- Rebobinado de motor eléctrico de 0.5 HP.
- Rebobinado de motor eléctrico de 1.5 HP.
- Rebobinado de motor eléctrico de 3 HP.

- Control modulante marca Jhonson Controls o equivalente mod. M900 184 con accesorios
- Manómetros marca Metron o equivalente, con rango de 0 a 10 kg/cm².
- Termostato de control marca Honeywell o equivalente mod. T6372
- Armaflex tipo abierto de 32 mm de diámetro x ½" (tramo)
- Codo de 90° de 32 mm de diámetro de cobre
- Reducción campana de 32 mm a 19 mm de diámetro de cobre
- Conector exterior de 19 mm de diámetro de cobre
- Tuerca de unión de 19 mm de diámetro de cobre
- Yee de 32 mm de diámetro de cobre
- Tee de 32 mm de diámetro de cobre
- Conector exterior de 25 mm de diámetro de cobre
- Tuerca unión de 1" de diámetro de cobre
- Codo de 90° de 25 mm de diámetro de cobre
- Tubo de cobre de 25 mm de diámetro x 6 mts. de longitud.
- Tubo de cobre de 32 mm de diámetro x 6 mts. de longitud.
- Válvula de compuerta de 32 mm de diámetro soldable
- Válvula de compuerta de 25 mm de diámetro soldable
- Tee de 32 mm de diámetro con reducción de 25 mm de diámetro de cobre
- Lámina de aluminio corrugada (rollo de 25 mts.)
- Silicón para sellar transparente
- Válvula de compuerta de ¼" de diámetro NPT mca. Urea
- Contactor marca Siemens o equivalente, modelo 3FT46.
- Relevador de sobre carga de 10 a 80 amps. marca Siemens o equivalente para contactor mod. 3FT46
- Contactor marca Siemens o equivalente, modelo 3TB44.
- Relevador de sobrecorriente marca Siemens o equivalente, modelo 3UA5400-2C.
- Contactor marca Siemens o equivalente para 15 amps. con 3 contactos normalmente abiertos y bobina a 220 VCA.
- Zapatas tipo "U" para cable THW calibre 14 (ciento)
- Cable calibre 16 THW, marca Condulac o equivalente (rollo de 100 mts.)
- Arrancador termomagnético marca Square'd o equivalente tipo LCO-3
- Interruptor cola de rata 1 polo, 1 tiro, 15 amps..
- Tubo licuatay de 2" de diámetro (metro)
- Tubo conduit, pared gruesa galvanizado de 25mm de diámetro x 3 mts. de longitud.
- Condulet tipo TEE de 25 mm de diámetro.
- Condulet tipo LB de 25 mm de diámetro.
- Controlador de horario marca Scuach o equivalente.
- Compresor de aire con motor de 0.5 HP para equipo hidroneumático.
- Compresor de aire con motor de 1 HP para equipo hidroneumático.
- Acumulador de 12 V., 100 A. H.
- Manómetro de 0-7 Kg/cm² entrada inferior de 1/4 carátula de 2" de diámetro, marca Murphy o equivalente.
- Manómetro de 0-14 Kg/cm² entrada inferior de 1/4 carátula de 2" de diámetro, marca Murphy o equivalente.
- Interruptor de presión ajustable marca Rimsa Saginomiya o equivalente, tipo SNS, modelo C-110 ó de calidad similar.
- Balero 6203Z.
- Aspas para motor eléctrico marca ABB o equivalente de 10 HP.
- Sello mecánico para bomba de agua de 7.5 HP.
- Sello mecánico para bomba de agua de 10 HP.
- Sello mecánico para bomba de agua de 15 HP.

6. Los trabajos que impliquen, el cambio de dispositivos eléctricos de operación y control y/o la sustitución de tuberías no contemplados en el punto anterior, la mano de obra será por cuenta del "EL LICITANTE" y los materiales serán cotizados cuando se requieran.

7. "LA SECRETARÍA" requiere que las refacciones de los equipos que se llegaran a reponer o sustituir durante la vigencia del contrato, que se derive de la presente licitación, sean nuevas y originales, por lo cual se deberá

abstener de realizar cambios de ingeniería a menos que para ello cuente previamente con la autorización por escrito de **“LA SECRETARÍA”**.

8. Para la prestación de los servicios requeridos **“EL LICITANTE”** deberá contar en las instalaciones del conjunto de edificios sede de **“LA SECRETARÍA”** en un horario de las 8:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes y sábados de 9 a 14 hrs., con un mínimo de 3 técnicos para atender de manera continua a las unidades administrativas del conjunto de edificios sede y todos los necesarios para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos, quienes deberán portar en todo momento la identificación, que los acredite como personal de **“EL LICITANTE”**.

9. **“EL LICITANTE”** se obliga a reparar o indemnizar los daños y perjuicios que éstos causen a los bienes, equipos, programas, mobiliario e instalaciones propiedad de **“LA SECRETARÍA”** o de terceros. así mismo, se obliga a que dicho personal observe los lineamientos institucionales de conducta dentro de las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** la normatividad, controles y organizaciones en sus unidades administrativas y a no divulgar datos o información respecto de la cual pudiera tener conocimiento de manera circunstancial o fortuita con motivo de la prestación de los servicios.

10. **“EL LICITANTE GANADOR”** será el único responsable de la prestación de los servicios materia de este contrato, ninguna persona que no esté autorizada podrá tener acceso a los mecanismos internos de los equipos.

11. **“LA SECRETARÍA”** podrá solicitar servicios urgentes o eventuales los fines de semana o días festivos, por lo que **“EL LICITANTE”** se obliga a proporcionarlos sin costo adicional. Para tal propósito deberá proporcionar a **“LA SECRETARÍA”** un directorio telefónico, para el servicio de atención a emergencias, el cual deberá estar disponible las 24:00 hrs. del día, los 365 días del año con los números de radio localizadores y/o celulares del personal de servicio, dentro de los 5 días hábiles posteriores al inicio de vigencia del contrato.

12. Para la aceptación y firma de los trabajos por parte de **“LA SECRETARÍA”**; **“EL LICITANTE”** deberá entregar un reporte, indicando el estado en que se encuentra el equipo y señalar en que consistió el servicio, así como el estado final de operación.

13. **“EL LICITANTE”** deberá presentar previo al inicio de los trabajos, un formato de los reportes antes citados en el que se contemplen las actividades para su autorización por parte de **“LA SECRETARÍA”**.

14. Será requisito indispensable anexar a las facturas que presente ante **“LA SECRETARÍA”**, los reportes originales de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo atendidos durante el período que abarca la factura, si derivado de la entrega tardía de dichos documentos por parte de **“EL LICITANTE”**, los pagos se realizarán fuera de lo tiempos previstos en el contrato ello será sin ninguna responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”**, el reporte de servicio deberá contener la siguiente información sin importar su distribución en el formato:

- A) Fecha y horario de atención
- B) Equipo
- C) Ubicación
- D) Capacidad
- E) Marca y modelo
- F) No. de serie
- G) En caso de mantenimiento preventivo incluir como reporte anexo las mediciones de “protocolo de mantenimiento preventivo”
- H) Tipo de mantenimiento
- I) Descripción de reporte
- J) Partes reemplazadas
- K) Suministros utilizados
- L) Observaciones
- LL) Nombre y firma de responsable

15. Si durante la vigencia del contrato **“EL LICITANTE”** incurriera en falsedad o contradicción entre los reportes de servicio y los servicios efectuados, **“LA SECRETARÍA”** podrá rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad.

16. El servicio de mantenimiento preventivo para cada equipo será bimestral y deberá sujetarse al programa anual de mantenimiento de “**LA SECRETARÍA**” de acuerdo con el punto 1.3 del anexo A.

17. Se establecerá una bitácora entre “**LA SECRETARIA**” y “**EL LICITANTE**” del servicio, en la que se anotaran las incidencias, servicios realizados, diagnósticos y recomendaciones de “**EL LICITANTE**”, órdenes de trabajo, etc.

18. Las actividades y condiciones de trabajo, se consideran enunciativas más no limitativas, por lo que “**EL LICITANTE**” deberá contemplar las acciones que considere necesarias, para la correcta ejecución de los trabajos.

ANEXO “A”

Contratación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo para los Sistemas hidroneumáticos, Sistemas contra incendio y sistemas de aire acondicionado y extracción instalados en los inmuebles de Argentina No. 28, Col. Centro; Donceles No. 100, Col. Centro y Luis González Obregón No. 19, Col. Centro.

Anexo para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

TOTALES DE EQUIPOS

EQUIPO	CANTIDAD
Sistemas hidroneumáticos	4
Sistemas contra incendio (incluye hidrantes, válvulas y tuberías)	4
Equipos de aire acondicionado y extracción	
UGAR (Unidad Generadora de Agua Refrigerada)	8
UMA (Unidad Manejadora de Aire)	9
Unidad Lavadora de Aire	1
Unidad tipo Minisplit	30
Unidad paquete	4
Unidad de expansión directa	1
Extractor de aire	24

I. DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS.

1. RELACIÓN DE SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS.

N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
1	Hidroneumático (tanque de compresión de 1800 lts., 3 bombas centrifugas aurora picca de 7.5 HP, compresor de aire Schuls con motor WEG de 1 HP, tablero de control automático marca tecno, modelo TEC-3AS-7.5-2V, accesorios, tuberías, válvulas y conexiones)	Cuarto de maquinas del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro
2	Hidroneumático (tanque de compresión de 1800 lts., 3 bombas centrifugas aurora picca de 7.5 HP, compresor de aire Schuls con motor WEG DE 1 HP, tablero de control automático marca tecno, modelo TEC-3AS-7.5-2V, accesorios, tuberías, válvulas y conexiones)	Cuarto de maquinas del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro
3	Hidroneumático (tanque de compresión de 1800 lts., dos bombas centrifugas siemens de 10 HP, compresor de aire Excell con motor de ½ HP, tablero de control automático picca modelo THCD, accesorios, tuberías, válvulas y conexiones)	Cuarto de maquinas del inmueble de Donceles No.100, Col. Centro
4	Hidroneumático (tanque de compresión de 1800 lts., dos bombas	Cuarto de maquinas del

	centrifugas siemens de 10 HP, compresor de aire Excell con motor de ½ HP, tablero de control automático picca modelo THCD, accesorios, tuberías, válvulas y conexiones)	inmueble de Luis González Obregón No. 19, Col. Centro
--	---	---

2. RELACIÓN DE SISTEMAS CONTRA INCENDIO.

N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
1	Sistema contra incendio (motobomba centrifuga aurora picca de 10 HP, bomba centrifuga marca aurora picca con motor de combustión interna V.W. a gasolina, tablero de control automático tecno modelo TIG-4F-12V para la motobomba de 10 HP, tablero de control automático tecno modelo TIE-IS-15-12 para la bomba con motor de combustión interna, 35 gabinetes contra incendio, 3 tomas siamesas, accesorios, tuberías, válvulas y conexiones).	Cuarto de maquinas, patios y oficinas edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro
2	Sistema contra incendio (motobomba centrifuga aurora picca de 10 HP, bomba centrifuga marca aurora picca con motor de combustión interna V.W. a gasolina, tablero de control automático tecno modelo TIG-4F-12V para la motobomba de 10 hp, tablero de control automático tecno modelo TIE-IS-15-12 para la bomba con motor de combustión interna, 24 gabinetes contra incendio, 2 tomas siamesas, accesorios, tuberías, válvulas y conexiones).	Cuarto de maquinas, patios y oficinas edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro
3	Sistema contra incendio (bomba centrifuga siemens de 7 ½ HP, tablero de control automático marca picca modelo TBSC1, para bomba con motor eléctrico de 7 1/2 HP, bomba centrifuga marca siemens de 1 HP, <i>tablero de control automático marca picca modelo TBSC1, para bomba con motor eléctrico de 1 HP</i> , bomba de combustión interna de 18 HP, tablero de control automático marca picca modelo TAMC1 para bomba con motor de combustión interna, 12 gabinetes contra incendio, 1 toma siamesa, accesorios, tuberías, válvulas y conexiones)	Cuarto de maquinas, patios y oficinas del inmueble de Donceles No. 100, Col. Centro
4	Sistema contra incendio (bomba centrifuga siemens de 7 ½ HP, tablero de control automático marca picca modelo TBSC1, para bomba con motor eléctrico de 7 1/2 HP, bomba centrifuga marca siemens de 1 hp, <i>tablero de control automático marca picca modelo tbsc1, para bomba con motor eléctrico de 1 hp</i> , bomba de combustión interna de 18 hp, tablero de control automático marca picca modelo tamc1 para bomba con motor de combustión interna, 6 gabinetes contra incendio, 1 toma siamesa, accesorios, tuberías, válvulas y conexiones)	Cuarto de maquinas, patios y oficinas del inmueble de Luis González Obregón No. 19, Col. Centro

3. RELACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y EXTRACCIÓN

3.1. LUGAR (UNIDADES GENERADORAS DE AGUA REFRIGERADA)

N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
1	Unidad generadora de agua refrigerada marca York de 180000 BTU/HR, con bomba de agua de 3/4 HP marca SIEMENS.	Subsecretaría de Educación Media Superior, puerta 328 a 332 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro
2	Unidad generadora de agua refrigerada marca York de 90000 BTU/HR, con bomba de agua de 3/4 HP marca SIEMENS.	Subsecretaría de Educación Superior, puerta 306 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
3	Unidad generadora de agua refrigerada marca York de 90000 BTU/HR, con bomba de agua de 1/2 HP Marca SIEMENS.	Salón coro alto, puerta 2059 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.

4	Unidad generadora de agua refrigerada marca York de 180000 BTU/HR, con bomba de agua de 3/4 HP marca SIEMENS.	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, puerta 3069 a 3077, del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
5	Unidad generadora de agua refrigerada marca York de 90000 BTU/HR, con bomba de agua de 3/4 HP marca SIEMENS.	Subsecretaría de Educación Básica, puerta 2005, del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro..
6	Unidad generadora de agua refrigerada marca York de 180000 BTU/HR, con bomba de agua de 3/4 HP MARCA SIEMENS.	Secretaria Particular C. Secretaria, puerta 3020 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
7	Unidad generadora de agua refrigerada marca York de 180000 BTU/HR, con bomba de agua de 3/4 HP marca SIEMENS.	Secretaria Particular C. Secretaria puerta 3011, del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
8	Unidad generadora de agua refrigerada marca York de 180000 BTU/HR, con bomba de agua de 3/4 HP marca SIEMENS.	Salón Simón Bolívar, puerta 3089 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.

3.2. UMA (UNIDADES MANEJADORAS DE AIRE)

N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
1	Unidad manejadora de aire marca York con motor de 3 HP marca Siemens.	Subsecretaría de Educación Media Superior, puerta 328 a 332 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
2	Unidad manejadora de aire marca York con motor de 1.5 HP marca Siemens.	Subsecretaría de Educación Superior, puerta 306 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
3	Unidad manejadora de aire marca York con motor de 1.5 HP marca Siemens.	Salón coro alto, puerta 2059 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
4	Unidad manejadora de aire marca York con motor de 3 HP marca Siemens.	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, puerta 3069 a 3077 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
5	Unidad manejadora de aire marca York con motor de 1.5 HP marca Siemens.	Subsecretaría de Educación Básica, puerta 2005 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
6	Unidad manejadora de aire marca York con motor de 1.5 HP marca Siemens.	Secretaria particular C. Secretaria, puerta 3020 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
7	Unidad manejadora de aire marca York con motor de 3 HP marca Siemens.	Secretaria Particular C. Secretario, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
7A	Unidad manejadora de aire marca York con motor de 1.5 HP marca Siemens.	Secretaria Particular C. Secretaria, puerta 3092 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
8	Unidad manejadora de aire marca York con motor de 3 HP marca Siemens.	Salón Simón Bolívar, puerta 3089 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.

3.3. UNIDAD LAVADORA DE AIRE

N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
1	Unidad lavadora de aire con motor de 1 HP marca Siemens y bomba de agua de 0.25 HP marca Mc Millan.	Auditorio Miguel Hidalgo, puerta 1026 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.

3.4. UNIDADES TIPO MINISPLIT

N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
1	Mini Split marca York de 12000 BTU/HR	Subsecretaría de Educación Media Superior, puerta 330 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro
2	Mini Split marca York de 12000 BTU/HR	Secretaria Particular C. Secretario, puerta 3009 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
3	Mini Split marca York de 36000 BTU/HR	Oficialía Mayor, puerta 2033 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
4	Mini Split marca York de 18700 BTU/HR	Oficialía Mayor, puerta 2033 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
5	Mini Split marca York de 24000 BTU/HR	Oficialía Mayor, puerta 2033 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
6	Mini Split marca York de 18700 BTU/HR	Coordinación General de Eventos, puerta 3084 del edificio sede de Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
7	Mini Split marca York de 12800 BTU/HR	Secretaria Particular C. Secretario, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
8	Mini Split marca York de 12800 BTU/HR	Secretaria Particular C. Secretario, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
9	Mini Split marca York de 12800 BTU/HR	Secretaria Particular C. Secretario, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
10	Mini Split marca York de 36000 BTU/HR	Oficialía Mayor, puerta 2033 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro..
11	Mini Split marca Dunham Bush de 40000 BTU/HR	Telecomunicaciones, puerta 1011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
12	Mini Split marca Dunham Bush de 40000 BTU/HR	Telecomunicaciones, puerta 1011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
13	Mini Split marca Carrier de 30000 BTU/HR	Oficialía Mayor, puerta 2033 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro..
14	Mini Split marca York de 30000 BTU/HR	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, puerta 3066 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
15	Mini Split marca Carrier de 30000 BTU/HR	Oficialía Mayor, puerta 2033 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28,

		Col. Centro.
16	Mini Split marca Carrier de 30000 BTU/HR	Dirección General de Relaciones Internacionales, puerta 3019 del inmueble de Donceles No. 100, Col. Centro.
17	Mini Split marca Carrier de 30000 BTU/HR	Dirección General de Asuntos Jurídicos, puerta 3003 del inmueble de Donceles No. 100, Col. Centro.
18	Mini Split Marca Trane de 18000 BTU/HR	Unidad de Coordinación Ejecutiva, puerta 3035 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
19	Mini Split marca Carrier de 24000 BTU/HR	Secretaría Particular C. Secretario, puerta 3033 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
20	Mini Split Marca Trane de 24000 BTU/HR	Oficialía Mayor, puerta 2050 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
21	Mini Split Marca Trane de 36000 BTU/HR	Oficialía Mayor, puerta 2050 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
22	Mini Split Marca Trane de 24000 BTU/HR	Secretaría Particular C. Secretario, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
23	Mini Split Marca Trane de 24000 BTU/HR	Secretaría Particular C. Secretario, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.
24	Mini Split marca York de 36000 BTU/HR	Centro de Innovación Estratégica, puerta 218 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
25	Mini Split marca York de 36000 BTU/HR	Centro de Innovación Estratégica, puerta 218 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
26	Mini Split marca York de 36000 BTU/HR	Centro de Innovación Estratégica, puerta 218 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
27	Mini Split marca York de 36000 BTU/HR	Centro de Innovación Estratégica, puerta 218 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
28	Mini Split marca York de 36000 BTU/HR	Centro de Innovación Estratégica, puerta 218 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
29	Mini Split marca York de 18000 BTU/HR	Centro de Innovación Estratégica, puerta 218 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
30	Mini Split marca Carrier de 36000 BTU/HR	Secretaría Particular C. Secretario, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No. 28, Col. Centro.

3.5. UNIDADES PAQUETE

N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
1	Unidad tipo paquete marca York de 90000 BTU/HR	Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F., puerta 210 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
2	Unidad tipo paquete marca York de 180000 BTU/HR	Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F., puerta 208 a 210 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31,

		Col. Centro.
3	Unidad tipo paquete marca York de 42000 BTU/HR	Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F., puerta 208 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
4	Unidad tipo paquete marca York de 90000 BTU/HR	Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F., puerta 208 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.

3.6. UNIDAD DE EXPANSIÓN DIRECTA

N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
1	Unidad de expansión directa marca Trane de 180000 BTU/HR	Auditorio Benito Juárez, puerta 212 del inmueble de Donceles No. 100, Col. Centro.

3.7. EXTRACTORES DE AIRE

N°	EQUIPO	UBICACIÓN Y AREAS
1	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Subsecretaría de Educación Media Superior, puerta 330 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
2	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Subsecretaría de Educación Superior, puerta 306 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
3	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Subsecretaría de Educación Media Superior, puerta 329 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
4	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Sanitario público, puerta 214 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
5	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 1 HP.	Sanitarios públicos, puertas 314, 204 y 116 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
6	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.5 HP.	Sanitarios públicos, puertas 142 y 143 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
7	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.5 HP.	Cocina, puerta 1025 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
8	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 1 HP.	Fotografía, puerta 212 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro..
9	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Fotografía, puerta 212 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
10	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.75 HP.	Sanitario público, puerta 208 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
11	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.75 HP.	Sanitarios públicos, puertas 125 y 126 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.
12	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F., puerta 210 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Brasil No. 31, Col. Centro.

13	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.5 HP	Sanitarios públicos, puerta 3044 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
14	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Servicio médico, puerta 1024 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
15	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Sanitarios públicos, puertas 2038 y 2039 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
16	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Cocineta, puerta 2037 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
17	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 1 HP.	Impresiones graficas, puerta 3028 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
18	Extractor marca Evisa con motor Siemens	Baños y cocineta, coro alto, puerta 2059 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
19	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Sanitario Secretaria Particular C. Secretario, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
20	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Sanitario públicos, puerta 3069 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
21	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 1 HP.	Sanitarios públicos, 3087, 3079, 2089 y 1046 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
22	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.25 HP	Sanitario públicos, puertas 2008 y 1007 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
23	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.5 HP.	Sanitario Secretaria Particular C. Secretario, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.
24	Extractor marca Evisa con motor Siemens de 0.5 HP.	sanitario secretaria particular c. secretaria, puerta 3011 del edificio sede de la Secretaría de Educación Pública, Argentina No.28, Col. Centro.,

II. **“EL LICITANTE GANADOR”** deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en los “Protocolos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo” que se detallan a continuación.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.1. **“EL LICITANTE”** se obliga a proporcionar durante la vigencia del contrato 6 servicios bimestrales de mantenimiento preventivo a todos y cada uno de los equipos de apoyo (Sistemas hidroneumáticos, contra incendio y de Aire Acondicionado) cuya cantidad, descripción y ubicación se detalla en el Punto I, **“Descripción y Ubicación de los Equipos”**, en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo”. El mantenimiento preventivo será pagado con base en los precios unitarios que oferte **“EL LICITANTE”**, y deberán ser reportados para su pago en la factura correspondiente al mes en que se presten los servicios.

1.2. **“LA SECRETARÍA”** requiere que **“EL LICITANTE”** se obligue a proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo a los equipos materia de este contrato, en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** de lunes a domingo, incluyendo los días de descanso obligatorio, cuando así lo requiera **“LA SECRETARÍA”**, los horarios serán de acuerdo a lo estipulado en el punto 8 de **GENERALIDADES**, excepto los domingos y días de descanso obligatorio los cuales serán preestablecidos por la Subdirección de Edificios Históricos y se harán del conocimiento de **“EL LICITANTE GANADOR”** con la anticipación suficiente para la programación del mantenimiento.

1.3. “LA SECRETARÍA” a través de la Subdirección de Edificios Históricos, en forma conjunta con **“EL LICITANTE”**, realizarán el “Programa de Mantenimiento Preventivo” en forma calendarizada. Éste programa estará sujeto a modificaciones en función de las cargas de trabajo y de la accesibilidad a las áreas.

1.4. “EL LICITANTE” se obliga a entregar a **“LA SECRETARÍA”** la lista de los nombres de los técnicos que proporcionarán el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, dentro de los 5 días posteriores al inicio de la vigencia del contrato.

1.5. “EL LICITANTE” deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en el “Protocolo de Mantenimiento Preventivo”.

1.6. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMAS HIDRONEUMÁTICOS.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Pruebas de arranque y paro, recalibración (en su caso).
2	Limpieza de equipos y cuarto de maquinas.
3	Limpieza de elementos eléctricos con solvente dieléctrico.
4	Reapriete de líneas en dispositivos eléctricos de operación y control.
5	Lubricación de partes móviles.
6	Revisión y corrección de fugas y/o obstrucciones en líneas hidráulicas y válvulas.
7	Comprobación de voltaje y amperaje en circuitos y dispositivos eléctricos de operación y control.
8	Comprobación de r.p.m., voltaje y amperaje en motores eléctricos.
9	Purga de líneas hidráulicas y válvulas eliminadoras de aire.
10	Comprobación del correcto funcionamiento de todos los instrumentos de medición y en su caso sustitución.

1.6. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMAS CONTRA INCENDIO.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Pruebas de arranque y paro, recalibración (en su caso).
2	Limpieza de equipos y cuarto de maquinas.
3	Limpieza de elementos eléctricos con solvente dieléctrico.
4	Limpieza de gabinetes y toma siamesas limpieza de elementos eléctricos (con solvente dieléctrico)
5	Reapriete de líneas en dispositivos eléctricos de operación y control.
6	Lubricación de partes móviles.
7	Revisión y corrección de fugas y/o obstrucciones en líneas hidráulicas y válvulas.
8	Comprobación de voltaje y amperaje en circuitos y dispositivos eléctricos de operación y control.
9	Comprobación de r.p.m., voltaje y amperaje en motores eléctricos.
10	Purga de líneas hidráulicas y válvulas eliminadoras de aire.
11	Comprobación de la carga de la batería (para motores de combustión interna)
12	Comprobación del correcto nivel del combustible y aceite lubricante en motor de combustión interna.
13	Revisión y corrección de: encendido, platinos bujías, bobina de ignición, filtros, etc. (para motores de combustión interna).
14	Afinación de motores de combustión interna (cada 6 meses)
15	Revisión y corrección de mangueras contra incendio.
16	Comprobación del correcto funcionamiento de todos los instrumentos de medición y en su caso sustitución.
17	Prueba hidrostática a cada una de las mangueras contra incendio. (cada 6 meses)

1.8. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Se realizara la comprobación de voltaje y amperaje en circuitos y dispositivos

	eléctricos de operación y control.
2	Se revisará la operación correcta de cada uno de los motores y compresores que contiene cada equipo, anotando en el reporte de servicio los voltajes y corrientes que alimentan y consumen.
3	Se medirá la velocidad de rodamiento y se comparará con la placa de datos del fabricante de cada uno de los motores que contiene al equipo, excepto compresores.
4	Se realizará lectura de alta y baja presión de cada uno de los compresores y se anotará la temperatura ambiente, así como la fecha y hora en que se realizan.
5	Se deberá indicar si el volumen del refrigerante está en lo correcto o si se deberá suministrar más al equipo.
6	Con equipo apagado se llevarán a cabo las actividades de limpieza de los componentes, tales como aspas, turbinas, tolvas, caracoles y filtros de aire.
7	Todos los serpentines de los equipos serán limpiados en su parte exterior con aire a presión.
8	Todos los serpentines serán limpiados en su parte exterior con desincrustante cuando sea necesario.
9	A todos los equipos y gabinetes se les realizará una limpieza exterior.
10	Se realizará la limpieza de elementos eléctricos con líquido dieléctrico en unidades y centro de control de motores.
11	Se realizará el reapriete de la tornillería de la unidad, lubricación general de partes móviles.
12	Para todos los equipos las bandas se alinearán, se ajustarán y se les aplicará cosmético.
13	Para todos los equipos se limpiará la charola de condensados.
14	Se revisarán las válvulas de expansión y se reportará su funcionamiento en el reporte técnico.
15	Para todos los equipos es necesario efectuar limpieza fina del área de trabajo cada vez que se intervenga el equipo.
16	Limpieza fina y balanceo a los alabes de los ventiladores.
17	Limpieza fina a las turbinas.
18	Lavado de filtros mecánicos.
19	Limpieza y peinado de cableado eléctrico del sistema en su conjunto.
20	Limpieza y engrasado de chumacera.
21	Identificar si existen fugas de agua y/o obstrucciones en líneas hidráulicas y válvulas, así como su corrección.
22	Lijado y asentado de pintura, pintar con primario y pintura anticorrosiva en los gabinetes metálicos que conforman cada una de las partes que componen al equipo. esto incluye tanto unidad condensadora como unidad evaporadora. (una vez durante la vigencia del contrato)
23	Limpieza del área interna del evaporador.
24	Limpieza del área interna del condensador.
25	Se realizará en todas las áreas ajuste y limpieza de las rejillas de salida y retorno de aire acondicionado y extracción. (donde aplique)
26	Se realizará en todas las áreas revisión y calibración de termostatos (donde aplique).
27	Cada 6 meses deberá realizarse la purga de líneas hidráulicas y la revisión y corrección de humedad en líneas de gas refrigerante.
28	Cada 6 meses deberán realizarse pruebas de operación de modutroles.

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

2.1.- Durante la vigencia del contrato, “**EL LICITANTE**” se obliga a proporcionar los mantenimientos correctivos a los Sistemas hidroneumáticos, Sistemas contra incendio y sistemas de aire acondicionado y extracción instalados en el conjunto de edificios sede de “**LA SECRETARÍA**”, descritos en el Punto I. “**Descripción y Ubicación de los Equipos**”, que le sean solicitados por “**LA SECRETARÍA**”, a través de la Subdirección de Edificios Históricos.

2.2.- La facturación por el servicio de mantenimiento correctivo, será únicamente por los materiales que se hayan utilizado ya sea los incluidos en el apartado 5 de **GENERALIDADES** o los que se hayan cotizado y aceptados por **“LA SECRETARÍA”**, considerando que la mano de obra para la instalación está incluida dentro del precio de este contrato.

2.3.- La facturación por el servicio de mantenimiento correctivo, será al término de cada mes debiendo acompañar a la factura los reportes de servicio con las firmas de aceptación por parte del personal de la secretaría confirmando que los servicios se recibieron a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**.

2.4.- **“EL LICITANTE”** se obliga a proporcionar el mantenimiento correctivo en la siguiente forma: Las llamadas de emergencia que realice **“LA SECRETARÍA”** para solicitar el mantenimiento correctivo, serán atendidas por **“EL LICITANTE”** durante las 24 horas, todos los días que contemple la vigencia de este contrato.

2.5.- El mantenimiento correctivo deberá realizarse para que los equipos de **“LA SECRETARÍA”** que no estén funcionando queden en condiciones óptimas de funcionamiento y de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante y a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**

2.6.- **“EL LICITANTE”** deberá entregar a **“LA SECRETARÍA”** la lista de los nombres de los técnicos que proporcionarán el servicio de mantenimiento correctivo, dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio de vigencia del contrato.

2.7. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo se proporcionará por **“EL LICITANTE”** según sea solicitado por **“LA SECRETARÍA”** y se cumplirá de la siguiente forma:

2.7.1. El servicio de mantenimiento correctivo se deberá realizar a solicitud expresa de **“LA SECRETARÍA”** a través de la Subdirección de Edificios Históricos, atendiendo el reporte de inmediato y como tiempo máximo 2 (dos) horas contadas a partir de que se reciba el citado reporte, entendiéndose que atender el reporte no sólo es recibir el llamado, sino que significa iniciar los trabajos de mantenimiento para que el o los equipos recuperen su estado normal de funcionamiento, lo cual no deberá exceder el término mayor de 24 horas incluido el tiempo considerado para la atención del reporte, en caso que esta situación impida la continuidad del servicio **“EL LICITANTE”** deberá integrar alguna alternativa de solución en lo que repara el equipo.

2.7.2. Cuando un componente o equipo que haya sido reportado con falla se encuentre discontinuado por el fabricante, **“EL LICITANTE”**, deberá de notificar tal situación por escrito a **“LA SECRETARÍA”** en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del reporte, y deberá proponer la solución a efecto de que **“LA SECRETARÍA”** evalúe técnica y administrativamente lo procedente. Dicha notificación deberá ser acompañada por carta del fabricante que avale lo expuesto por **“EL LICITANTE GANADOR”**.

2.6.3. A la conclusión de cada servicio de mantenimiento correctivo. **“EL LICITANTE GANADOR”** deberá entregar a **“LA SECRETARÍA”** el reporte de servicio, que contenga la hora de recepción del reporte, la descripción del problema, la hora de atención, las actividades realizadas, el estado que guardan los servicios y los equipos, y la hora de solución del problema. además deberá especificar si algún equipo y/o componente fue reemplazado durante la intervención detallando si la sustitución es temporal o permanente, en el caso de ser temporal, deberá indicar el tiempo estimado de devolución del equipo. este reporte deberá estar evaluado y validado por el personal responsable del área usuaria de **“LA SECRETARÍA”**, al que **“EL LICITANTE GANADOR”** le entregará copia del mismo, una vez que éste debidamente requisitado.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo al Sistema de Aire Acondicionado Instalados en el Inmueble de Arcos de Belén Número 79, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D.F.

I. GENERALIDADES

1. **“LA SECRETARÍA”** a través de la Dirección de Servicios, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, será la única responsable de administrar la entrega de los servicios.

2. Los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos materia del contrato, se deberán proporcionar en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”**, a no ser que por la naturaleza de la falla el equipo amerite ser trasladado a sus instalaciones, o del fabricante para su reparación. En este caso el traslado del equipo o de los equipos, será bajo la responsabilidad absoluta de **“EL LICITANTE”**, sin costo adicional para **“LA SECRETARÍA”**, la ubicación de cada uno de los equipos se describe en el **Listado “A”**.

3. El servicio de mantenimiento preventivo deberá incluir los lubricantes, solventes dieléctricos, estopas, juntas, empaques, tornillería, cosméticos, soldadura, jabón, aislantes, fusibles, el gas refrigerante y todo el material, herramienta y mano de obra necesaria para la correcta ejecución de los trabajos.

4. Las siguientes refacciones para los equipos deberán ser cotizadas por pieza y cuando sean necesarias para un mantenimiento correctivo serán solicitadas por **“LA SECRETARÍA”** e instaladas por **“EL LICITANTE”** al precio cotizado, las cuales deberán ser pagadas a **“EL LICITANTE”** en el mes y con el reporte correspondiente.

- Termostato digital para FAN COIL solo frío montaje horizontal 3 velocidades On/Off, modelo T6573A1031, marca Honey Well (120V/1F/60HZ).
- Válvula para FAN COIL de 3 vías soldable de 13 mm diámetro, modelo VC4011MA6000, MARCA Honey Well (120V/1f/60HZ).
- Actuador a 120V para válvula de FAN COIL de 3 vías, modelo VC4011A6000.
- Bomba recicladora de agua helada, marca aurora picca modelo 344 de 40 H.P. trabajando a 220V 3F 60HZ.
- Unidad de aire acondicionado tipo FAN COIL marca Carrier Modelo Serie 42BBA024A110KDC o superior.

5. Los trabajos que impliquen, el cambio de dispositivos eléctricos de operación y control y/o la sustitución de tuberías no contemplados en el punto anterior, la mano de obra será por cuenta del **“EL LICITANTE”** y los materiales serán cotizados cuando se requieran.

6 **“LA SECRETARÍA”** requiere que las refacciones de los equipos que se llegaran a reponer o sustituir durante la vigencia del contrato, que se derive de la presente licitación, sean nuevas y originales, por lo cual se deberá abstener de realizar cambios de ingeniería a menos que para ello cuente previamente con la autorización por escrito de **“LA SECRETARÍA”** por conducto de su Dirección de Servicios, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

7. Para la prestación de los servicios requeridos **“EL LICITANTE”** deberá contar en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** en un horario de las 8:00 a 20:00 hrs. de lunes a viernes y sábados de 9 a 14 hrs., con un mínimo de 2 técnicos que cuenten con capacitación comprobable en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos materia de este contrato, para atender de manera continua a las unidades administrativas del inmueble y todos los necesarios para realizar el mantenimiento preventivo de los equipos, quienes deberán portar en todo momento la identificación, que los acredite como personal de **“EL LICITANTE”**.

8. **“EL LICITANTE GANADOR”** se obliga a reparar o indemnizar los daños y perjuicios que éstos causen a los bienes, equipos, programas, mobiliario e instalaciones propiedad de **“LA SECRETARÍA”** o de terceros. Asimismo se obliga a que dicho personal observe los lineamientos institucionales de conducta dentro de las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** la normatividad, controles y organizaciones en sus unidades administrativas y a no divulgar datos o información respecto de la cual pudiera tener conocimiento de manera circunstancial o fortuita con motivo de la prestación de los servicios.

9. **“EL LICITANTE GANADOR”** será el único responsable de la prestación de los servicios materia de este contrato, ninguna persona que no esté autorizada podrá tener acceso a los mecanismos internos de los equipos.

10. **“LA SECRETARÍA”** podrá solicitar servicios urgentes o eventuales los fines de semana o días festivos, por lo que **“EL LICITANTE GANADOR”** se obliga a proporcionarlos sin costo adicional. Para tal propósito deberá proporcionar a **“LA SECRETARÍA”** un directorio telefónico, para el servicio de atención a emergencias, el cual deberá estar disponible las 24:00 hrs. del día, los 365 días del año con los números de radio localizadores y/o celulares del personal de servicio, dentro de los 5 días hábiles posteriores al inicio de vigencia del contrato.

11. Para la aceptación y firma de los trabajos por parte de la secretaría; **“EL LICITANTE”** deberá entregar un reporte o diagnóstico, indicando el estado en que se encuentran los equipos y señalar en que consistió el servicio, así como el estado final de operación.

12. **“EL LICITANTE”** deberá presentar previo al inicio de los trabajos, un formato de los reportes antes citados en el que se contemplen las actividades para su autorización por parte de **“LA SECRETARÍA”**.

13. Será requisito indispensable anexar a las facturas que presente ante **“LA SECRETARÍA”**, los reportes originales de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo atendidos durante el período que abarca la factura, si derivado de la entrega tardía de dichos documentos por parte de **“EL LICITANTE”**, los pagos se realizarán fuera de lo tiempos previstos en el contrato ello será sin ninguna responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”**, el reporte de servicio deberá contener la siguiente información sin importar su distribución en el formato:

- A) Fecha y horario de atención
- B) Equipo
- C) Ubicación
- D) Capacidad
- E) Marca y modelo
- F) No. de serie
- H) Tipo de mantenimiento
- I) Descripción de reporte
- J) Partes reemplazadas en su caso.
- K) Suministros utilizados en su caso.
- L) Observaciones
- LL) Nombre y firma del responsable

14. Si durante la vigencia del contrato **“EL LICITANTE”** incurriera en falsedad o contradicción entre los reportes de servicio y los servicios efectuados, ello faculta a **“LA SECRETARÍA”** a rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad.

15. El servicio de mantenimiento preventivo para cada equipo deberá apegarse al programa anual de mantenimiento de **“LA SECRETARÍA”** de acuerdo con el punto 1.3 del anexo A.

16. Se establecerá una bitácora entre **“LA SECRETARÍA”** y **“EL LICITANTE”** del servicio, en la que se anotaran las incidencias, servicios realizados, diagnósticos y recomendaciones de **“EL LICITANTE”**, órdenes de trabajo, etc.

17. Las actividades y condiciones de trabajo, se consideran enunciativas más no limitativas, por lo que **“EL LICITANTE GANADOR”** deberá contemplar las acciones que considere necesarias, para la correcta ejecución de los trabajos y buen funcionamiento de los equipos y accesorios instalados en el inmueble de Arcos de Belén número 79, Col. Centro.

LISTADO “A”

Contratación de servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo para el sistema de aire acondicionado

Anexo para la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

TOTALES DE EQUIPOS

EQUIPO	CANTIDAD
Bomba recirculadora de agua helada	4
Unidad de aire acondicionado tipo FAN COIL	356

I. DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS.

N°	EQUIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN
1	Bomba recirculadora de agua helada marca aurora picca modelo 344 de 40 h.p. trabajando a 220V 3F 60HZ	4	Azotea
2	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	36	Planta baja
3	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	40	Primer piso
4	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	36	Segundo piso
5	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	36	Tercer piso
6	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	26	Cuarto piso
7	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	26	Quinto piso
8	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	26	Sexto piso
9	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	26	Séptimo piso
10	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	26	Octavo piso
11	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	26	Noveno piso
12	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	26	Décimo piso
13	Unidad de aire acondicionado tipo Fan Coil marca Carrier modelo 42BBA024A110KDC de 24000 BTU/H a 115V/60HZ	26	Penthouse

II. “**EL LICITANTE**” deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en los “Protocolos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo” que se detallan a continuación.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.1. “**EL LICITANTE**” se obliga a proporcionar durante la vigencia del contrato el servicio de mantenimiento preventivo a todos y cada uno de los equipos de Aire Acondicionado cuya cantidad, descripción y ubicación se detalla en el Punto I, “**Descripción y Ubicación de los Equipos**”, en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo”. El mantenimiento preventivo será pagado con base en los precios unitarios que oferte “**EL LICITANTE**”, y deberán ser reportados para su pago en la factura correspondiente al mes en que se presten los servicios.

1.2. “**LA SECRETARÍA**” requiere que “**EL LICITANTE**” se obligue a proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo a los equipos materia de este contrato, en las instalaciones de “**LA SECRETARÍA**” de lunes a domingo, incluyendo los días de descanso obligatorio, cuando así lo requiera “**LA SECRETARÍA**”, los horarios serán de acuerdo a lo estipulado en el punto 7 de **GENERALIDADES**, excepto los domingos y días de descanso

obligatorio los cuales serán preestablecidos por la Dirección de Servicios y se harán del conocimiento de “EL LICITANTE” con la anticipación suficiente para la programación del mantenimiento.

1.3. “LA SECRETARÍA” a través de la Dirección de Servicios, en forma conjunta con “EL LICITANTE”, realizarán el “Programa de Mantenimiento Preventivo” en forma calendarizada. Éste programa estará sujeto a modificaciones en función de las cargas de trabajo y de la accesibilidad a las áreas.

1.4. “EL LICITANTE” se obliga a entregar a “LA SECRETARÍA” los nombres de los dos técnicos que proporcionarán el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, dentro de los 5 días posteriores al inicio de la vigencia del contrato.

1.5. “EL LICITANTE” deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en el “Protocolo de Mantenimiento Preventivo”.

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO (FAN & COIL)

No.	DESCRIPCIÓN
1	Inspección general en la instalación del equipo, cortocircuito de aire, distribución de inyección en las unidades.
2	Verificación de instalación eléctrica.
3	Lavar y secar el filtro de aire.
4	Medir la tensión y corriente de funcionamiento y comparar con la nominal.
5	Medir la tensión con rotor trabado y observar caída de tensión hasta que el protector se apague.
6	Verificar que todas las terminales eléctricas de las unidades estén apretadas, evitar posibles malos contactos.
7	Verificar obstrucción de suciedad y aletas aplastadas.
8	Verificar posibles atascos o aplastados en la manguera de drenó.
9	Medir diferencial de temperatura.
10	Verificar holgura del eje de los motores eléctricos.
11	Verificar posición, fijación y balanceamiento de la hélice o turbina.
12	Verificar operación del termostato.
13	Para todos los equipos se limpiará la charola de condensados.
14	Verificarán el buen funcionamiento de la válvula.
15	Verificarán el buen funcionamiento del actuador de cada válvula.
16	Limpieza en los intercambiadores de calor.
18	Verificar que todos los tornillos se encuentren apretados.
19	Revisar y realizar la lubricación del motor.
20	Limpieza de serpentín (desincrustar).
21	Limpieza de trampa de desagüe.
22	Revisión y ajustar las vibraciones del equipo.
23	Revisar y ajustar la flecha así como balanceo de turbina.
24	Limpiar rejillas y difusores.
25	Limpiar el equipo.

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A BOMBAS

No.	DESCRIPCIÓN
1	Revisar lubricación de cojinetes.
2	Revisar prensaestopas.
3	Revisar manguitos de flecha.
4	Comprobar alineación de bomba con motor.
5	Verificar mediciones eléctricas.
6	Revisar ventilación del motor.
7	Verificar montaje, anclaje y fijación.

8	Revisar y ajustar la instalación eléctrica.
9	Lubricar bomba y transmisión.
10	Limpieza de purgas y venteos.
11	Revisar nivel de ruido adecuado.
12	Verificar presión en succión y descarga, así como sus conexiones flexibles en buenas condiciones.
13	Verificar que no existan fugas.
14	Limpieza general.

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A RED HIDRÁULICA

No.	DESCRIPCIÓN
1	Estado físico del aislamiento térmico, acabados pintura en exteriores o protección mecánica exterior.
2	Revisión de soporte de tubería.
3	Operación de válvulas para purgas de aire y drenaje.
4	Realización lubricación.

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DRENAJE DE SEDIMENTOS

No.	DESCRIPCIÓN
1	Revisar fugas de agua por fisuras, acoplamiento o uniones.
2	Revisar estado físico y operacional de manómetros termómetros, así como de sus válvulas de servicio y accesorios.
3	Revisar apertura y/o cierre correcto de válvulas en general, verificando que no existan fugas por estoperos o en bridas de cuerpo de válvulas.
4	Balanceo de las redes hidráulicas para mantenerlas en correcta operación de flujo y presión.
5	Revisar la operación y control de actuadores y válvulas de 2 ó 3 vías.
6	Verificar el correcto nivel de agua en tanques de almacenamiento, así como su correcta alimentación.
7	Verificar la limpieza de agua y se adicionará alguicida para su conservación.

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

2.1.- Durante la vigencia del contrato, **“EL LICITANTE”** se obliga a proporcionar los mantenimientos correctivos al sistema de aire acondicionado instalados en el inmueble de **“LA SECRETARÍA”**, descritos en el Punto I. **“Descripción y Ubicación de los Equipos”**, que le sean solicitados por **“LA SECRETARÍA”**, a través de la Dirección de Servicios.

2.2.- La facturación por el servicio de mantenimiento correctivo, será únicamente por los materiales que se hayan utilizado ya sea los incluidos en el apartado 5 de **GENERALIDADES** o los que se hayan cotizado y aceptados por **“LA SECRETARÍA”**, considerando que la mano de obra para la instalación está incluida dentro del precio de este contrato.

2.3.- La facturación por el servicio de mantenimiento correctivo, será al término de cada mes debiendo acompañar a la factura los reportes de servicio con las firmas de aceptación por parte del personal de la secretaría confirmando que los servicios se recibieron a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**.

2.4.- “EL LICITANTE” se obliga a proporcionar el mantenimiento correctivo en la siguiente forma: Las llamadas de emergencia que realice **“LA SECRETARÍA”** para solicitar el mantenimiento correctivo, serán atendidas por **“EL LICITANTE”** durante las 24 horas, todos los días que contemple la vigencia de este contrato.

2.5.- El mantenimiento correctivo deberá realizarse para que los equipos de **“LA SECRETARÍA”** que no estén funcionando queden en condiciones óptimas de funcionamiento y de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante y a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**

2.6.- “EL LICITANTE” deberá entregar a **“LA SECRETARÍA”** la lista de los nombres de los técnicos que proporcionarán el servicio de mantenimiento correctivo, dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio de vigencia del contrato.

2.7. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo se proporcionará por **“EL LICITANTE”** según sea solicitado por **“LA SECRETARÍA”** y se cumplirá de la siguiente forma:

2.7.1. El servicio de mantenimiento correctivo se deberá realizar a solicitud expresa de **“LA SECRETARÍA”** a través de la Dirección de Servicios, atendiendo el reporte de inmediato y como tiempo máximo 2 (dos) horas contadas a partir de que se reciba el citado reporte, entendiéndose que atender el reporte no sólo es recibir el llamado, sino que significa iniciar los trabajos de mantenimiento para que el o los equipos recuperen su estado normal de funcionamiento, lo cual no deberá exceder el término mayor de 24 horas incluido el tiempo considerado para la atención del reporte, en caso que esta situación impida la continuidad del servicio **“EL LICITANTE”** deberá integrar alguna alternativa de solución en lo que repara el equipo.

2.7.2. Cuando un componente o equipo que haya sido reportado con falla se encuentre discontinuado por el fabricante, **“EL LICITANTE”**, deberá de notificar tal situación por escrito a **“LA SECRETARÍA”** en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del reporte, y deberá proponer la solución a efecto de que **“LA SECRETARÍA”** evalúe técnica y administrativamente lo procedente. Dicha notificación deberá ser acompañada por carta del fabricante que avale lo expuesto por **“EL LICITANTE”**.

2.6.3. A la conclusión de cada servicio de mantenimiento correctivo. **“EL LICITANTE”** deberá entregar a **“LA SECRETARÍA”** el reporte de servicio, que contenga la hora de recepción del reporte, la descripción del problema, la hora de atención, las actividades realizadas, el estado que guardan los servicios y los equipos, y la hora de solución del problema. Además deberá especificar si algún equipo y/o componente fue reemplazado durante la intervención detallando si la sustitución es temporal o permanente, en el caso de ser temporal, deberá indicar el tiempo estimado de devolución del equipo. Este reporte deberá estar evaluado y validado por el personal responsable del área usuaria de **“LA SECRETARÍA”**, al que **“EL LICITANTE”** le entregará copia del mismo, una vez que éste debidamente requisitado.

DIRECCION GENERAL DE BACHILLERATO

I.- DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.

No. de Equipos	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	UBICACIÓN
9	Mini Esplit 4 Toneladas	Trane		Dirección General del Bachillerato.	José María Rico No. 221, Col. del Valle, C.P. 03100.
1	Mini Esplit 1 1/2 Toneladas	Trane		Dirección General del Bachillerato.	José María Rico No. 221, Col. del Valle, C.P. 03100.
2	Mini Esplit 2 Toneladas	Carrier UE 46 W		Dirección General del Bachillerato.	Viaducto Piedad No. 551, Col. Magdalena Mixiuhca
3	Mini Esplit 5 Toneladas	Trane		Dirección General del Bachillerato.	José María Rico No. 221, Col. del Valle, C.P. 03100.
1	Presición 10 Toneladas	Liebert		Dirección General del Bachillerato.	José María Rico No. 221, Col. del Valle, C.P. 03100.

II. **“EL LICITANTE”** deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en los “Protocolos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo” que se detallan a continuación.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.1. **“EL LICITANTE”** se obliga a proporcionar mensualmente durante la vigencia del contrato el mantenimiento preventivo a todos y cada uno de los equipos de Aire Acondicionado cuya cantidad, descripción y ubicación se detalla en el Punto I, **“Descripción y Ubicación de los Equipos”**, en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo”. El mantenimiento preventivo será pagado con base en los precios unitarios que oferte **“EL LICITANTE”**, y deberán ser reportados para su pago en la factura correspondiente al mes en que se presten los servicios.

1.2. **“LA SECRETARÍA”** requiere que **“EL LICITANTE”** se obligue a proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo a los equipos materia de esta licitación, en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** de lunes a domingo, incluyendo los días de descanso obligatorio, cuando así lo requiera **“LA SECRETARÍA”**, los horarios serán preestablecidos por la Dirección General del Bachillerato y se harán del conocimiento de **“EL LICITANTE”** con la anticipación suficiente para la programación del mantenimiento.

1.3. **“LA SECRETARÍA”** a través de su Dirección General del Bachillerato, en forma conjunta con **“EL LICITANTE”**, realizarán el “Programa de Mantenimiento Preventivo” en forma calendarizada. Éste programa estará sujeto a modificaciones en función de las cargas de trabajo.

1.4. “EL LICITANTE” se obliga a entregar a **“LA SECRETARÍA”** la lista de los nombres de los técnicos que proporcionarán el servicio de mantenimiento preventivo, dentro de los 5 días posteriores al inicio de la vigencia del contrato.

1.5. “EL LICITANTE” deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en el “Protocolo de Mantenimiento Preventivo”.

1.8. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Verificar los voltajes que existen entre fases y de fase a tierra física del equipo en los interruptores principales de alimentación del equipo
2	La corriente de línea de cada una de las fases en los interruptores principales de alimentación del equipo
3	Se revisará la operación correcta de cada uno de los motores y compresores que contiene cada equipo, anotando en el reporte de servicio los voltajes y corrientes que alimentan y consumen.
4	Se medirá la velocidad de rodamiento y se comparará con la placa de datos del fabricante de cada uno de los motores que contiene al equipo, excepto compresores.
5	Se realizará lectura de alta y baja presión de cada uno de los compresores y se anotará la temperatura ambiente, así como la fecha y hora en que se realizan.
6	Se deberá indicar si el volumen del refrigerante está en lo correcto o si se deberá suministrar más al equipo.
7	Con equipo apagado se llevarán a cabo las actividades de limpieza de los componentes, tales como turbinas, tolvas, caracoles y filtros de aire.
8	Para los equipos de precisión se llevará a cabo la medición de humedad relativa y temperatura del flujo de aire bajo piso falso; así como la medición de temperatura del aire de retorno.
9	Todos los serpentines de los equipos serán limpiados en su parte exterior con aire a presión.
10	Todos los serpentines serán limpiados en su parte exterior con desincrustante.
11	Para todos los equipos las bandas serán cambiadas.
12	Para todos los equipos las bandas se alinearán.
13	Para todos los equipos se limpiará la charola de condensados.
14	Se revisarán las válvulas de expansión y se reportará su funcionamiento en el reporte técnico.
15	Para todos los equipos es necesario efectuar limpieza fina del área de trabajo cada vez que se intervenga el equipo.
16	Limpieza fina y balanceo a los alabes de los ventiladores.
17	Limpieza fina a las turbinas.
18	Lavador de filtros mecánicos cada dos meses.
19	Limpieza y peinado de cableado eléctrico del sistema en su conjunto.
20	Limpieza y engrasado de chumacera.
21	Identificar si existen fugas de agua, así como su corrección.
22	Lijado y asentado de pintura, pintar con primario y pintura anticorrosiva en los gabinetes metálicos que conforman cada una de las partes que componen al equipo. esto incluye tanto unidad condensadora como unidad evaporadora.
23	Limpieza del área interna del evaporador de los equipos de precisión.
24	Limpieza del área interna del condensador de los equipos de precisión.

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

2.1.- Durante la vigencia del contrato, **“EL LICITANTE”** se obliga a proporcionar los mantenimientos correctivos a los equipos de aire acondicionado, descritos en el Punto I. **“Descripción y Ubicación de los Equipos”**, que le sean solicitados por **“LA SECRETARÍA”**, a través de la Coordinación Administrativa de su Dirección General del Bachillerato.

2.2.- La facturación por el servicio de mantenimiento correctivo, será al término de cada mes debiendo acompañar a la factura los reportes de servicio con las firmas de aceptación por parte del personal de **“LA SECRETARÍA”** confirmando que los servicios se recibieron a entera satisfacción de la misma.

2.3.- “EL LICITANTE” se obliga a proporcionar el mantenimiento correctivo en la siguiente forma: Las llamadas de emergencia que realice **“LA SECRETARÍA”** para solicitar el mantenimiento correctivo, serán atendidas por **“EL LICITANTE”** durante las 24 horas, todos los días que contemple la vigencia de este contrato, es decir 7x24, incluyendo la asistencia en sitio.

2.4.- El mantenimiento correctivo deberá realizarse para que los equipos de Aire Acondicionado de **“LA SECRETARÍA”** que no estén funcionando queden en condiciones óptimas de funcionamiento y de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante y a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**

2.5. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo se proporcionará por **“EL LICITANTE”** según sea solicitado por **“LA SECRETARÍA”** y se cumplirá de la siguiente forma:

2.6.1. El servicio de mantenimiento correctivo se deberá realizar a solicitud expresa de **“LA SECRETARÍA”** a través de sus áreas usuarias, atendiendo el reporte de inmediato y como tiempo máximo 3 (tres) horas contadas a partir de que se reciba el citado reporte, entendiéndose que atender el reporte no sólo es recibir el llamado, sino que significa iniciar los trabajos de mantenimiento para que el o los equipos recuperen su estado normal de funcionamiento, lo cual no deberá exceder el término mayor de 72 horas incluido el tiempo considerado para la atención del reporte, en caso que esta situación impida la continuidad del servicio **“EL LICITANTE”** deberá integrar alguna alternativa de solución en lo que repara el equipo.

2.6.2. Cuando un componente o equipo que haya sido reportado con falla se encuentre discontinuado por el fabricante, **“EL LICITANTE”**, deberá de notificar tal situación por escrito a **“LA SECRETARÍA”** en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del reporte, y deberá proponer la solución a efecto de que **“LA SECRETARÍA”** evalúe técnica y administrativamente lo procedente. Dicha notificación deberá ser acompañada por carta del fabricante que avale lo expuesto por **“EL LICITANTE”**.

2.6.3. A la conclusión de cada servicio de mantenimiento correctivo. **“EL LICITANTE”** deberá entregar a **“LA SECRETARÍA”** el reporte de servicio, que contenga la hora de recepción del reporte, la descripción del problema, la hora de atención, las actividades realizadas, el estado que guardan los servicios y los equipos, y la hora de solución del problema. Además deberá especificar si algún equipo y/o componente fue reemplazado durante la intervención detallando si la sustitución es temporal o permanente, en el caso de ser temporal, deberá indicar el tiempo estimado de devolución del equipo. este reporte deberá estar evaluado y validado por el personal responsable del área usuaria de **“LA SECRETARÍA”**, al que **“EL LICITANTE”** le entregará copia del mismo, una vez que éste debidamente requisitado.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA.

I.- DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE AIRE.

No. de Equipos	CAPACIDAD	MARCA Y MODELO	NO. DE SERIE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	UBICACIÓN
14	Manejadores de Aire Lavado			Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria.	José María Ibararán No. 84, Col. San José Insurgentes, C.P. 03900.
2	York 7.5 Toneladas	LCH130		Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria.	José María Ibararán No. 84, Col. San José Insurgentes, C.P. 03900..

II. **“EL LICITANTE”** deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en los “Protocolos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo” que se detallan a continuación.

1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.1. **“EL LICITANTE”** se obliga a proporcionar mensualmente durante la vigencia del contrato el mantenimiento preventivo a todos y cada uno de los equipos de Aire Acondicionado cuya cantidad, descripción y ubicación se detalla en el Punto I, **“Descripción y Ubicación de los Equipos”**, en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo”. El mantenimiento preventivo será pagado con base en los precios unitarios que oferte **“EL LICITANTE”**, y deberán ser reportados para su pago en la factura correspondiente al mes en que se presten los servicios.

1.2. **“LA SECRETARÍA”** requiere que **“EL LICITANTE”** se obligue a proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo a los equipos materia de esta licitación, en las instalaciones de **“LA SECRETARÍA”** de lunes a domingo, incluyendo los días de descanso obligatorio, cuando así lo requiera **“LA SECRETARÍA”**, los horarios serán preestablecidos por la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y se harán del conocimiento de **“EL LICITANTE”** con la anticipación suficiente para la programación del mantenimiento.

1.3. **“LA SECRETARÍA”** a través de Coordinación Administrativa de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria, en forma conjunta con **“EL LICITANTE”**, realizarán el “Programa de Mantenimiento Preventivo” en forma calendarizada. éste programa estará sujeto a modificaciones en función de las cargas de trabajo.

1.4. **“EL LICITANTE”** se obliga a entregar a **“LA SECRETARÍA”** la lista de los nombres de los técnicos que proporcionarán el servicio de mantenimiento preventivo, dentro de los 5 días posteriores al inicio de la vigencia del contrato.

1.5. **“EL LICITANTE”** deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo conforme a las actividades descritas de manera enunciativa y no limitativa en el “Protocolo de Mantenimiento Preventivo”.

1.8. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO.

No.	DESCRIPCIÓN
1	Verificar los voltajes que existen entre fases y de fase a tierra física del equipo en los interruptores principales de alimentación del equipo
2	La corriente de línea de cada una de las fases en los interruptores principales de alimentación del equipo
3	Se revisará la operación correcta de cada uno de los motores y compresores que contiene cada equipo, anotando en el reporte de servicio los voltajes y corrientes que alimentan y consumen.
4	Se medirá la velocidad de rodamiento y se comparará con la placa de datos del fabricante de cada uno de los motores que contiene al equipo, excepto compresores.
5	Se realizará lectura de alta y baja presión de cada uno de los compresores y se anotará la temperatura ambiente, así como la fecha y hora en que se realizan.
6	Se deberá indicar si el volumen del refrigerante está en lo correcto o si se deberá suministrar más al equipo.
7	Con equipo apagado se llevarán a cabo las actividades de limpieza de los componentes, tales como turbinas, tolvas, caracoles y filtros de aire.
8	Para los equipos de precisión se llevará a cabo la medición de humedad relativa y temperatura del flujo de aire bajo piso falso; así como la medición de temperatura del aire de retorno.
9	Todos los serpentines de los equipos serán limpiados en su parte exterior con aire a presión.
10	Todos los serpentines serán limpiados en su parte exterior con desincrustante.
11	Para todos los equipos las bandas serán cambiadas.
12	Para todos los equipos las bandas se alinearán.
13	Para todos los equipos se limpiará la charola de condensados.
14	Se revisarán las válvulas de expansión y se reportará su funcionamiento en el reporte técnico.
15	Para todos los equipos es necesario efectuar limpieza fina del área de trabajo cada vez que se intervenga el equipo.
16	Limpieza fina y balanceo a los alabes de los ventiladores.
17	Limpieza fina a las turbinas.
18	Lavador de filtros mecánicos cada dos meses.
19	Limpieza y peinado de cableado eléctrico del sistema en su conjunto.
20	Limpieza y engrasado de chumacera.
21	Identificar si existen fugas de agua, así como su corrección.
22	Lijado y asentado de pintura, pintar con primario y pintura anticorrosiva en los gabinetes metálicos que conforman cada una de las partes que componen al equipo. esto incluye tanto unidad condensadora como unidad evaporadora.
23	Limpieza del área interna del evaporador de los equipos de precisión.
24	Limpieza del área interna del condensador de los equipos de precisión.

2. MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

2.1.- Durante la vigencia del contrato, “**EL LICITANTE**” se obliga a proporcionar los mantenimientos correctivos a los equipos de aire acondicionado, descritos en el Punto I. “**Descripción y Ubicación de los Equipos**”, que le sean solicitados por “**LA SECRETARÍA**”, a través de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria.

2.2.- La facturación por el servicio de mantenimiento correctivo, será al término de cada mes debiendo acompañar a la factura los reportes de servicio con las firmas de aceptación por parte del personal de **“LA SECRETARÍA”** confirmando que los servicios se recibieron a entera satisfacción de la misma.

2.3.- “EL LICITANTE” se obliga a proporcionar el mantenimiento correctivo en la siguiente forma: Las llamadas de emergencia que realice **“LA SECRETARÍA”** para solicitar el mantenimiento correctivo, serán atendidas por **“EL LICITANTE”** durante las 24 horas, todos los días que contemple la vigencia de este contrato, es decir 7x24, incluyendo la asistencia en sitio.

2.4.- El mantenimiento correctivo deberá realizarse para que los equipos de apoyo de **“LA SECRETARÍA”** que no estén funcionando queden en condiciones óptimas de funcionamiento y de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante y a entera satisfacción de **“LA SECRETARÍA”**

2.5. PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo se proporcionará por **“EL LICITANTE”** según sea solicitado por **“LA SECRETARÍA”** y se cumplirá de la siguiente forma:

2.6.1. El servicio de mantenimiento correctivo se deberá realizar a solicitud expresa de **“LA SECRETARÍA”** a través de sus áreas usuarias, atendiendo el reporte de inmediato y como tiempo máximo 3 (tres) horas contadas a partir de que se reciba el citado reporte, entendiéndose que atender el reporte no sólo es recibir el llamado, sino que significa iniciar los trabajos de mantenimiento para que el o los equipos recuperen su estado normal de funcionamiento, lo cual no deberá exceder el término mayor de 72 horas incluido el tiempo considerado para la atención del reporte, en caso que esta situación impida la continuidad del servicio **“EL LICITANTE”** deberá integrar alguna alternativa de solución en lo que repara el equipo.

2.6.2. Cuando un componente o equipo que haya sido reportado con falla se encuentre discontinuado por el fabricante, **“EL LICITANTE”**, deberá de notificar tal situación por escrito a **“LA SECRETARÍA”** en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del reporte, y deberá proponer la solución a efecto de que **“LA SECRETARÍA”** evalúe técnica y administrativamente lo procedente. Dicha notificación deberá ser acompañada por carta del fabricante que avale lo expuesto por **“EL LICITANTE”**.

2.6.3. A la conclusión de cada servicio de mantenimiento correctivo. **“EL LICITANTE”** deberá entregar a **“LA SECRETARÍA”** el reporte de servicio, que contenga la hora de recepción del reporte, la descripción del problema, la hora de atención, las actividades realizadas, el estado que guardan los servicios y los equipos, y la hora de solución del problema. Además deberá especificar si algún equipo y/o componente fue reemplazado durante la intervención detallando si la sustitución es temporal o permanente, en el caso de ser temporal, deberá indicar el tiempo estimado de devolución del equipo. este reporte deberá estar evaluado y validado por el personal responsable del área usuaria de **“LA SECRETARÍA”**, al que **“EL LICITANTE”** le entregará copia del mismo, una vez que éste debidamente requisitado.

ANEXO 2

TEXTO DE PÓLIZA DE FIANZA DEL 10% DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Nombre del Proveedor:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal:

Las obligaciones derivadas de la suscripción del (los) contrato(s) respectivo(s), serán garantizadas por el(los) proveedor(s) ganador(es), mediante fianza expedida por institución autorizada, por un importe equivalente al 10% del monto total máximo del contrato sin incluir el IVA en Moneda Nacional, incluyendo centavos, a **Favor de la Tesorería de la Federación y a disposición de la Secretaría de Educación Pública.**

En la redacción de la fianza de garantía se deberá indicar *“Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato”*.

Asimismo, en dicha fianza se deberán transcribir las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los Artículos 93, 94, 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y/o título V capítulo 1 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros así como a lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Tesorería de la Federación, asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el Artículo 118 de la Ley antes citada.

“La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada mediante un escrito de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Educación Pública y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente”.

“En caso de prórroga o espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto (Compañía emisora de la Fianza) pagará en términos de Ley hasta la cantidad de 10% total del contrato”. Salvo que la entrega de los bienes y/o servicios se realice antes de la fecha establecida en el contrato o formalización del mismo.

En caso de incremento en el servicio objeto, el proveedor deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

Esta garantía será aplicada en forma proporcional al monto de lo incumplido en el contrato de referencia en la entrega y/o prestación total o parcial de los bienes y/o servicios adjudicado en el contrato.

ACREDITACIÓN DEL LICITANTE.

_____(NOMBRE)_____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE : (PERSONA FÍSICA O MORAL)

NUM. DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL _____

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____		
DOMICILIO CALLE Y NÚMERO _____		
COLONIA: _____	DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____	
CÓDIGO POSTAL _____	ENTIDAD FEDERATIVA _____	
TELÉFONOS _____	FAX: _____	CORREO ELECTRÓNICO _____
NUM. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA: _____		
FECHA _____		
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA _____		
FECHA Y DATOS E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO _____		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: _____		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA: _____		
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 OTORGÓ _____

(LUGAR Y FECHA).
PROTESTO LO NECESARIO.

FIRMA.

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO, PREFERENTEMENTE, EN EL ORDEN INDICADO.

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA.

FORMATO DE CARTA PODER.**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN MI CARÁCTER DE _____
 _____ DE LA EMPRESA DENOMINADA _____
 _____ SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO NOTARIAL NÚMERO _____
 _____ DE FECHA _____

OTORGADO ANTE NOTARIO PÚBLICO N° _____ DE FECHA _____
 E INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE
 COMERCIO _____ POR ESTE CONDUCTO AUTORIZO A
 _____ PARA QUE A NOMBRE DE MI REPRESENTADA SE
 ENCARGUE DE LAS SIGUIENTES GESTIONES: ENTREGAR Y RECIBIR DOCUMENTACIÓN, COMPARECER
 A LOS ACTOS DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO, ASÍ COMO HACER LAS ACLARACIONES QUE
 SE DERIVEN DE DICHOS ACTOS, CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN NÚMERO _____
 CONVOCADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.

 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

 NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE
 QUIEN OTORGA EL PODER

 NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE
 QUIEN ACEPTA EL PODER

TESTIGOS

 NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

 NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA

**NOTA: PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL
 DE QUIEN OTORGA Y ACEPTA EL PODER**

Nota: preferentemente en papel membretado de la empresa.

FORMATO DE SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS BASES.
--

LUGAR Y FECHA _____

LICITACIÓN PÚBLICA No. _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

PUNTO DE LAS BASES _____ LOTE _____

PREGUNTA:
(PRECISAR EL ASPECTO ESPECÍFICO)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

RESPUESTA DEL ÁREA CORRESPONDIENTE:

NOTAS:

- POR CADA PUNTO DE LAS BASES Y/O LOTE SE DEBERÁ LLENAR UN SOLO FORMATO.
- SE PODRÁ REPRODUCIR ESTE FORMATO LAS VECES QUE SEA NECESARIO.

HOJA NUM. ____ DE ____

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SÉPTIMA DEL ACUERDO.

_____ de _____ de _____

P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, la empresa _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el Acuerdo Reglas por el que se establecen las reglas para la determinación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad ser de nacionalidad mexicana.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del representante legal

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SÉPTIMA DEL ACUERDO.

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por el "Acuerdo Reglas" por el que se establecen las reglas para la determinación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta decir verdad ser de nacionalidad mexicana.

ATENTAMENTE

_____ (6) _____
Nombre y firma del representante legal

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA SÉPTIMA DEL ACUERDO REGLAS.

NUMERO.	DESCRIPCIÓN.
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: En el supuesto de que el licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.

Para el caso de distribuidores, el escrito deberá ser suscrito por el fabricante.

FORMATO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 31 EN SU FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XX, DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

(PAPEL MEMBRETADO PREFERENTEMENTE DE LA EMPRESA LICITANTE)

Fecha _____

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS.
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES.
PRESENTE.

MANIFIESTO QUE EL QUE SUSCRIBE, **DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE NO SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXIV, 50 Y 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY Y 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ATENTAMENTE

Nombre y Firma.

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____ R.F.C. _____ FABRICANTE _____ DISTRIBUIDOR _____ NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES SEP _____	FECHA DE PRESENTACIÓN _____
	LUGAR DE ENTREGA _____ _____
	PLAZO DE ENTREGAS _____ _____

NO. DEL LOTE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FABRICANTE

LOS SERVICIOS QUE CONTIENE LA PRESENTE PROPUESTA TÉCNICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO NÚMERO 1 (UNO) DE ESTAS BASES.

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O
 APODERADO LEGAL.

FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NUM (1) _____

NOMBRE DEL LICITANTE _____ (2) _____ _____ R.F.C. _____ (3) _____ FABRICANTE _____ (4) DISTRIBUIDOR _____ (4) _____ NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES SEP _____ (5) _____	FECHA DE PRESENTACIÓN _____ (6) _____ LUGAR DE ENTREGA _____ (7) _____ _____ PLAZO DE ENTREGAS _____ (8) _____
--	--

NO. DEL LOTE	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DEL FABRICANTE
(9)	(10)	(11)

LAS SERVICIOS QUE CONTIENE LA PRESENTE PROPUESTA TÉCNICA, CORRESPONDEN JUSTA, EXACTA Y CABALMENTE A LA DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN SOLICITADA EN EL ANEXO NÚMERO 1 (UNO) DE ESTAS BASES.

--

(12)
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O
APODERADO LEGAL.

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

NOMBRE DEL FORMATO:	Propuesta Técnica.
OBJETIVO:	Anotar los aspectos técnicos requeridos por la Secretaría y que serán la Propuesta Técnica que presente el licitante en el Acto de Presentación y Apertura de Propositiones Técnicas y Económicas de esta licitación.
ELABORADA POR:	El licitante.

No.	DATO.	ANOTAR.
1	Num.	El número de la licitación que corresponda.
2	Nombre del licitante.	El nombre, denominación o Razón Social completo del licitante cuyos datos deberán coincidir con su R.F.C.
3	R.F.C.	Registro Federal de Contribuyentes.
4	Fabricante –Distribuidor.	Estos espacios deberán ser llenados por los licitantes indicando con una “X”, si es fabricante o distribuidor.
5	Número de Recibo de Compra de Bases.	Si lo tiene, el número de recibo de pago de bases que se obtiene en el Departamento de Recursos Financieros de la Coordinación Administrativa de la Dirección de General de Recursos Materiales y Servicios y/o de los sistemas Electrónicos COMPRANET.
6	Fecha.	En dos dígitos el día y mes, y en cuatro dígitos el año en que se celebra la licitación.
7	Lugar de entrega.	Me apego a lo establecido en estas bases.
8	Plazo de Entrega.	Me apego a lo establecido en estas bases.
9	Lote(s).	Lo(s) lote(s) que le corresponda(n) al (a los) bien(es) propuesto(s), conforme se indica en el anexo número 1 (uno) de estas bases. Deberá utilizar un sólo formato para todos los servicios que proponga.
10	Descripción	La descripción del (los) lote(s) que le corresponda(n) al (a los) bien(es) propuesto(s) anotándola, conforme se indica en el anexo número 1 (uno) de estas bases.
11	Nombre(s) del (os) fabricante(s)	Sólo aplica licitantes distribuidores. En este espacio deberá anotar para cada uno de los servicios propuestos el nombre del fabricante.
12	Nombre y firma del Representante legal.	El nombre del representante o apoderado legal del Licitante.

**FORMATO DE CUADRO RESUMEN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚM. _____**

FECHA		DÍA	MES	AÑO
NOMBRE DEL LICITANTE _____		R.F.C _____		
NÚMERO DE RECIBO DE COMPRA DE BASES SEP _____				

SERVICIO QUE PROPONE	SUMA TOTAL DEL IMPORTE DEL SERVICIO PROPUESTO	\$

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O
APODERADO LEGAL DEL LICITANTE.

Este formato es a manera enunciativa y el licitante podrá realizar su propuesta de acuerdo a sus necesidades siempre y cuando cumpla con los requerimientos de la convocante en este anexo y lo establecido en el Anexo 1 (Técnico).

ANEXO 12.

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA

No.
PROCEDIMIENTO:

SERVICIO O
ADQUISICIÓN

INSTRUCCIONES : FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE

FACTOR	SUPUESTOS	CALIFICACIÓN			
		TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO
1	El contenido de las bases es claro para la adquisición o contratación de servicios que se pretende realizar				
2	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad				
8	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron con claridad.				
4	La resolución técnica fue emitida conforme a las bases y junta de aclaraciones del concurso.				
5	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del prestador de los servicios adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				

GENERALES

10	El acceso al inmueble fue expedito				
9	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido				
6	El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución durante la licitación fue respetuosa y amable				
7	Volvería a participar en otra Licitación que emita la institución				
3	El concurso se apegó a la normatividad aplicable				

COMENTARIOS QUE DESEA AGREGAR:

* SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES DE LA EMISIÓN DEL FALLO.

* FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

a) Av. Arcos de Belén No. 79, 4° piso, Esq. con Av. Balderas, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D. F., C.P. 06010

Dirección de Adquisiciones

b) En la urna que al final del fallo encontrará en el lugar donde se celebre el evento.

c) Enviarlo al Correo Electrónico ralfaro@sep.gob.mx

EMPRESA

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Contrato. No. _____

Contrato de Prestación de Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Apoyo UPS, Plantas de Emergencia y Sistemas de Aire Acondicionado: que celebran por una parte la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “**LA SEP**”, representada por el _____, Director General de Recursos Materiales y Servicios, asistido por el _____, Director de Servicios, y por la otra parte, _____, en lo sucesivo “**EL PROVEEDOR**”, representada por el _____, en su carácter de _____, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SEP**”:

I.1.- Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2.- Que su representante, el _____, Director General de Recursos Materiales y Servicios, cuenta con facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato de conformidad con el Acuerdo Secretarial No. 163, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de agosto de 1992.

I.3. Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, a la que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, le corresponde entre otras atribuciones: Tramitar la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran sus unidades administrativas; prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller de automotores, transportes, vigilancia y demás que requieran sus unidades administrativas, así como mantener asegurados sus bienes y realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes y las instituciones respectivas para recuperar las garantías otorgadas por proveedores y contratistas.

I.4.- Que para el correcto desempeño y optimización de las atribuciones que tiene encomendadas, requiere contratar los servicios que de acuerdo a sus conocimientos, infraestructura y experiencia puede proporcionarle “**EL PROVEEDOR**”, en los términos y condiciones de este Contrato y sus anexos.

I.5.- Que el presente Contrato lo adjudicó con fundamento en los artículos _____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con base en _____ No. _____, de fecha ____ de _____ de 200__.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para cubrir las erogaciones que se deriven de este Contrato, en su presupuesto autorizado los cubrirá con cargo a su 58 presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal 2009, con cargo a la partida presupuestal: _____.

I.7.- Que señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Arcos de Belén No. 79, 4º piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México.

II.- De “**EL PROVEEDOR**”:

II.1.- Que es una Sociedad Anónima legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. _____ de fecha ____ de ____ de _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. ____ del _____, Lic. _____, inscrito en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil No. _____ de fecha ____ de ____ de _____, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del _____.

II.2.- Que el _____ en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, como lo acredita con el Testimonio de la Escritura Pública No. _____ de fecha ____ de ____ de _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. ____ del _____, Lic. _____, inscrito en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil No. _____ de fecha ____ de ____ de _____, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del _____, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente instrumento.

II.3.- Que tiene por objeto, entre otros, _____.

II.4.- Que el personal que asignará para atender los servicios relacionados con el presente Contrato, es profesional y esta debidamente capacitado para ello, y cuenta la organización, recursos materiales, experiencia, capacidad técnica y financiera para prestar de forma eficiente los servicios en los términos y condiciones establecidos en el mismo y sus **Anexos**.

II.5.- Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave: _____.

II.6.- Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ninguno de sus socios o accionistas desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados 59 para ello, así como que tampoco su representada se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 31, fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.7.- Que cuenta con la experiencia, capacidad técnica y financiera para prestar eficientemente los servicios objeto de este Contrato, en los términos establecidos en el mismo y sus anexos.

II.8.- Que para los efectos de este Contrato, señala como domicilio el ubicado en _____, Colonia _____, Delegación _____, C.P. _____, en la Ciudad de _____.

Vistas las declaraciones que anteceden es conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este Contrato la prestación de servicios por parte de “**EL PROVEEDOR**” a favor de “**LA SEP**”, consistentes en: **Los Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos de Apoyo UPS, Plantas de Emergencia y Sistemas de Aire Acondicionado**, que se indican en el **Anexo “__”** (_____), de conformidad con lo establecido en el **Anexo “__”** (_____), **Anexos** que suscritos por ambas partes, forman parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- Precio: “**LA SEP**” se obliga a pagar a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios objeto de este Contrato, la **cantidad total fija** de \$ _____ (_____ **Pesos** __/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado.

Los precios de los servicios serán fijos durante la vigencia de este Contrato y de sus ampliaciones que en su caso convengan las partes.

TERCERA.- Forma de Pago: “**LA SEP**” se obliga y “**EL PROVEEDOR**” acepta que las cantidades que resulten por la prestación de los servicios materia de este Contrato, le sean pagadas dentro de los **30 días naturales** contra la prestación de los servicios a entera satisfacción de la Dirección de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de “**LA SEP**”, de conformidad con lo siguiente:

a).- “LA SEP” pagará a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios de mantenimiento preventivo la cantidad de \$ _____), Impuesto al Valor Agregado incluido.

Dicho monto incluye la cantidad de mantenimientos preventivos a cada uno de los equipos que se relacionan en el **Anexo “__”** del presente instrumento. El mantenimiento preventivo será pagado por evento, es decir, solo serán pagados aquellos servicios que hayan sido solicitados por “**LA SEP**”, con base en los precios unitarios que se indican en el **Anexo “__”**, y deberán ser reportados para su pago en la factura 60 correspondiente al mes en que se presten los servicios de acuerdo con lo establecido en este Contrato y sus anexos, en el entendido que estos deberán ser a entera satisfacción de “**LA SEP**”.

b).- “LA SEP” pagará a “**EL PROVEEDOR**” como contraprestación por los servicios de mantenimiento correctivo la cantidad de \$ _____ Impuesto al Valor Agregado incluido.

Dicha cantidad incluye todos y cada uno de los mantenimientos correctivos que durante la vigencia de este Contrato, requieran todos los equipos relacionados en su **Anexo “__”**.

El mantenimiento correctivo será pagado mediante mensualidades fijas vencidas por el monto de _____ Impuesto al Valor Agregado incluido, durante la vigencia de este Contrato y contra la prestación de los servicios a entera satisfacción de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de “LA SEP”.

“EL PROVEEDOR” se compromete a entregar a “LA SEP” a través de la Dirección de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Arcos de Belén No. 79, piso 3, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, la factura correspondientes dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la conclusión del mes en que sean prestados los servicios, misma que contendrá todos los datos y requisitos fiscales aplicables desglosando el Impuesto al Valor Agregado, adjuntando la información y documentación indicados en el **Anexo “__”** de este Contrato.

CUARTA.- Vigencia: La vigencia del presente Contrato será del ___ de _____ al ___ de _____ de 20___, teniendo “LA SEP” la facultad de darlo por terminado anticipadamente, con la única obligación de notificar por escrito dicha terminación a “EL PROVEEDOR” con **10 (diez)** días de anticipación, extinguiendo toda relación contractual desde el momento en que ello acontezca, pagando únicamente la cantidad que proporcionalmente corresponda.

QUINTA.- Garantía: “EL PROVEEDOR” para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Contrato se obliga a presentar una fianza expedida por institución legalmente autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** de la **cantidad total fija** indicada en la cláusula **Segunda**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA SEP” la fianza referida dentro de los **10 (diez)** días naturales siguientes a la firma de este Contrato.

“LA SEP” podrá hacer efectiva la fianza antes referida, en caso de que “EL PROVEEDOR” incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo establecidas en este Contrato.

“EL PROVEEDOR” deberá mantener vigente la fianza mencionada hasta el total cumplimiento de sus obligaciones a entera satisfacción de “LA SEP” o hasta el día en que la misma le comunique la terminación anticipada del Contrato, en la inteligencia de que la fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de “LA SEP”.

SEXTA.- Responsabilidad Laboral, Civil y Fiscal: “EL PROVEEDOR” reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios y suficientes a que se refieren los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, siendo en consecuencia único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en este Contrato, liberando a “LA SEP” de cualquier responsabilidad en materia laboral o de seguridad social que sobre el particular se llegara a presentar en su contra, también subsiste para “EL PROVEEDOR”, la responsabilidad civil y fiscal cuando derive de obligaciones que nacen de actos emanados del presente Contrato.

SÉPTIMA.- Modificaciones: “LA SEP” podrá modificar el presente Contrato conforme a lo establecido en el Artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso “EL PROVEEDOR” se obliga a presentar el endoso correspondiente a la fianza referida en la cláusula **Quinta**.

OCTAVA.- Cesión de Derechos: “EL PROVEEDOR” no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del presente Contrato, en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento previo y por escrito de “LA SEP”.

NOVENA.- Penas Convencionales: Las partes convienen que, en caso de que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en la prestación de los servicios de acuerdo a los tiempos y términos estipulados en el presente Contrato y sus **Anexos**, pagará a “LA SEP” como pena convencional el **5% (cinco por ciento)** sobre el monto mensual de los servicios no prestados oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, siempre y cuando el atraso sea imputable al mismo.

La aplicación de las penas convencionales, procederá por atraso en el cumplimiento de las obligaciones de “EL PROVEEDOR”, y no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento referida en la cláusula **Quinta** de este Contrato.

Dichas penas las cubrirá **“EL PROVEEDOR”** a opción de **“LA SEP”**, mediante cheque certificado o de caja a favor de la **Tesorería de la Federación**, o mediante su aplicación y descuento en la facturación que presente **“EL PROVEEDOR”** por los servicios prestados.

Lo anterior, será independiente a la opción de rescisión establecida en la cláusula **Décima** de este Contrato y de hacer efectiva la garantía otorgada para su cumplimiento, referida en la cláusula **Quinta** del mismo.

DÉCIMA.- Rescisión: Ambas partes acuerdan que **“LA SEP”** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **“EL PROVEEDOR”**, en cuyo caso **“LA SEP”** procederá de conformidad con lo establecido por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las partes convienen en que, cuando el incumplimiento de las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”**, no derive del atraso a que se refiere la cláusula **Novena**, **“LA SEP”** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento, el procedimiento de rescisión de este Contrato.

Asimismo, ambas partes acuerdan en que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente, cuando concurran razones de interés general.

DÉCIMA PRIMERA.- Defectos y Vicios Ocultos: **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder ante **“LA SEP”** por los defectos y vicios ocultos de los bienes que proporcione para la prestación de los servicios, así como de la calidad de los servicios objeto del presente Contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos señalados en este Contrato y sus **Anexos**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la legislación aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA.- Supervisión: **“LA SEP”** conviene con **“EL PROVEEDOR”** en que, el seguimiento, verificación, evaluación y recepción de los servicios de su parte, estará a cargo de la Dirección General del Bachillerato, Dirección General de Evaluación de Políticas y Dirección General de Planeación Programación y Evaluación Educativa.

DÉCIMA TERCERA.- Subordinación: **EL PROVEEDOR”** no estará sujeto a subordinación ni dependencia en cuanto a sus servicios, pero deberá reportar a **“LA SEP”**, los resultados de su trabajo, gestiones y acciones sobre los servicios contratados, en la forma, tiempo y lugar que le señale por conducto de su Dirección General de Tecnología de la Información, debiendo rendir los informes que se le solicite.

DÉCIMA CUARTA.- Administración y Vigilancia: Las partes convienen, que la administración y vigilancia del cumplimiento de este Contrato por parte de **“LA SEP”**, estará a cargo del titular de la Dirección de Servicios y Gestión de Bienes Informáticos quien se encargará de todas las acciones administrativas y de enlace, así como de verificar que los servicios se presten y sean ejecutados conforme a lo establecido en este instrumento y sus **Anexos**.

“LA SEP” se reserva el derecho de verificar en cualquier tiempo y por los medios que estime pertinentes, la correcta ejecución de los servicios objeto del presente Contrato, en consecuencia **“EL PROVEEDOR”** se obliga a proporcionar a **“LA SEP”** todas las facilidades e información que le requiera para tales efectos.

DÉCIMA QUINTA.- Difusión: **“EL PROVEEDOR”** se obliga a no difundir la información que por virtud de los servicios objeto de este Contrato tenga conocimiento, sin la autorización previa y por escrito de **“LA SEP”**.

DÉCIMA SEXTA.- Caso fortuito o de fuerza mayor: Las partes no serán responsables por cualquier atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, cuando ocurran circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Derechos de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor: **“EL PROVEEDOR”** asume la responsabilidad total, en caso de que con motivo de la prestación de los servicios materia de este Contrato, se infrinjan patentes, marcas, derechos de autor o cualquier otro derecho en materia intelectual, obligándose a responder legalmente en el presente o futuro ante cualquier reclamación de terceros, dejando a salvo a **“LA SEP”** o a quienes sus derechos e intereses representen.

“EL PROVEEDOR” manifiesta conocer el contenido y alcances de la Ley Federal del Derecho de Autor y en forma específica lo dispuesto por el artículo 83 de la misma, por lo que conviene con **“LA SEP”** en que la titularidad de

los derechos patrimoniales de autor que, en su caso, se originen con motivo de los servicios objeto del presente Contrato corresponderá a la misma, ajustándose a lo dispuesto por la ley en la materia.

DÉCIMA OCTAVA.- Legislación y Jurisdicción: Ambas partes convienen en que, todo lo no previsto expresamente en el presente Contrato, se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones que de ella se deriven; asimismo serán aplicables supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de controversia para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando **“EL PROVEEDOR”** al fuero que le pudiera corresponder por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas ambas partes del contenido, alcance y efectos legales del presente Contrato, lo ratifican y firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el día ___ de _____ de 200_.

Por: **"LA SEP"**

Por: **“EL PROVEEDOR”**

FORMATO DE UBICACIÓN DE LA ESTRATIFICACIÓN.

México, D. F. _____ de _____ del 20--.
 (Anotar la misma fecha de su cotización)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Dirección de Adquisiciones.

Presente.

En relación con la Licitación Pública Nacional número (anotar el número de oficio con el que se le invitó a cotizar) Representante Legal de la Empresa _____, S. A. de C. V., manifiesto que mi representada se encuentra en la ubicación de la estratificación establecida en el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, siendo la siguiente:

(Seleccionar la (s) que corresponda (n) y sombrear)

Estratificación por Número de Trabajadores			
Sector/Tamaño	Industria	Comercio	Servicios
Micro	0-10	0-10	0-10
Pequeña	11-50	11-30	11-50
Mediana	51-250	31-100	51-100

Atentamente,

 Nombre completo y firma.

Representante Legal.