

Ficha Técnica

Folio: 15153

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema hidrosanitario de Torre Administrativa y Pabellón Ciudadano

"Las características descritas en la presente ficha técnica son mínimas mas no limitativas"

Información General de la Contratación

Secretaría	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Unidad Administrativa / Dependencia solicitante:	CENTRO DE GOBIERNO
Fecha de elaboración	2025-10-17
Justificación de la contratación	• Maximizar la vida útil de los activos, reducir el tiempo de inactividad no planificado y aumentar la eficiencia operativa en general
Descripción detallada de la contratación	1. Mantenimiento preventivo al sistema hidrosanitario de los edificios Torre Administrativa y Pabellón Ciudadano. Cuarto de bombas Revisión de dos hidroneumáticos, revisión de estado físico de las tuberías, revisión y manipulación (apertura y cierre) de válvulas de paso de entrada y salida y cambio en caso de ser necesario. Revisión de estado físico de manómetros y cambio en caso de ser necesario. Revisión de estado físico y presiones de tanques precargados, calibración y carga de aire en caso de requerir. Revisión y manipulación de válvulas check a la salida de las bombas y cambio en caso de ser necesario. Revisión de bombas multietapas, detección de ruidos y fugas, cambio de baleros y sellos mecánicos en caso de ser necesarios, búsqueda de fugas. Revisión y limpieza de 2 tableros de control, toma de parámetros amperajes y voltajes, reapriete de terminales eléctricas. Revisión de 2 variadores, limpieza con aire comprimido, revisión de componentes electrónicos, reapriete de conexiones eléctricas, pruebas de funcionamiento. Revisión de estado físico, limpieza y ajuste de 2 electroniveles de cisternas, reemplazo en caso de ser necesario. Revisión, limpieza y ajuste de 2 flotadores de cisternas, cambio en caso de requerir. Mantenimiento preventivo de 1 bomba sumergible de 1 hp, revisión de cableado eléctrico y cambio de capacitor en caso de aplicar, revisión de electroniveles y pruebas de funcionamiento, revisión y limpieza de sedimentos en impulsor, revisión de válvulas de paso y válvulas check y pruebas de funcionamiento, cambio en caso de requerir, revisión de estado físico de tuberías. Limpieza de cárcamo (TRIMESTRAL) Incluye: • 2 bombas sumergibles de 1 hp. • 1 bomba de 2 hp. • 1 bomba de 5.5 hp. • 2 bombas de,18.5 hp. • 1 bomba de 4 hp. • 1 bomba piloto de 20 hp. • 1 válvula check de 11/4" • 2 válvulas check de 2" • 1 válvula de compuerta 3" • 1 válvula de compuerta 4" • 1 válvula check de 4" • 1 válvula check de 3" • 2 válvulas de esfera de 11/4" • 3 válvulas de esfera de 2" • 3 válvulas de 3"

- 6 válvulas de 4"
- 2 válvulas de compuerta de 6"
- 4 válvulas y flotadores de 2"
- 1 válvula reguladora de presión de 4"
- 2 tanques presurizadores de 100 PSI
- 2 tableros de control de bombas modelo SHNH3t-43-0030
- 2 variadores de frecuencia de hidro control 460 volts, 3 fases, 30 AMP

2. Mantenimiento preventivo a válvulas reguladoras de presión de ramal principal de agua potable, ubicados en cubo de instalaciones del edificio Torre Administrativa
Inspección del estado de las tuberías, limpieza general, ajuste y lubricación de los componentes, asegurar el correcto funcionamiento de las válvulas principales de agua, mantenimiento preventivo a periferia, válvula piloto, cedazo, válvula de agua, diafragma y remplazo de 6 piezas de manómetros en caso de requerir.

Revisión de válvulas eliminadoras de aire y válvulas de paso, limpieza y pruebas de funcionamiento, reemplazo en caso de requerir.

(SEMESTRAL)

Incluye:

- Cubo de instalaciones.
- 6 válvulas reguladoras 2".
- 12 válvulas de compuerta de 3".
- 6 llaves Bypass de 2'.
- 7 válvulas eliminadoras de aire de torre administrativa
- 4 válvulas eliminadoras de aire de pabellón ciudadano
- Lavado con sarricida a todos los elementos.
- Pruebas de operación.

Todos estos servicios incluyen mantenimiento y todos los suministros de lubricantes, como aceites, grasas, empaques, herramientas y todo lo necesario para su correcta ejecución (componentes básicos).

3. Mantenimiento preventivo de bombas sumergibles de cárcamos de Torre Administrativa y Pabellón Ciudadano

Revisión y limpieza de tableros de control en caso de aplicar, reapriete de terminales eléctricas y limpieza con solvente dieléctrico, revisión de estado físico de cableado.

Revisión y limpieza de sedimentos de impulsor, revisión y cambio de capacitor en caso de aplicar. Revisión de estado físico de tubería, revisión y ajuste de tuercas unión, revisión de válvulas de paso y pruebas de funcionamiento, cambio en caso de ser necesario. Revisión de válvulas check y cambio en caso de requerir.

Incluye

- 1 bomba de 2 hp Cárcamo sanitario
- 1 bomba de 1.5 hp Cárcamo sanitario
- 2 bombas de 25 hp Cárcamo Pluvial
- 1 bomba de 1 hp Cárcamo subestación
- 1 bomba de 5 hp Riego

(TRIMESTRAL)

4. Mantenimiento preventivo de cisternas de agua de Torre administrativa y Pabellón ciudadano
Inspección visual del interior de la cisterna con buceo, revisión de muros de la cisterna para detectar posibles grietas, en caso de existir, realizar sellado de las mismas.

