

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA NACIONAL NO. DGAS-DC-SEI-052/2024, RELATIVA AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL SISTEMA ELÉCTRICO DE PABELLÓN CIUDADANO Y TORRE ADMINISTRATIVA, SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

FICHA TÉCNICA

Información General de la Contratación

Justificación de la contratación	• Mantener permanentemente los equipos e instalaciones eléctricas en las mejores condiciones paraevitar tiempos de inactividad que incrementen los costos.
Descripción General de la Contratación	Servicio de mantenimiento preventivo a sistema eléctrico de Torre Administrativa y PabellónCiudadano que incluya: 1. Mantenimiento preventivo a subestación eléctrica en sótano, de Torre Administrativa. 2. Mantenimiento preventivo a subestación de área comercial del edificio Pabellón Ciudadano. 3. Mantenimiento preventivo a sistema de tierras físicas y apartarrayos, de Torre Administrativa. 4. Mantenimiento preventivo a sistema de luces de obstrucción para la navegación aérea, de TorreAdministrativa. 5. Mantenimiento preventivo a sistema de electroductos, de Torre Administrativa.

Entregables

Entregables dentro del sobre técnico

- Se deberá entregar constancia de carta registro en REPSE.
- Entregar constancia de certificación de la norma NOM0029.
- Cédula de cuotas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSSS) a nombre de la empresa participante.
- Se requiere la plantilla del personal que estará de base en las instalaciones. (se requiere 1 técnico de planta).

Entregables al momento de la firma del contrato

- Deberá presentar desglose de precios unitarios para cada uno de los mantenimientos establecidos en la ficha técnica.

Entregables durante el desarrollo de la contratación

- Seguro de póliza de responsabilidad civil para hacer frente a responsabilidades en caso de ser necesario. Esta se solicitara al inicio del contrato.
- Reporte de mantenimiento realizado en cada equipo, firmado por el técnico especializado (Proveedor) y el jefe de mantenimiento del área. Este sesolicitara los primeros 5 días hábiles de cada mes.
- Para acreditar la experiencia del personal, el participante deberá proporcional al inicio del contrato copia clara y legible de la documentación solicitada. Esta papelería se solicitara al inicio del contrato y en caso de cambio de personal deberá acreditar a este con estos documentos.
- Reporte fotográfico mensual entregado en USB.

- Reporte fotográfico de piezas cambiadas. (Dañadas y nuevas)
- Reporte de asistencia mensual firmada por el técnico especializado (Proveedor) y el jefe de mantenimiento del área. (Gobierno)
- Acuse de pago y alta en el I.M.S.S. (Bimestral)
- El proveedor deberá contar con los certificados (de los cursos y estudios mencionados en el punto perfil de personal) para la realización de las actividades, según la normatividad correspondiente.
- Se deberá entregar constancia de carta registro en REPSE. Esta se solicitara al inicio del contrato.
- Entregar constancia de certificación de la norma NOM0029. Esta se solicitara al inicio del contrato.

Tiempos y lugares

Período de contratación

Vigencia del Contrato a partir del 1 de enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025

Tiempo de Entrega

Conforme a los meses establecidos en el anexo

Lugar de prestación de contratación

- En el edificio de Torre Administrativa y Pabellón Ciudadano, ambos ubicados en calle Washington 2000, Colonia Obrera, Monterrey, Nuevo León, C.P.64010.

Personal y garantías

Perfil del personal

- Experiencia mínima de 1 año en mantenimiento a sistemas eléctricos de media y alta tensión.
- Constancia de estudios en electricidad.
- Constancia de curso o seminario para comprobar su capacitación en mantenimiento eléctrico especializado.
- El personal propuesto deberá estar registrado en la cédula de determinación de cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Responsable de entrega-recepción

Ing. Gustavo Adolfo Uscanga Reyes Supervisor de edificios

Garantías del producto o servicio

- Las que conforme a la Ley de la materia establezca para la adquisición de los bienes solicitados, conforme a las formas y montos de pago que señalan.

Pagos y penalidades

Forma de pago

A los 30-Treinta días hábiles posteriores a la entrega total de los servicios realizados, entrega de factura que reúna requisitos fiscales, de la orden de compra, previa revisión del material y validado por la unidad administrativa correspondiente.

Penalidades

Pena convencional al licitante ganador en caso de retraso en el cumplimiento de la entrega de los servicios objeto del contrato del 0.01% diario del valor de lo no entregado, por cada día de retraso a la fecha indicada como plazo máximo para llevar a cabo la entrega del bien o servicio.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA ELÉCTRICO TORRE ADMINISTRATIVA Y PABELLÓN CIUDADANO

PARTIDA	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SUBESTACIÓN ELÉCTRICA EN SÓTANO, DE TORRE ADMINISTRATIVA.	Los servicios incluyen: • Limpieza con aire comprimido, aceite dieléctrico, revisión y realización de reporte de parámetros eléctricos (amperajes y voltajes) en transformadores de potencia desde el Masterpac, reapriete de terminales, estudio de termografía en terminales de fuerza pruebas TTR, pruebas de Megger a los derivados del transformador, ajuste de Taps en primarios para regulación de voltajes según plan de trabajo y/o recomendaciones por los fabricantes. • Mantenimiento preventivo a celdas de media tensión. (A 20 unidades tipo Drieschers, una vez al año en los meses de abril u octubre) ○ Modelo: S.2, No. Catálogo: R8F14209 ○ Torre Administrativa: 13 unidades ○ Pabellón Ciudadano: 7 unidades ○ Incluye: 2 gabinetes de medición. ○ 2 gabinetes de cuchillas de desconexión y 2 gabinetes de interruptor principal. • <u>Mantenimiento preventivo a 8 transformadores de potencia encapsulados de 1500 Kva, para edificio de Pabellón Ciudadano.(Una vez al año en los meses de abril u octubre) ANUAL*</u> • Mantenimiento preventivo a 7 transformadores de 1000 Kva, para edificio de Torre Administrativa. (Una vez al año en los meses de abril u octubre) • Mantenimiento preventivo a tablero de transferencia de la planta de emergencia del edificio de Pabellón Ciudadano. (Una vez al año en los meses de abril u octubre)

1		• Mantenimiento preventivo a tablero de transferencia de la planta de emergencia del edificio de Torre Administrativa. (Una vez al año en los meses de abril u octubre) • Mantenimiento preventivo a 4 tableros de distribución de altatensión, una vez durante la vigencia del contrato. • Mantenimiento a transformador seco de 75 Kva, incluye: (Una vez al año en los meses de abril u octubre) ○ Registro de parámetros eléctricos lado primario. ○ Registro de parámetros eléctricos lado secundario. ○ Estudio de termografías en terminales de fuerza. ○ Limpieza interior y reaprietes de terminales. ○ Pruebas de Megger y TTR. • Mantenimiento a transformador seco de 225 Kva, incluye: (Una vez al año en los meses de abril u octubre) ANUAL* ○ Registro de parámetros eléctricos lado primario. ○ Registro de parámetros eléctricos lado secundario. ○ Estudio d termografías en terminales de fuerza. ○ Limpieza interior y reaprietes de terminales. ○ Pruebas de Megger y TTR. • Realizar el servicio del Registro de las pruebas de 42 líneas cables de potencia de media tensión, aplicando tensión a corriente directa y efectuando mediciones de las fugas de corriente en el cable. (Una vez al año en los meses de marzo odiciembre). • Realizar el servicio de pruebas a los 15 elevadores de protección y unidades de disparo e interruptores electromagnéticos de los 15 tableros de distribución principales. (CCM) (Una vez al año en los meses de abril u octubre)
---	--	--

	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SUBESTACIÓN DE ÁREA COMERCIAL DEL EDIFICIO PABELLÓN CIUDADANO.	Los servicios incluyen registro de parámetros eléctricos lado primario, registro de parámetro eléctrico lado secundario, estudio de termografía en terminales de fuerza, limpieza interior y reapriete de terminales. (Una vez al año en los meses de abril u octubre). ○ Mantenimiento preventivo a transformador de 500 KVA tipo pedestal. ○ Registro de parámetros eléctricos lado primario. ○ Registro de parámetros eléctricos lado secundario. ○ Estudio de termografías en terminales de fuerza. ○ Limpieza interior y reaprietes de terminales. ○ Pruebas de Megger y TTR.
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE TIERRAS FÍSICAS Y APARTARRAYOS, DE TORRE ADMINISTRATIVA.	Este servicio incluye: (Una vez al año en los meses de abril u octubre) ● Inspección visual de la continuidad de toda la bajante y la medición de la resistividad de las tomas a tierra. (Resistencia OHMICA) Edificio Torre Administrativa. ● Inspección de sistema pararrayos, puntas de conexión abrazaderas y cable de 22 hilos
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE LUCES DE OBSTRUCCIÓN PARA LA NAVEGACIÓN AÉREA, DE TORRE ADMINISTRATIVA.	Este servicio incluye: ● Revisión de alimentación eléctrica, de fotocelda y de lámparas cuando. Edificio Torre Administrativa. (Una vez al año en los meses de abril u octubre)

	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A SISTEMA DE ELECTRODUCTOS, DE TORRE ADMINISTRATIVA.	Este servicio incluye: (Este servicio se efectuara de manera Bimestral) • Revisión de electroductos de sótano a piso 34. Edificio Torre Administrativa. • Termografías a transformadores de cuartos eléctricos. • Pruebas TTR y pruebas de MEGGER a los devanados del trasformador. • Libranza CFE para realizar mantenimientos a 2 DRIESCHERS. • Mantenimiento preventivo a 14 tableros de circuitos derivados decuartos eléctrico.
--	---	--

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL