Ficha Técnica **Folio: 28457**

SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE PISO 7 DE LA BIBLIOTECA CENTRAL UBICADO CALLE ZUAZUA 655 SUR, EN EL CENTRO DE MONTERREY, N.L., C.P. 64000

"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:	Dirección de Mantenimiento y Operaciones de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración
Fecha de elaboración	2026-10-01
Justificación de la contratación	Este servicio asegura la operatividad continua, la seguridad estructural y la dignificación del Edificio de Fray Servando, garantizando un espacio funcional para el personal y la ciudadanía con una administración eficiente del presupuesto.
Descripción detallada de la contratación	1. SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREPARACIÓN DE ÁREAS Y DE DESMONTAJE. INCLUYE: 70 M2 DE DESMONTAJE Y RETIRO DE CANCELERÍA EXISTENTE POR MEDIO MANUALES SIN RECUPERACIÓN, DESMONTAJE DE 10 PIEZAS DE PUERTAS DE ALUMINIO EXISTENTES SIN RECUPERACIÓN, DESMONTAJE DE 2 PIEZAS DE VENTANAS DE ALUMINIO EN BAÑOS SIN RECUPERACIÓN, PREPARACIÓN EN MURO EXISTENTE PARA PUERTA DE HASTA 1.20 x 2.13 MTS, RETIRO DE ZOCLO EXISTENTE VINÍLICO EN ÁREA DE 146 METROS LINEALES, RETIRO DE 400 M2 PISO EXISTENTE VINÍLICO, RETIRO DE 2 LOTES DE 5 MAMPARAS SANITARIAS SIN RECUPERACIÓN DE MEDIDAS DE (1.50 X 0.85), RETIRO DE 5 SANITARIOS EXISTENTES SIN RECUPERACIÓN, RETIRO DE 1 MINGITORIO EXISTENTE SIN RECUPERACIÓN, RETIRO DE 4 LAVAMANOS EXISTENTES SIN RECUPERACIÓN, RETIRO DE 535 METROS CUADRADOS DE PLAFÓN EXISTENTE SIN RECUPERACIÓN, RETIRO DE MUROS DE 243 METROS CUADRADOS DE TABLA ROCA EXISTENTES EN OFICINAS, RETIRO DE 71 METROS CUADRADOS DE AZULEJO EN SANITARIOS, RETIRO DE 25 M2 DE PISO CERÁMICO DE SANITARIOS DE 20X20 CM, RETIRO DE 12 M2 DE MURO DE EXISTENTE PARA ACCESO A BAÑOS Y ACCESO A COCINETA, RETIRO DE 69 M2 DE VENTANALES PERIMETRAL EXISTENTES, RETIRO DE 73 LUMINARIAS EXISTENTES, RETIRO DE 87 CONTACTOS EXISTENTES, RETIRO DE 20 APAGADORES EXISTENTES, RETIRO DE 2 REGISTROS CON TAPA CIEGA EXISTENTES, RETIRO DE 47 SALIDAS DE VOZ Y DATOS EXISTENTES, RETIRO DE 2 MINISPLIT EXISTENTES CON RECUPERACIÓN, RETIRO DE 7 LÁMPARAS DE EMERGENCIA EXISTENTES, 4 VIAJES DE RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE EN CAMIÓN DE 14 M3, DE SITIO A TIRADEROS AUTORIZADOS, UNA SALIDA HIDRÁULICA PARA AGUA FRÍA CON TUBERÍA CPVC HIDRÁULICO DE 13MM (1/2") Ø APLICACIÓN DE REPELENTE DE AGUA EN MURO, 210 METROS LINEALES DE SELLADO DE VENTANAS EN LAS UNIONES DE CANCEL CON MURO Y CANCEL CON VIDRIO CON RETIRO DE TODO EL SILICÓN VIEJO Y EN EXCESO EN LAS ÁREAS A SELLAR. CON MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN. 2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO A ESPACIOS COMUNES: BAÑO Y COCINETA. INCLUYE: 17 RESANES EN VANOS DE MURO A BASE DE RECUBRIMIENTO LISO DE MEDIDAS 2.00 X 2.25 M, 25 M2 DE YESO REBOZADO EN MUROS EN ÁREA DE ELEVADORES DE 3.75 X 3.40 M, 5 PIEZAS DE SANITARIOS W C, 1 PIEZA DE MINGITORIO, 4 PIEZAS DE LAVABO RECTANGULAR BLANCO Y LLAVE PARA LAVABO MONOMANDO CROMO, 1 PIEZA DE MÓDULO SANITARIO A BASE DE MAMPARAS DE DISEÑO CLÁSICO CON ACABADO ACERO INOXIDABLE EN COLOR A ELEGIR, 2 PIEZAS DE PUERTAS MULTIPANEL LISA COLOR BLANCO, 4 PIEZAS DE ESPEJO PARA BAÑO DE PARED

	RECTANGULAR DE VIDRIO 50X70 CM BISELADO, 1 PIEZA DE COCINETA INTEGRAL MDF CON MÓDULOS INFERIORES Y SUPERIORES CUBIERTAS CON ZOCLO POSTERIOR HERRAJES TARJA LLAVE MEZCLADORA INSTALACIÓN DE LAVABO. CON MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN. 3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO CONSERVATIVO DE ACABADOS CERÁMICOS Y PORCELANATOS EN PISOS, MUROS Y ZOCLOS. INCLUYE: 400 M2 DE PISO PORCELANATO RECTIFICADO COLOR POLAR DE 120 CM X 19.5 CM, 146 M2 DE ZOCLO DE PORCELANATO RECTIFICADO COLOR POLAR DE 120 X 19.50 CM, 21 M2 DE PISO CERÁMICO BRUNEI 60×60 CM BEIGE TIPO PIEDRA EN SANITARIOS, 75 M2 DE CERÁMICA BRUNEI 60×60 CM BEIGE TIPO PIEDRA EN SANITARIOS EN MUROS, 10 M2 DE CERÁMICA BRUNEI 60X60 CM BEIGE TIPO PIEDRA EN LAVAMANOS. CON MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN. 4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL E INSTALACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS. INCLUYE: 731 METROS LINEALES DE TUBERÍA CONDUIT APARENTE DE PARED DELGADA PARA RED ELÉCTRICA DE CONTACTOS, CONTACTOS REGULADOS, APAGADORES Y LUMINARIAS DE 3/4", 1900 METROS LINEALES DE CABLEADO DE RED ELÉCTRICA PRINCIPAL PARA CONTACTOS, APAGADORES Y LUMINARIAS CON CABLE CAL 12 POR ML HASTA CENTRO DE CARGA EXISTENTE, 1100 METROS LINEALES DE CABLEADO DE RED ELÉCTRICA PRINCIPAL PARA CONTACTOS REGULADOS CON CABLE CAL 12 LÍNEAS POR ML HASTA CENTRO DE CARGA EXISTENTE, 55 METROS LINEALES DE TUBERÍA CONDUIT FLEXIBLE DE POLIDUCTO PARA RED ELÉCTRICA DE CONTACTOS Y CONTACTOS REGULADOS EN MOBILIARIO DE 3/4", 74 PIEZAS DE CONTACTO DUPLEX CON PLACA DE PLÁSTICO BLANCO TRADICIONAL REGULADOS, 68 PIEZAS DE CONTACTO REGULADOS NARANJA TRADICIONAL, DE 20 PIEZAS DE APAGADOR SENCILLO CON PLACA DE PARED BLANCO, 78 LUMINARIA INTERIOR TECHO LED 18W 100-240V 65K BCO, 8 PIEZAS LÁMPARAS DE EMERGENCIA 800 LM 4.5 WATTS , REGULADOR DE TENSIÓN O VOLTAJE GEN 3 CON PANTALLA DIGITAL PARA IDENTIFICAR PARÁMETROS ELÉCTRICOS Y DE OPERACIÓN, CAPACIDAD: 20.0 KVA, TRIFASICO, VOLTAJE NOMINAL: 120/208V. (CON RANGO DE REGULACIÓN DE +/-15% EN LA ENTRADA Y +/-2% EN LA SALIDA, SUPRESOR DE PICOS DE VOLTAJE 50KA, VOLTAJE NOMINAL: 120/208V, 127/220V (3F 4H + T), 50/60 HZ, 640J, VOLTAJE DE PROTECCIÓN (VPR): 700V (L-N, L-T, N-T) 1400V (L-L), VOLTAJE MÁXIMO DE OPERACIÓN CONTINUA (MCOV]: 150 V (L-N, N-T, L-T]. GABINETE NEMA 2, CENTRO DE CARGA PRINCIPAL TRIFÁSICO DE 30 ESPACIOS, 200 A, NEMA 1 PARA USO INTERIOR, DE TERMINAL PRINCIPALES D LÍNEA Q CON FRENTE/TAPA DE EMPOTRAR, CENTRO DE CARGA QO DE 12 ESPACIOS 125 A TRIFÁSICA NEMA 1 DE SOBREPONER ZAPATAS QO312L125G, 12 METROS LINEALES DE CABLEADO DE RED ELÉCTRICA PRINCIPAL CON CABLE CAL, HASTA CENTRO DE CARGA EXISTENTE, 1 PIEZA PASTILLA TERMO MAGNÉTICA TRIFÁSICA DE 3 POLOS 70 AMPERIOS DE TENSIÓN O VOLTAJE GEN 3, 1 PIEZA PASTILLA TERMO MAGNÉTICA TRIFÁSICA DE 3 POLOS 30 AMPERIOS, 27 PASTILLAS TERMO MAGNÉTICA TRIFÁSICA DE 1 POLOS 20 AMPERIOS, CANALIZACIÓN PARA PASO DE CABLE ELÉCTRICO EN TECHO. CON MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN. 5. SERVICIO GENERAL DE MANTENIMIENTO DE ACABADOS INTERIORES. INCLUYE: 148.20 METROS DE MURO DE TABLAROCA A DOS CARAS POSTE 6.35 CMS, 435 METROS DE PLAFÓN GALLETA, 1048 METROS DE PINTURA VINÍLICA A DOS MANOS SOBRE MUROS Y CIELOS DE UNA ALTURA DE HASTA 0.00 A 3.99 MTS, CARGA MANUAL Y ACARREO DE MATERIAL SOBRANTE EN CAMIÓN DE 14 M3 DESDE EL SITIO HASTA LOS TIRADEROS AUTORIZADOS, LIMPIEZA GENERAL DE 435 METROS DURANTE Y AL TERMINO DEL SERVICIO. CON MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN. 6. SERVICIO DE MANTENIMIENTO GENERAL DE CANCELERÍA DE, LIMPIEZA DE VENTANALES E IDENTIFICACIÓN. INCLUYE: 17 PUERTAS DE ALUMINIO NEGRO SERIE 50 DE HASTA 1.00 X 2.20 MTS, CON MARCO DE 3° X 1 1/2" DEL MISMO MATERIAL Y DE 1

	3/4" EN LA PUERTA CON CRISTAL CLARO DE 6 MM, 52 METROS DE CANCELERÍA DE ALUMINIO NEGRO SERIE 50D DE 3" Y CRISTAL CLARO DE 6MM ALTURA 2.2, 31 CORTES DE PERFIL PARA COLOCACIÓN DE APAGADORES Y DETECTORES DE HUELLA, LIMPIEZA DE 2 VENTANALES LATERALES QUE VAN DE PISO A TECHO EN ÁREA DE OFICINAS, SEÑALIZACIÓN DE TROVICEL 19 MM CON PINTURA AUTOMOTRIZ CON MEDIDAS 1.8 M X 1.8 M “ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO PISO 7” CON LOGO, LETRERO TROVICEL 19 MM CON PINTURA AUTOMOTRIZ CON MEDIDAS 1.4 M X 0.65 M “ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO PISO 8” CON LOGO. CON MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN.

Entregables

Entregables dentro del sobre técnico

- 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.

-Curriculum experiencia (justificando al menos 12 meses), en la ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo integral a instalaciones de inmuebles, abarcando de manera enunciativa más no limitativa los siguientes rubros: Sistemas eléctricos y de iluminación, Sistemas de aire acondicionado, Instalaciones hidráulicas y sanitarias asi como acabados y mantenimiento genera.

-Carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con camión de 14 m3 para el traslado de material sobrante.

-Carta Bajo Protesta firmado por el representante legal, bajo protesta de decir verdad, en el que manifieste que cuenta con la disponibilidad del camión de 14 m3 requerido para realizar los 4 viajes de retiro de material sobrante a tiraderos autorizados, así como con el compromiso de cumplir con las disposiciones ambientales vigentes aplicables.

Entregables al momento de la firma del contrato

EL licitante ganador deberá proporcionar documentación en original que compruebe que su plantilla definitiva de empleados que están realizando el servicio, se encuentran debidamente registrados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
Estos documentos deberán presentarse a los 10 días naturales de la firma del contrato.

La Unidad requirente, mediante su Responsable de Entrega-Recepción, deberán contar con copia de los expedientes internos del personal que realiza el servicio materia de la presente contratación, su debido registro, resguardo y en su caso actualización de la papelería antes señalada.

- 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.

Entregables durante el desarrollo de la contratación

Al terminar los servicios el proveedor deberá entregar lo siguiente:

· Reporte del servicio realizado, firmado por el proveedor y el jefe de mantenimiento del área. (Gobierno).

· Reporte fotográfico de en papel de los servicios realizados.

Tiempos y lugares

Período de contratación

Un día hábil posterior a la firma del contrato hasta 31 de Diciembre del 2026.

Tiempo de Entrega

Un día hábil posterior a la firma del contrato hasta 31 de Diciembre del 2026.

Lugar de prestación de contratación

Piso 7 del Edificio de Biblioteca Central ubicado en calle Zuazua 655 Sur, en el Centro de Monterrey, N.L., C.P. 64000

Lugar de entrega

Piso 7 del Edificio de Biblioteca Central ubicado en calle Zuazua 655 Sur, en el Centro de Monterrey, N.L., C.P. 64000

Visto bueno

Personal y garantías

Perfil del personal

El licitante ganador deberá contar con personal capacitado comprobable mediante curriculum experiencia justificando al menos 12 meses en el campo en la ejecución de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo integral a instalaciones de inmuebles, abarcando de manera enunciativa más no limitativa los siguientes rubros: Sistemas eléctricos y de iluminación, Sistemas de aire acondicionado, Instalaciones hidráulicas y sanitarias asi como acabados y mantenimiento general, quien deberá portar uniforme y gafete que lo identifique como empleado de la empresa prestadora del servicio, el cual será exigido para el ingreso a las instalaciones donde éste se realizará.

Perfil del proveedor

N/A

Responsable de administrar el bien

DANIEL MORIN GARCIA

Director de Mantenimiento y Operaciones de la Subsecretaria de Administración de la Secretaria de Administración.

Responsable de entrega-recepción

DANIEL MORIN GARCIA

Director de Mantenimiento y Operaciones de la Subsecretaria de Administración de la Secretaria de Administración.

Garantías del producto o servicio

1 AÑO CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN EN MATERIALES

Pagos y penalidades

Forma de pago

100% dentro de los 30 días hábiles a partir de la entrega de factura correspondiente, previa recepción de los bienes y o servicios a entera satisfacción por parte del área requirente y acta de entrega – recepción la cual debe incluir evidencia fotográfica.

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

Ficha Técnica **Folio: 28462**

SERVICIO GENERAL DE MANTENIMIENTO DE TRAYECTORIAS Y SALIDAS DE TELECOMUNICACIONES DE PISO 7 DE LA BIBLIOTECA CENTRAL UBICADO CALLE ZUAZUA 655 SUR, EN EL CENTRO DE MONTERREY, N.L., C.P. 64000

"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:	Dirección de Mantenimiento y Operaciones de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración
Fecha de elaboración	2026-10-01
Justificación de la contratación	Este servicio garantiza la estabilidad y continuidad del sistema de comunicaciones y datos, asegurando la conectividad de los equipos de cómputo, telefonía e infraestructura digital de las áreas operativas.
Descripción detallada de la contratación	1. SERVICIO GENERAL DE MANTENIMIENTO DE TRAYECTORIAS Y SALIDAS DE TELECOMUNICACIONES. INCLUYE: 84 METROS LINEALES DE TUBERÍA CONDUIT APARENTE DE PARED DELGADA PARA RED DE DATOS DE 1/2", 100 METROS DE INFRAESTRUCTURA DE SOPORTE TIPO REJILLA METÁLICA DE ACERO ELECTROZINCADO DE 100×54 MM PARA RED DE VOZ Y DATOS SOBRE PLAFÓN, 73 PIEZAS DE SALIDA PARA RED DE COMPUTO. CON MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN.

Entregables

Entregables dentro del sobre técnico

- 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.

-Curriculum experiencia (justificando al menos 12 meses).

Entregables durante el desarrollo de la contratación

Al terminar los servicios el proveedor derbera entregar lo siguiente:

· Reporte del servicio realizado, firmado por el proveedor y el jefe de mantenimiento del área. (Gobierno).

· Reporte fotográfico de en papel de los servicios realizados.

Tiempos y lugares

Período de contratación

Un día hábil posterior a la firma del contrato hasta 31 de Diciembre del 2026.

Tiempo de Entrega

Un día hábil posterior a la firma del contrato hasta 31 de Diciembre del 2026.

Lugar de prestación de contratación

Piso 7 del Edificio de Biblioteca Central ubicado en calle Zuazua 655 Sur, en el Centro de Monterrey, N.L., C.P. 64000

Lugar de entrega

Piso 7 del Edificio de Biblioteca Central ubicado en calle Zuazua 655 Sur, en el Centro de Monterrey, N.L., C.P. 64000

Visto bueno

Personal y garantías

Perfil del personal

El licitante ganador deberá contar con personal capacitado comprobable mediante curriculum experiencia justificando al menos 12 meses en el campo , quien deberá portar uniforme y gafete que lo identifique como empleado de la empresa prestadora del servicio, el cual será exigido para el ingreso a las instalaciones donde éste se realizará.

Perfil del proveedor

EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE TRAYECTORIAS Y SALIDAS DE TELECOMUNICACIONES

Responsable de administrar el bien

Responsable de entrega-recepción

DANIEL MORIN GARCIA

Director de Mantenimiento y Operaciones de la Subsecretaria de Administración de la Secretaria de Administración.

Garantias del producto o servicio

1 AÑO CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN EN MATERIALES

Pagos y penalidades

Forma de pago

100% dentro de los 30 días hábiles a partir de la entrega de la factura correspondiente, previa recepción de los bienes y o servicios a entera satisfacción por parte del área requirente y acta de entrega – recepción la cual debe incluir evidencia fotográfica.

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

Ficha Técnica **Folio: 28463**

SERVICIO GENERAL DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE AIRE DE PISO 7 DE LA BIBLIOTECA CENTRAL UBICADO CALLE ZUAZUA 655 SUR, EN EL CENTRO DE MONTERREY, N.L., C.P. 64000

"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:	Dirección de Mantenimiento y Operaciones de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Administración
Fecha de elaboración	2026-10-01
Justificación de la contratación	Este servicio asegura la entrega eficiente y limpia del aire climatizado en todas las áreas, protegiendo la salud de los ocupantes y maximizando el rendimiento energético de la planta central de climatización.
Descripción detallada de la contratación	1. SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MENOR PARA EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN, DIFUSIÓN Y CONTROL DE AIRE EN PISO 7 DEL EDIFICIO BIBLIOTECA CENTRAL, QUE INCLUYE LA INTERVENCIÓN DE 35 COMPUERTAS DE REGULACIÓN DE VOLUMEN (DAMPER) CON SUS RESPECTIVOS AROS METÁLICOS DE SOSTENIMIENTO, 35 DIFUSORES DE INYECCIÓN Y 22 DIFUSORES DE RETORNO; COMPRENDIENDO LOS TRABAJOS DE INSPECCIÓN DIAGNÓSTICA MECÁNICA Y ESTRUCTURAL, LIMPIEZA PROFUNDA FISICOQUÍMICA MEDIANTE ASPIRADO CON FILTRO HEPA Y USO DE DESENGRASANTES Y DESINFECTANTES BIODEGRADABLES NO CORROSIVOS EN ÁLABES, CHASSIS Y CARAS INTERNAS/EXTERNAS, DESMONTAJE Y REPOSTE DE ELEMENTOS QUE LO REQUIERAN, AJUSTE, CALIBRACIÓN Y LUBRICACIÓN CON AEROSOL SECO EN MECANISMOS MÓVILES, VARILLAJES Y BUJES, TRATAMIENTO Y APLICACIÓN DE PINTURA ANTICORROSIVA MENOR EN AROS METÁLICOS, SELLADO DE HERMETICIDAD Y REPOSICIÓN DE EMPAQUES PERIMETRALES CON SELLADOR ACRÍLICO/POLIURETANO ELASTOMÉRICO EN UNIONES CON DUCTERÍA Y PLAFÓN PARA ELIMINAR FUGAS Y FILTRACIONES, PRUEBAS DE OPERACIÓN, MEDICIÓN DE CAUDAL CON ANEMÓMETRO Y AJUSTE PARA EL CORRECTO BALANCEO TÉRMICO, CALIDAD DEL AIRE Y EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL SISTEMA, ASÍ COMO LA LIMPIEZA FINAL DEL ÁREA INTERVENIDA Y REPORTE FOTOGRÁFICO DE EVIDENCIA; INCLUYE: MATERIALES, CONSUMIBLES, SOLVENTES, LUBRICANTES, SELLADORES, MANO DE OBRA ESPECIALIZADA CON EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL COMPLETO, HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS (ESCALERAS, ANDAMIOS, ASPIRADORA Y ANEMÓMETRO), Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTA Y COMPLETA EJECUCIÓN.

Entregables

Entregables dentro del sobre técnico

- 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.
-Curriculum experiencia (justificando al menos 12 meses) en el campo de mantenimiento, instalación, reparación y conservación de sistema de distribución del aire.

Entregables durante el desarrollo de la contratación

Al terminar los servicios el proveedor deberá entregar lo siguiente:

· Reporte del servicio realizado, firmado por el proveedor y el jefe de mantenimiento del área. (Gobierno).

· Reporte fotográfico en papel de los servicios realizados.

Tiempos y lugares

Período de contratación

Un día hábil posterior a la firma del contrato hasta 31 de Diciembre del 2026.

Tiempo de Entrega

Un día hábil posterior a la firma del contrato hasta 31 de Diciembre del 2026.

Lugar de prestación de contratación

Piso 7 del Edificio de Biblioteca Central ubicado en calle Zuazua 655 Sur, en el Centro de Monterrey, N.L., C.P. 64000

Lugar de entrega

Piso 7 del Edificio de Biblioteca Central ubicado en calle Zuazua 655 Sur, en el Centro de Monterrey, N.L., C.P. 64000

Visto bueno

Personal y garantías

Perfil del personal

El licitante ganador deberá contar con personal capacitado comprobable mediante curriculum experiencia justificando al menos 12 meses en el campo de mantenimiento, instalación, reparación y conservación de sistema de distribución del aire, quien deberá portar uniforme y gafete que lo identifique como empleado de la empresa prestadora del servicio, el cual será exigido para el ingreso a las instalaciones donde éste se realizará

Perfil del proveedor

EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO, INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE AIRE

Responsable de administrar el bien

Responsable de entrega-recepción

DANIEL MORIN GARCIA

Director de Mantenimiento y Operaciones de la Subsecretaria de Administración de la Secretaria de Administración.

Garantias del producto o servicio

1 AÑO CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN EN MATERIALES

Pagos y penalidades

Forma de pago

100% dentro de los 30 días hábiles a partir de la entrega de la factura correspondiente, previa recepción de los bienes y o servicios a entera satisfacción por parte del área requirente y acta de entrega – recepción la cual debe incluir evidencia fotográfica.

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