Limpieza y aspirado de sedimento con buceo y equipo especial

Aplicación de recubrimiento anticorrosivo de grado alimenticio en tuberías de succión de agua

Entregar reporte técnico con fotografía y video de los trabajos.

Incluye

2 cisternas de agua de 350 metros cúbicos de capacidad, cada una

(UNA VEZ AL AÑO, EN EL MES DE ABRIL)

5.- Actualización de fluxómetros de W.C. y mingitorio de Torre Administrativa y Pabellón Ciudadano
Suministro de 10 fluxómetros para W.C. y 10 fluxómetros para mingitorio

	(MENSUAL) Mantenimiento correctivo: • Consistirá en la reparación o sustitución de elementos dañados que se tengan en cualquier parte o equipo del Sistema Hidrosanitario de Torre administrativa y Pabellón ciudadano durante la vigencia del servicio a contratar, como consecuencia del uso, negligencia, o cualquier otra causa que haya interrumpido la operación de este o provoqué condiciones desfavorables de funcionamiento. “El Proveedor” deberá realizar la atención de las fallas presentadas durante la operación y las detectadas por el personal técnico de mantenimiento en el desarrollo de las inspecciones a los equipos.
--	--

Entregables

Entregables dentro del sobre técnico

- Se deberá entregar constancia de carta registro en REPSE.
- Cédula de cuotas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) a nombre de la empresa participante.
- El proveedor deberá presentar las constancias de estudios y de cursos o seminarios para comprobar los conocimientos del personal a su cargo.
- Copia simple de cédula de determinación de cuotas IMSS del último bimestre a nombre del proveedor que compruebe que sus empleados cuentan con constancia de registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que asume con relación a sus empleados, todas las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas por trabajos a realizarse, incluyendo toda clase de daños en contra de cualquier dependencia de Gobierno del Estado de Nuevo León, terceros en sus bienes o en las personas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo.
- Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que absorbe en caso de accidente de trabajo de sus empleados, todas las responsabilidades liberando al Gobierno del Estado de Nuevo León de responsabilidad alguna a este respecto.
- Deberán entregar certificados o diplomas de estudios o capacitaciones que avalen sus conocimientos en mantenimiento hidrosanitario, los cuales se solicitan en perfil de personal. (Constancia de curso o seminario para comprobar su capacitación en mantenimiento hidrosanitario.)

Entregables al momento de la firma del contrato

- Seguro de póliza de responsabilidad civil para hacer frente a responsabilidades en caso de ser necesario.
- Deberá presentar desglose de precios unitarios para cada uno de los mantenimientos establecidos en la ficha técnica.

Entregables durante el desarrollo de la contratación

- Reporte técnico y fotográfico de acuerdo a la periodicidad de los mismos, mensual, trimestral, semestral o anual, según sea el caso.
- Para acreditar la experiencia del personal, el participante deberá proporcionar al inicio del contrato copia clara y legible de la documentación solicitada.
- Reporte técnico y fotográfico de acuerdo a la periodicidad de los mismos, mensual, trimestral, semestral o anual, según sea el caso.
- Reporte fotográfico de piezas cambiadas. (Dañadas y nuevas)
- Reporte de asistencia diario firmada por el técnico especializado (Proveedor) y el jefe de mantenimiento del área. (Gobierno)
- El proveedor deberá entregar al inicio del contrato los certificados (de los cursos y capacitación solicitados en el perfil del personal) para la realización de las actividades, según la normatividad correspondiente.
- Acuse de pago y alta en el I.M.S.S. (Bimestral)
- Se deberá entregar constancia de carta registro en REPSE.



Tiempos y lugares

Período de contratación

Vigencia del contrato: A partir del 1 de enero del 2026 al 31 de diciembre del 2026

Visita

A efecto de garantizar que se puede cumplir con el servicio solicitado en los términos de la ficha técnica los proveedores interesados, podrán realizar una visita guiada con hasta 48 horas previas al evento de apertura. En caso de no realizar la visita correspondiente, no será causal de descalificación, sin embargo, el proveedor deberá comprometerse a que en caso de resultar adjudicado se compromete a cumplir con el servicio en los términos señalados en la presente ficha técnica.

Para tal efecto, se pone a su disposición los contactos con los que se podrán gestionar las visitas a los sitios de recolección:

Contacto:

Gustavo Adolfo Uscanga reyes

Jefe de mantenimiento

Tel.- 81-2033-2424

Tiempo de Entrega

A partir del 1 de enero del 2026 al 31 de diciembre del 2026

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 hidrosanitarios y sistemas de bombeo.
- Constancia de estudios en mantenimiento industrial.
- Constancia de curso o seminario para comprobar su capacitación en mantenimiento hidrosanitario.
- El personal propuesto deberá estar registrado en la cédula de determinación de cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Se requiere de 1 técnico de base, de lunes a viernes en horario de 8 am a 5 pm, sábados de 8 am a 1 pm.
- Atención a urgencias en tiempo no mayor a 2 horas

Responsable de entrega-recepción

- Ing. Gustavo Adolfo Uscanga Reyes
Supervisor de edificios

Garantías del producto o servicio

6 meses de garantía por los trabajos realizados.

Pagos y penalidades

Forma de pago

Mantenimiento preventivo:

- El pago de los servicios se pagaran de acuerdo a la programación solicitada para cada uno de ellos y el pago se efectuara dentro de los 30-Treinta días hábiles posteriores a la entrega de cada trabajo realizado, entrega de factura que reúna requisitos fiscales, de la orden de compra, previa revisión del material y validado por la unidad administrativa correspondiente.

Mantenimiento Correctivo:

- 100% dentro de los 30-Treinta días hábiles posteriores a la entrega de cada trabajo realizado, 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 0.1% 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL.