ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Procedimiento de contratación:	Licitación Pública Estatal
Número:	LPE-SA-SA-0014-04/2025
Objeto de la contratación:	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones del Auditorio Guelaguetza 2025
Solicitante:	Secretaría de Administración

CONTENIDO

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.
- 1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.
- 1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.
- 1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.
- 1.4 Idioma.
- 1.5 Moneda.
- 1.6 Costo de las Bases.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.
- 2.1 Información, descripción de la contratación.
- 2.2 Tipo de abastecimiento.
- 2.3 Verificación de cumplimiento.
- 2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.
- 2.5 Condiciones de precio y forma de pago.
- 2.6 Garantías del Contrato.
- 2.7 Penas convencionales.
- 2.8 Modelo de contrato.
- 2.9 Cancelación de la Licitación.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.
- 3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.
- 3.2 Junta de Aclaraciones.
- 3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.
- 3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.
- 3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.
  - 3.5.1 Propuesta Técnica.
  - 3.5.2 Propuesta Económica.
- 3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.
- 3.7 Notificación del fallo.
- 3.8 Formalización del Contrato.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.
- 4.1 Evaluación de las Proposiciones.
- 4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.
- 4.3 Causas de la Licitación desierta.
- 4.4 Criterios de adjudicación de la Contratación.

5. SANCIONES.

6. INCONFORMIDAD.

7. APARTADOS.
- 7.1 Apartado A. Especificaciones técnicas.
- 7.2 Apartado B. Formato de carta de interés en participar en la Licitación.
- 7.3 Apartado C. Formato de solicitud de aclaración de dudas.
- 7.4 Apartado D. Formato de carta poder.
- 7.5 Apartado E. Formato de acreditación de personalidad.
- 7.6 Apartado F. Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad.
- 7.7 Apartado G. Formato de carta de integridad.
- 7.8 Apartado H. Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante.
- 7.9 Apartado I. Formato de Propuesta Técnica.
- 7.10 Apartado J. Formato de Propuesta Económica.
- 7.11 Apartado K. Modelo de Contrato.
- 7.12 Apartado L. Instructivo de rotulado de los sobres.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la convocatoria y de las presentes bases se entenderá por:

Área Técnica	Área requirente o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación de la Dependencia o Entidad Solicitante, con conocimientos técnicos sobre los mismos.
Bases	Es el presente documento en el que se establecen los requisitos, las formalidades, los términos y las condiciones técnicas, administrativas y legales, bajo los cuales se regirá y se llevará a cabo el Procedimiento de Contratación.
Comité	Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca (CAEASEO).
Función Pública	Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.
Contratante / Solicitante	Secretaría de Administración.
Contrato	Documento con sus anexos que formaliza el acuerdo de voluntades, que regula los derechos y obligaciones entre la Contratante y el Licitante Adjudicado.
Convocante	Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales.
Dictamen Técnico-Económico	Documento emitido por el Área Técnica en el que, previo análisis y evaluación de las Propuestas Técnicas y Económicas presentadas, verifica y determina sobre el cumplimiento de las mismas respecto de lo establecido en la convocatoria y en las Bases.
Domicilio de la Solicitante	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", tercer nivel, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
Domicilio de la Convocante	Carretera Internacional Oaxaca-Istmo Km. 11.5, Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas, Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.
Investigación de Mercado	Verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de Proveedores a nivel estatal, nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga, de organismos públicos o privados de fabricantes de bienes o prestadores de los bienes, o una combinación de dichas fuentes de información.
Ley	Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Licitación / Procedimiento de Contratación	Licitación Pública Estatal.
Licitante	Persona física o moral que participe y presente Proposición, en los términos establecidos en la Convocatoria y Bases de esta Licitación.
Licitante ganador	Licitante que resulte ganador del presente procedimiento de Licitación, derivado del fallo emitido por el Comité, conforme a lo establecido en la Convocatoria y las Bases.
Lote	Conjunto o grupo de partidas contenidas en las Especificaciones Técnicas.
Objeto de la Contratación	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones del Auditorio Guelaguetza 2025.
Padrón de Proveedores	Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal.
Partida	Clasificación de los bienes, arrendamientos o servicios contenidos en las especificaciones técnicas.
Precio no aceptable	Aquél que derivado de la Investigación de Mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento (10%) al ofertado, respecto del que se observa como mediana en dicha investigación, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación.
Presupuesto de Egresos	Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal vigente.
Proposiciones	Propuesta técnica y económica solicitada en las presentes Bases.
Propuesta técnica	Documentación administrativa, legal, técnica, económica y demás información que

y económica	el Licitante entrega en sobres cerrados, en la fecha y hora estipulada por la Convocante, para presentar su oferta de bienes, arrendamientos o servicios.
Proveedor	Persona física o moral que reúne los requisitos exigidos por la Ley para la celebración de contrataciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios regulados por la misma.
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
Reglamento del Presupuestal	Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Secretaría:	Secretaría de Administración.

1. DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca a través de la Secretaría de Administración, por conducto de su Dirección de Recursos Materiales, realizará la presente Licitación en cumplimiento de los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 13, 26, 27 fracción XIII y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 1 párrafo primero, 25 fracción VI, 28 fracción V, 32 fracción I, 34, 35 y 37de la Ley, 19 fracción V, 20, 27 último párrafo, 28, 32, 33 y 34 del Reglamento, en relación con el artículo 93 del Presupuesto de Egresos, 68 fracción V y XVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Administración, por lo cual, convoca a participar en el presente procedimiento licitatorio bajo la modalidad de Licitación Pública Estatal, la cual se desarrollará conforme a las Bases.

Podrán participar en la presente Licitación, las personas físicas o morales con domicilio fiscal en el territorio estatal que estén al corriente de sus obligaciones fiscales y que su objeto social, actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con las adquisiciones, arrendamientos y/o servicios objeto del procedimiento de contratación en la convocatoria y las presentes Bases.

Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes Bases podrán ser negociadas, por tal motivo, los Licitantes al presentar formalmente a la Convocante sus proposiciones, aceptan sin reserva todos y cada uno de los términos y condiciones previstos en las presentes Bases y sus Apartados.

Lo establecido en las presentes Bases están fundadas en la Ley y Reglamento, por lo que todo aquello no previsto, lo resolverá la Convocante con apego a dichos ordenamientos.

1.1 Número de identificación y carácter de la Licitación.

El número asignado a esta Licitación es LPE-SA-SA-0014-04/2025, la cual es de carácter Estatal, en términos de los artículos 28 fracción V, 32 fracción I de la Ley y 93 del Decreto de Presupuesto de Egresos.

1.2 Origen de los recursos y partida presupuestal.

De conformidad con los artículos 7 primer párrafo de la Ley y 57 fracción I del Reglamento Presupuestal, se cuenta con disponibilidad financiera con recursos estatales en la partida específica 347 - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles, con la clave presupuestal 117001-115040020001-351347AALAA0125, de la Secretaría de Administración.

1.3 Medios a utilizar para recibir Proposiciones.

La Licitación será de manera presencial, en la cual los participantes podrán presentar proposiciones por escrito, conforme a los términos del artículo 35 de la Ley, por lo que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal o de mensajería.

1.4 Idioma.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, precisando que la documentación que el Licitante desee presentar referente a la Propuesta Técnica, tales como folletos, catálogos, fotografías, instructivos, manuales de uso o similares, que vengan en otro idioma diferente al español, serán acompañados de una

traducción simple, de conformidad con el artículo 28 fracción I inciso e) del Reglamento.

1.5 Moneda.

Los Licitantes deberán presentar sus propuestas económicas en la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos (pesos mexicanos).

1.6 Costo de las Bases.

Las presentes Bases no tendrán costo, por lo que para participar en este procedimiento de Licitación no es necesario cubrir derecho alguno.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

El objeto de la contratación es: Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones del Auditorio Guelaguetza 2025.

El alcance o beneficiarios de la contratación es: Secretaría de Administración, Oficina de Convenciones, Congresos y Eventos de Oaxaca y Público en general.

2.1 Información y descripción de la Contratación.

Las especificaciones técnicas se encuentran en forma detallada en el Apartado A de las Bases.

2.2 Tipo de abastecimiento.

La adjudicación se realizará por lote, es decir, el único lote se adjudicará al Licitante que ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a las especificaciones respectivas al Apartado A de las Bases.

2.3 Verificación de cumplimiento.

La Convocante y el Área Técnica, se reservan en cualquier momento el derecho de:

1. Verificar la capacidad y experiencia de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido;

2. Realizar visitas a las instalaciones de los Licitantes; y

3. Definir el método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los bienes a adquirir o arrendar, o los servicios a contratar, debiendo realizarse en laboratorios debidamente certificados, cuyo costo de dichas pruebas será por cuenta de los Licitantes.

2.4 Plazo, lugar y condiciones de entrega.

No.	Descripción	Cantidad	Fecha de entrega	Responsable de validar el entregable	Lugar de entrega
1	Contratación del Servicio de mantenimiento integral a las instalaciones del Auditorio Guelaguetza 2025, conforme al Apartado A de las presentes bases.	1	Durante los 30 días naturales contados a partir de la firma del contrato.	Titular de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento de la Secretaría de Administración.	Auditorio Guelaguetza, cerro del fortín sin número, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, De acuerdo al cronograma de actividades que presente el licitante ganador al momento de la formalización del contrato.
2	Informe con muestra fotográfica del servicio	1	Al último día del servicio		Coordinación de Servicios y Mantenimiento de la

	realizado, impreso y en digital en formato Word o PDF en CD o USB que muestre el servicio ejecutado, conteniendo como mínimo 50 imágenes a color de evidencia del proceso de mantenimiento y resultado final.				Secretaría de Administración, ubicado en edificio 1, planta baja, Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, Código Postal 68270, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

El licitante deberá notificar al inicio y conclusión del servicio en cuestión, al titular de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento de la Secretaría de Administración, con 24 horas de anticipación, al número telefónico 951 50 15 000 Ext. 10015.

2.5 Condiciones de precio y forma de pago.

El precio será fijo e incondicional a partir de la fecha de la presentación de la Propuesta Económica y durante la vigencia del Contrato.

El pago se realizará en una sola exhibición y dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación y validación de los entregables a entera satisfacción de la contratante, de conformidad con el numeral 2.4 de las presentes Bases, previa presentación y validación de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CDFI) correspondiente, debidamente requisitado, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El proveedor podrá solicitar el otorgamiento de un anticipo de hasta el 50% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), debidamente requisitado. El monto restante se pagará en una sola exhibición, amortizando en dicho pago el 100% del anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la Contratante.

El trámite de pago se realizará a través del área administrativa correspondiente de la Contratante.

2.6 Garantías del Contrato.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley y 53 de su Reglamento, el Proveedor Adjudicado que celebre el Contrato con la Solicitante deberá presentar las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El Proveedor deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y

2. Garantía de Anticipo: En caso de que el proveedor solicite un anticipo (hasta 50% del monto total adjudicado), deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo.

La garantía deberá presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.

En caso de que el Proveedor presente póliza de fianza, deberá incluir dentro de su texto la siguiente leyenda: "La fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al deudor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aun cuando hayan sido solicitadas y autorizadas extemporáneamente o inclusive cuando la prórroga o espera sea otorgada unilateralmente por la dependencia o entidad, y se haya

comunicado al proveedor, por lo que la afianzadora manifiesta su consentimiento de acuerdo a la Ley que las rige", e incluir la condición: "para cancelar esta fianza será requisito previo e indispensable la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a solicitud de la Dependencia o Entidad Contratante".

La falta de presentación de garantías será causa de rescisión del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto.

2.7 Penas convencionales.

Con fundamento en el artículo 59 de la Ley, las penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del cinco al millar del monto contratado, por cada día natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley y Reglamento.

Los pagos que deriven del Contrato quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el Proveedor deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

2.8 Modelo de Contrato.

El modelo de Contrato al que se sujetará el Licitante Adjudicado será el contenido en el Apartado K, el cual previo a su firma deberá ser requisitado por la Contratante con la información legal y fiscal de las partes, integrando los anexos correspondientes, observando lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley y Capítulo IX del Reglamento. El Apartado K, no se deberá anexar a la Propuesta Técnica.

2.9 Cancelación de la Licitación.

Se podrá cancelar la presente Licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, cuando:

1. Se presente caso fortuito o fuerza mayor; o

2. Cuando existan circunstancias justificadas, que modifiquen o extingan la necesidad objeto de la Licitación, o que de continuarse con el procedimiento licitatorio, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia o Entidad solicitante.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN.

Los proveedores participantes que se presenten a la Junta de Aclaraciones y en la Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas, registrarán su asistencia y firma correspondiente.

La persona que asista a cualquiera de los actos de la presente Licitación en representación de un proveedor, deberá presentar carta poder simple (Apartado D) que lo acredite para participar en dichos eventos, así como su identificación personal oficial vigente con fotografía (credencial de elector o pasaporte), además de registrar su asistencia en los mismos, anexando copia simple del instrumento notarial mediante el cual la persona que otorga el poder simple acredita que cuenta con las facultades.

En caso de que el asistente sea el representante legal de la persona moral deberá presentar copia simple del instrumento notarial que lo avale, en caso de ser persona física bastará con su identificación oficial vigente.

La falta de la presentación de la carta poder o de la identificación de la persona que concurra con el único propósito de entregar el "Formato de carta de interés en participar en la Licitación" (Apartado B), el "Escrito de solicitud de aclaración de dudas" (Apartado C) o los sobres de las propuestas, no será motivo para negarle el acceso a dichos actos; sin embargo, sólo podrá participar durante el desarrollo de los mismos con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo de los eventos.

3.1 Fecha, hora y lugar de los eventos de la Licitación.

La celebración de los distintos actos del procedimiento licitatorio, se realizarán conforme a lo siguiente:

Junta de Aclaraciones	Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas	Notificación del Fallo	Plazo para la formalización del Contrato
10:00 horas 08 de mayo de 2025	10:00 horas 13 de mayo de 2025	A más tardar el 23 de mayo de 2025	A más tardar el 06 de junio de 2025

Los actos de Junta de Aclaraciones y Recepción y Apertura de Propuestas Técnica y Económicas presente procedimiento se llevarán a cabo en la sala de juntas del Departamento de Almacén de la Dirección de Recursos Materiales, sita en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo km 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

De resultar necesario, la Convocante podrá diferir las fechas o plazos previstos para las etapas establecidas en las fracciones II, III, IV y V del artículo 34 de la Ley, debiendo notificar un aviso con los cambios a través del Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con el artículo 41 del Reglamento.

En el supuesto de que en el día y hora establecidos para llevar a cabo alguno de los eventos referidos en el párrafo anterior, no se tenga acceso al inmueble referido, dicho evento se realizará en la Sala de Juntas del Departamento de Almacén, ubicada en Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.3, Municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

3.2 Junta de Aclaraciones.

Las solicitudes de aclaración (Apartado C) deberán presentarse por escrito en hoja membretada y en dispositivo electrónico formato .DOC de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 15:00 horas, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora establecida para llevarse a cabo la Junta de Aclaraciones, debiendo presentar los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación (Apartado B); y

2. Persona moral: Copia simple del poder notarial y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) del representante o apoderado legal que suscriba las preguntas, debiendo señalar con precisión (con marcatexto, nota adherible, o similar) el texto o párrafo del instrumento legal que les otorguen las facultades correspondientes.

   Persona física: Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte), que suscriba la solicitud.

Deberán presentarlas en el Departamento de Licitaciones, de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, sita en el domicilio de la Convocante, asimismo podrán ser enviadas al correo electrónico juntalicita.drm@oaxaca.gob.mx, lo que permitirá que éste acto se efectúe con la agilidad necesaria.

Las dudas o aclaraciones deberán plantearse de forma respetuosa y realizarse de manera precisa, concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presentes Bases, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan.

No serán consideradas las aclaraciones solicitadas por los proveedores participantes que sean recibidas fuera del plazo o que no cumplan con los requisitos establecidos, por lo que serán desechadas por la Convocante.

Dicho acto será presidido por la Convocante o el servidor público que ésta designe, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un Representante de la Función Pública, en el cual se dará lectura a las aclaraciones solicitadas y a las repuestas emitidas por la Convocante, el área requirente o técnica, con el propósito de resolver en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los participantes en relación con los aspectos contenidos en las presentes Bases.

En caso de que los proveedores solicitantes no asistan a la Junta de Aclaraciones, deberán presentar la carta de interés en participar en la Licitación (Apartado B) en el sobre que corresponda a su propuesta técnica, de lo contrario, no se admitirá su participación.

Las presentes Bases podrán ser modificadas por la Convocante en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes, por adiciones o precisiones que el Área Técnica o Convocante realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la Junta de Aclaraciones, la cual formará parte integrante de las Bases. Dichas modificaciones deberán ser consideradas por los Licitantes para la elaboración de sus Proposiciones y no deberán limitar la participación de Proveedores.

La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

3.3 Recepción de muestras físicas ofertadas.

No se requiere la presentación de muestras físicas.

3.4 Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

El acto será presidido por el servidor público designado por la Convocante, quien será asistido por el Área Técnica, con la presencia de un representante de la Función Pública.

Previo al acto de recepción y apertura de proposiciones, 15 (quince) minutos antes, la Convocante podrá efectuar el registro de participantes, asentando como mínimo: nombre del Proveedor, cargo o función, Registro Federal de Contribuyentes y firma.

El registro anterior es de carácter obligatorio, sin embargo, lo anterior en ningún caso implicará impedir el acceso a personas que no participen como Licitantes, debiendo efectuar su registro en la lista que se tendrá para tal efecto.

Los Licitantes presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados y sellados que contendrán por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, respectivamente.

La apertura de las proposiciones se realizará conforme a lo que continuación se indica:

1. En la fecha, hora y lugar señalados, los Licitantes serán nombrados en el orden en el que se registraron, los cuales procederán a la entrega de sus propuestas técnicas y económicas a la Convocante, sin que les sea permitido integrar documento alguno, modificar o retirar sus proposiciones una vez presentadas.

   No se recibirá propuesta alguna de los Licitantes que hayan llegado después de la hora y fecha programada. En caso de que algún proveedor se presente con posterioridad al inicio del acto, sólo podrá participar con el carácter de oyente y deberá abstenerse de intervenir en cualquier forma durante el desahogo del evento;

2. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar en voz alta la verificación cuantitativa de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún Licitante omita la presentación de algún documento o faltare algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar el documento faltante o el requisito no presentado;

3. De las propuestas económicas presentadas, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada propuesta;

4. De entre los Licitantes que hayan asistido, estos elegirán a uno, para que en forma conjunta con los servidores públicos presentes en el acto, rubriquen todas y cada una de las hojas que conforman las propuestas técnicas y económicas presentadas (Apartado I y Apartado J);

5. Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así mismo se hará constar el importe de cada una de las propuestas económicas. Dicha acta será firmada por los servidores públicos y Licitantes presentes, los cuales deberán de abstenerse de realizar anotaciones a la misma; y

6. La Convocante publicará el contenido del acta referida en el Sistema de Adquisiciones Estatal.

3.5 Requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos que deberán cumplir los Licitantes en sus proposiciones.

Los Licitantes sólo podrán presentar una proposición en el procedimiento de licitación, de conformidad a lo estipulado en la fracción III, inciso e), del artículo 28 del Reglamento.

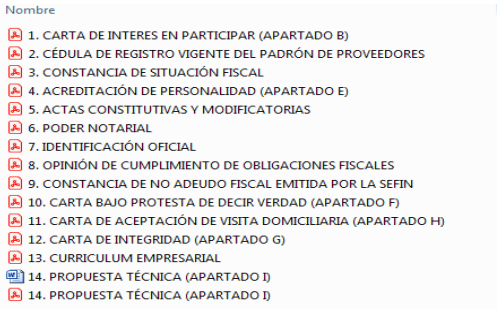
Los documentos que integran las proposiciones deberán ser dirigidos a la Convocante y presentados en hoja membretada impresos con tinta indeleble, debiendo contener como mínimo: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono y correo electrónico del Licitante, número y objeto de la Licitación, sello del Licitante y firmas autógrafas del representante legal.

Los Licitantes presentarán sus propuestas en dos sobres cerrados y sellados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, estando debidamente identificado con los siguientes datos: **"SOBRE UNO.- PROPUESTA TÉCNICA" o "SOBRE DOS.- PROPUESTA ECONÓMICA"** (según corresponda), número de la Licitación, objeto de la Licitación, nombre del Licitante y en su caso el nombre del Representante Legal.

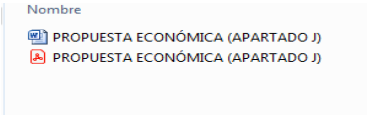
Independientemente de la entrega física de los documentos más adelante enumerados, los Licitantes deberán presentar el contenido de cada sobre de manera digitalizada en formato PDF en un dispositivo electrónico USB, adicionalmente la oferta técnica **(Apartado I)** y económica **(Apartado J)** en formato .DOC. Cada dispositivo en su sobre respectivo.

Ejemplo: Conforme a los requisitos señalados en el numeral **3.5.1** *Propuesta Técnica* de las presentes Bases:

USB 1
(Propuesta Técnica)



USB 2
(Propuesta Económica)



Se asentará en el acta correspondiente, en caso de que los dispositivos presenten inconsistencias en su contenido, como: no se puedan abrir o leer, no contenga información, la información se encuentre incompleta, o los **Apartados I** y **J** no se encuentren en formato Word (.DOC) o Excel (.XLS).

La Convocante y el Área Técnica, se reservan el derecho de verificar en cualquier momento, la legal existencia y solvencia económica de los Licitantes, así como la autenticidad de la documentación presentada y veracidad de su contenido.

El Licitante deberá cerrar y sellar los sobres respectivos conteniendo en su interior los documentos relativos a la propuesta técnica y a la propuesta económica en el orden como se establece en el numeral **3.5.1** y **3.5.2**, de manera inviolable, y rotular los mismos como se indica en el **Apartado L**.

3.5.1 Propuesta Técnica.

El "SOBRE UNO" correspondiente a la Propuesta Técnica, deberá integrarse con los siguientes documentos:

1. Original de la carta de interés en participar en la Licitación, conforme al contenido del Apartado B. No se admitirá la participación del Licitante que omita la presentación de este documento, salvo que hubiese sido previamente presentado en la Junta de Aclaraciones;

2. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del documento mediante el cual conste el registro vigente del Padrón de Proveedores;

3. Copia simple (fiel y legible) de la constancia de situación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la Convocatoria de la presente Licitación;

4. Original del escrito de acreditación de personalidad, conforme al contenido del Apartado E;

5. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del acta constitutiva, sus reformas o modificaciones, así como de sus respectivas boletas de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de la Propiedad y/o de Comercio respectivo.

   Para el caso que dentro de los documentos antes señalados se encuentre la designación del representante legal con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente, únicamente deberá presentar un escrito en formato libre, en el que se señala la parte del instrumento legal donde se ubica, debiendo anexar original o copia certificada para cotejo y copia fiel y legible de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal (para este supuesto deberá omitir el requisito número 6);

6. Original o copia certificada para cotejo y copia simple (fiel y legible) del poder notarial, y en su caso la boleta de inscripción ante el Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca o el Registro Público de Comercio respectivo (formato: Poder por persona moral o representación), y de la identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar o pasaporte) de la persona física o en su caso del represente legal de la persona moral, con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta correspondiente;

7. Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía y formatos fiscales efectuados por su alta en la SHCP, cambio de domicilio, apertura de sucursales, aumento, disminución o cambio de actividad económica que le permita participar en este concurso o documento que lo acredite (en caso de que el Licitante sea persona física);

8. Original de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitido por el Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, no mayor a 30 días naturales a la fecha de apertura de propuestas técnicas y económicas;

9. Original de la constancia de no adeudo fiscal emitida por la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, a través del Sistema de Ingresos del Estado de Oaxaca (SIOX);

10. Original de la carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad, conforme al contenido del Apartado F;

11. Original de la carta de integridad, conforme al contenido del Apartado G;

12. Original de la carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante, conforme al contenido del Apartado H;

13. Original de currículum empresarial del Licitante, en formato libre, el cual deberá contener como mínimo: el giro, experiencia, relación de principales clientes (con datos de contacto), instalaciones (con ubicación y fotografías de por lo menos 4 ángulos), recursos materiales y recursos humanos (con organigrama y plantilla de personal). La Convocante se reserva el derecho de comprobar la existencia física de las instalaciones manifestadas por el participante, así como del personal técnico y administrativo suficiente para el cumplimiento del Contrato;

14. Original de la constancia de no inhabilitación para proveedores y contratistas expedida por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública;

15. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello en la que el licitante manifieste que, no se encuentra impedido para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados, acompañada de la consulta realizada en el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, consultable en el siguiente link: Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados (funcionpublica.gob.mx);

16. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el Representante Legal o persona facultada para ello, dirigida al Secretario de Administración, en la que el licitante manifieste que, se compromete a prestar el servicio de mantenimiento integral a las instalaciones del Auditorio Guelaguetza 2025 bajo todas y cada una de las condiciones generales establecidas en las presentes bases;

17. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el Representante Legal o persona facultada para ello, dirigida al Secretario de Administración, en la que el licitante manifieste que, no subcontratará con terceros ninguna de las especificaciones técnicas, objeto de la presente contratación;

18. Para acreditar lo relativo a los recursos humanos, el licitante deberá presentar lo siguiente:

No.	Cantidad	Cargo/Perfil	Forma de acreditación
1	1	Supervisor de mantenimiento con perfil en Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniería eléctrica o Arquitectura.	Original para cotejo y copia simple legible de cédula o título profesional expedido por la Institución oficial, Currículum vitae, en formato libre, en el cual deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año en trabajos similares, con firma autógrafa.
2	24	Personal operativo con conocimiento en pintura, sistemas hidro-sanitarios, herrería, cancelería, velaría, eléctrica, Albañilería y carpintería.	No se requiere acreditar grado de estudios mínimos.

19. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, firmada por el representante legal o persona facultada para ello en la que el licitante manifieste la lista de personal con nombre, actividad a desempeñar y años de experiencia con el que cuenta para ejecutar los servicios contratados en tiempo y forma; y

20. Original de la Propuesta Técnica, conforme al **Apartado I**, conteniendo la descripción de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados con todas y cada una de sus especificaciones técnicas, mencionando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el **Apartado A**, el numeral **2.4** Plazo, lugar y condiciones de entrega, el numeral **2.6** Garantías del Contrato y numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n, … N/n).

Los Licitantes podrán exhibir junto con sus propuestas, los documentos o medios magnéticos que estimen necesarios para cumplir con el procedimiento.

3.5.2 Propuesta Económica.

El "SOBRE DOS" correspondiente a la Propuesta Económica, deberá integrarse con lo siguiente:

Original de la Propuesta Económica, conforme al **Apartado J**, conteniendo lo siguiente: el número de partida o lote, descripción del bien, arrendamiento o servicio ofertado, unidad de medida, cantidad propuesta, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos, descuento en caso de existir y el importe total, señalando con precisión las condiciones ofertadas y teniendo en consideración las establecidas en el contenido de las Bases, el numeral **1.5** Moneda y el numeral **2.5** Condiciones de precio y forma de pago. En

caso de que aplique el otorgamiento de anticipo, deberá solicitarlo, señalando el porcentaje y su forma de amortización.

Se deberá proteger con cinta adhesiva la información relativa al subtotal, impuestos, descuento en caso de existir, y el total, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n,... N/n).

3.6 Análisis de las Proposiciones y emisión de dictamen.

La Convocante entregará las proposiciones al Área Técnica, para efectuar el análisis y evaluación técnica-económica, el cual fundamentará y motivará su dictamen tomando en cuenta los criterios y verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases, comparando las diferentes condiciones ofrecidas por los Licitantes.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley, las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no será motivo para desechar sus propuestas.

Una vez recibido el Dictamen Técnico-Económico, la titular de la Dirección de Recursos Materiales de la Secretaría, deberá revisar el mismo y emitir el dictamen de resultados.

La Convocante se reserva el derecho de verificar o corroborar el contenido en sus proposiciones por el medio que estime conveniente, además de estar en posibilidad de realizar una visita domiciliaria a las instalaciones de los Licitantes.

3.7 Emisión y notificación del fallo.

El Comité dictaminará y emitirá el fallo correspondiente, considerando el dictamen de resultados. La Convocante dará a conocer al Licitante ganador mediante la publicación de la Notificación del fallo de la Licitación en el Sistema de Adquisiciones Estatal, de conformidad con lo establecido en las Bases.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

3.8 Formalización del Contrato.

Se formalizará el Contrato, conforme al Apartado K, en el domicilio de la Contratante, el cual deberá ser firmado en primer término por el Licitante Adjudicado, posteriormente por el Titular de la Contratante, el Área Técnica y los demás servidores públicos que intervengan.

La fecha para la suscripción y formalización del Contrato no podrá exceder del plazo máximo establecido en el artículo 52 de Ley y 51 último párrafo del Reglamento.

Para tales efectos, el Licitante Adjudicado o su representante legal deberán presentar, la siguiente documentación:

- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del pasaporte o credencial para votar con fotografía;
- Original para cotejo y copia simple (fiel y legible) del oficio de registro vigente en el Padrón de Proveedores;
- Original en hoja membretada del escrito emitido por el Proveedor en el que solicite que los pagos correspondientes por la contratación, se realicen a la cuenta bancaria indicada con los datos específicos de la misma y correo electrónico del Proveedor;
- Copia simple de la carátula del contrato de apertura de la cuenta bancaria;

En el caso de persona moral:

- Copia simple del acta constitutiva; y
- Copia simple del poder notarial del representante legal.

Si el Licitante Adjudicado no llegare a firmar el Contrato por causas imputables a él mismo, se dará aviso a la Función Pública, para que resuelva lo procedente en los términos establecidos en la Ley.

Si el Licitante Adjudicado no firmara el Contrato por causas imputables a él mismo o se hubiere rescindido el Contrato respectivo por causas imputables al Proveedor que hubiere resultado ganador en la Licitación, se podrá adjudicar el Contrato al Licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento (10%), mediante otro procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 46 Fracción VI de la Ley y Artículo 45 Fracción VI del Reglamento.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

4.1 Evaluación de las Proposiciones.

El criterio específico que se utilizará para la evaluación de propuestas será Binaria.

Para efectos de la evaluación de Proposiciones, el Área Técnica la realizará conforme a lo siguiente:

1. Se verificará que incluya la documentación e información solicitada, que cumpla con los requisitos legales, administrativos y técnicos requeridos en las presentes Bases y que lo ofertado cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas, de conformidad con las Bases, y lo que resulte en el acta de la Junta de Aclaraciones, elaborando una tabla comparativa en el que especificará si el Licitante "CUMPLE" o "NO CUMPLE";

2. Se analizarán los precios ofertados por los Licitantes, su aceptabilidad y sus condiciones, verificando las operaciones aritméticas, conforme a los datos contenidos en las propuestas económicas presentadas, elaborando una tabla que permita comparar cada uno de los precios recibidos. En caso de que existan errores de cálculo o aritméticos, prevalecerá el precio unitario propuesto, y se considerarán los importes correctos que resulten en los subtotales, el cálculo del impuesto correspondiente y el total;

3. Si derivado de la evaluación técnica y económica se obtuviera un empate, se determinará a los Licitantes ganadores por insaculación o por partes iguales, sólo respecto a las partidas en igualdad de condiciones, si en las presentes Bases se hubiese establecido el abastecimiento simultáneo. Dicho acto de insaculación será realizado por el servidor público designado por la Convocante, quien deberá ser asistido por un representante del Área Técnica, y un representante de la Función Pública, lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento;

4. Se emitirá el Dictamen Técnico-Económico, comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas explícitamente por los Licitantes, considerando la evaluación técnica y económica realizada, de acuerdo a los incisos 1 y 2 anteriores; y

5. Se entregará Dictamen Técnico-Económico por parte del Área Técnica a la Convocante.

4.2 Causas de desechamiento de las Proposiciones.

Se desecharán las proposiciones de los Licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

1. Cuando el Licitante no haya dado cumplimiento a lo establecido por los artículos 48 segundo párrafo y 50 de la Ley, en caso de Licitaciones Estatales;

2. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por los artículos 17 y 86 de la Ley, en cualquier etapa del procedimiento de contratación;

3. Cuando el Licitante se encuentre en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

4. Cuando el Licitante se encuentre como definitivo o presunto en el listado publicado por el Servicio de Administración Tributaria, por ubicarse en los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

5. Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia, que afecte directamente el presente procedimiento;

6. Cuando se compruebe que los Licitantes han acordado entre sí, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses del Estado, como el elevar los precios de los bienes, arrendamientos y/o servicios, objeto de la presente Licitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás Licitantes;

7. Cuando los Licitantes de un mismo bien, arrendamiento o servicio pertenezcan a un mismo grupo empresarial, lo cual se acreditará cuando uno o más accionistas formen parte de dos o más Licitantes;

8. Cuando se omita la presentación de alguno de los documentos solicitados en los numerales 3.5.1 y 3.5.2 de las Bases;

9. Cuando las proposiciones no se puedan evaluar por falta de documentación o información mínima necesaria para tal fin;

10. Cuando se omita la firma autógrafa del propietario, apoderado o representante legal del Licitante en los documentos solicitados o que la misma no sea realizada por dicha persona;

11. Cuando el Licitante no se ajuste a cualquiera de los términos y las condiciones establecidas en las Bases;

12. Cuando cualquiera de los documentos o información presentada no sea legible;

13. Cuando el Licitante presente más de una proposición para la misma partida o lote;

14. Cuando se oferten bienes, arrendamientos o servicios en cantidades menores a las requeridas;

15. Cuando la validez de la proposición sea por un periodo menor al solicitado en las Bases;

16. Cuando no cumplan con las características y especificaciones o alguno de los requisitos establecidos en las Bases o los que se deriven de la Junta de Aclaraciones, cuyo incumplimiento por sí mismo, o deficiencia en su contenido afecte la solvencia de las proposiciones;

17. Cuando presenten documentos con tachaduras, enmendaduras y/o alteraciones en el contenido de los mismos, así como proposiciones manuscritas a lápiz;

18. Cuando la documentación o información presentada y/o declarada se verifique que es falsa, incompleta o se detecten irregularidades que desvirtúen el contenido de la misma;

19. Cuando no exista congruencia entre la propuesta técnica y la propuesta económica;

20. Cuando el precio ofertado no sea aceptable;

21. Cuando el precio ofertado sea precio aceptable, sin embargo rebase el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal;

22. Cuando se omitan los precios unitarios en las propuestas económicas;

23. Cuando el Licitante, su representante legal o sus empleados se opongan a la realización o desarrollo de una visita domiciliaria de verificación; o

24. Cuando el Licitante no pueda encontrarse en el domicilio señalado de sus instalaciones o se desconozca su paradero.

4.3 Causas de la Licitación desierta.

La Convocante procederá a declarar desierta la Licitación cuando:

1. Ninguna persona presente propuesta;

2. Ninguna de las proposiciones presentadas evaluadas cumplan con los requisitos de la Convocatoria y las Bases; y

3. Cuando las ofertas económicas rebasen el presupuesto asignado y no se cuente con cobertura presupuestal.

4.4 Criterios de adjudicación del Contrato.

El fallo de la Licitación será vinculante para el Licitante ganador y no para el Estado, y en su caso, la adjudicación se materializará por la Contratante mediante la suscripción y formalización del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley.

El criterio de adjudicación será de conformidad con el tipo de abastecimiento establecido en el numeral 2.2 de las presentes Bases, cuya proposición cumpla con los requisitos solicitados y ofrezca las mejores condiciones para el Estado, cuya oferta resulte solvente en virtud de que cumple, conforme a los criterios de evaluación establecidos, con los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos de las Bases; considerando el Dictamen Técnico-Económico, Dictamen de Resultados y la dictaminación y emisión del fallo por parte del Comité.

5. SANCIONES.

Los Licitantes en todo momento deberán asumir la responsabilidad total para el caso en que al entregar los bienes que correspondan a Gobierno del Estado de Oaxaca, infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, liberando a el Gobierno del Estado de cualquier responsabilidad.

Los Licitantes que infrinjan las disposiciones de la Ley y Reglamento, serán sancionados por la Función Pública en términos del Título Quinto de la Ley, y en su caso, podrán ser inhabilitados temporalmente para participar en procedimientos o celebrar contratos regulados por la misma, cuando se ubiquen en alguno de los supuestos del artículo 86 de la Ley. De igual forma, la Secretaría podrá suspender o cancelar su Registro en el Padrón de Proveedores de conformidad con lo establecido por los artículos 93 y 94 de la Ley.

6. INCONFORMIDAD.

El trámite, procedimiento y resolución de las inconformidades, se regirá por lo dispuesto en el Capítulo I de las Inconformidades del Título Sexto de la Solución de las Controversias de la Ley.

Los Licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Función Pública por los actos que contravengan las disposiciones contenidas en la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éste ocurra o se notifique al inconforme de la realización del mismo.

Las oficinas que ocupa la Función Pública se ubican en el edificio 2, planta baja, de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas", kilómetro 11.5 de la carretera Oaxaca-Istmo, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

Transcurrido el plazo establecido en el segundo párrafo del presente numeral, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, 06 de mayo de 2025

A t e n t a m e n t e
Sufragio efectivo. No reelección
"El respeto al derecho ajeno es la paz"
Directora de Recursos Materiales

Lic. Sara Zárate Santiago

7.1 Apartado A

Especificaciones Técnicas

1. Descripción técnica de los bienes a adquirir:

Las presentes especificaciones técnicas son enunciativas mas no limitativas para la realización del servicio.

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Lote único	Servicio	1
	SERVICIO DE PLOMERIA INTERIOR DEL AUDITORIO SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL DRENAJE DEL AIRE ACONDICIONADO DE CAMERINO A LA LINEA SANITARIA CON TUBERIA DE PVC (1.00 PZA). El licitante deberá suministrar y colocar tubería necesaria de PVC para el drenaje del aire acondicionado a la línea sanitaria en área de camerino, 1.00 pza. la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Acabado: tubería Nacional y 20 pies (6.10) m. ▪ Color: blanco ▪ Resistencia: La temperatura máxima que se recomienda es de 140 °F (60 °C) ▪ Diámetro de Tubería: 1/2" Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Retiro de tubería dañada existente: se utilizará herramienta de corte o algún medio mecánico. Se deberá retirar el material dañado fuera de la obra. ▪ Una vez finalizada el retiro de la tubería dañada: el licitante deberá suministrar y proceder a colocar la tubería realizando los cortes con cortadora de tubo, utilizando las conexiones que sean necesarias de 1/2" para la conducción del drenaje del aire acondicionado, se utilizará pegamento para PVC hidráulico en cada una de las uniones necesaria, así como de los materiales necesarios para su instalación, como son limpiador para PVC, lijas y estopa. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORTA ROLLO EN AREA DE CAMERINO (1.00 PZA). El licitante deberá suministrar y colocar un porta rollo en baño en área de camerino 1.00 pza. el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Acabado cromado. ▪ Dimensiones: 15 X 14 X 5.5 cm. ▪ Aleación de Zinc. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Se deberá marca en la pared los puntos a perforar, utilizará guantes y lentes de protección, taladrar los puntos marcados con taladro y broca a una profundidad de 5 a 7 cm. ▪ Se colocará la base de porta rollo, fijado con taquete plástico para pija cal 10 X 1 ½" en muro de concreto.		

	▪ Se procederá a fijar porta rollo y limpiar el área de trabajo. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REGADERA ELÉCTRICA EN AREA DE CAMERINO (1.00 PZA). El licitante deberá suministrar e instalar una regadera eléctrica en área de camerino 1.00 pza. el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Potencia: 4.4 kW ▪ Voltaje: 127 V ▪ Diámetro del cabezal: 15 cm ▪ Material: plástico de ingeniería ▪ Tipo de cabezal: fijo ▪ Incluye: ducha de mano ▪ Niveles de temperatura: 4 Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Se deberá apagar la energía eléctrica para proceder a desconectar la regadera existente sin recuperación, utilizando guantes de protección, llave stilson o llaves ajustables; al finalizar el retiro se deberá limpiar el área de trabajo. ▪ Se deberán eliminar las impurezas de la tubería, para esta actividad se deberá abrir el grifo para expulsar el aire e impurezas. ▪ Se procederá al suministro y colocación de regadera, se aplicará cinta teflón en uniones de ½" y en la rosca de conexión de ½" para su instalación, se procederá a enganchar el esparcidor, se conectará la manguera de la ducha y ajustar el soporte, abrirán la línea de agua para que se llene la regadera, conectaran los cables utilizando pinzas de electricista y conectores electros, encender el interruptor de la ducha para verificar su funcionamiento. SUMINISTRO E INSTALACCIÓN DE DESPACHADORES DE PARED PARA JABÓN EN BAÑOS DEL AUDITORIO (43.00 PZAS). El licitante deberá realizar el suministro y colocación de 43.00 piezas de despachadores de jabón, los cuales deberán tener como mínimo las siguientes características: Despachador de papel ▪ Material ABS alto impacto ▪ Capacidad hasta 600 ml. ▪ Color transparente /Humo/gris Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Se realizará la colocación de despachador de jabón material plastificado color transparente, humo o gris, deberá realizar la fijación con tornillos de acero inoxidable de 2" y taquetes de plástico de 1 1/2" con ayuda de un taladro y niveleta para su colocación simétrica. ▪ Se deberá dejar el área de trabajo limpia, seca, libre de cualquier recubrimiento, así como también todo tipo de material o polvo que pueda acumularse y listos para usarse. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DESPACHADORES DE PAPEL HIGIENICO EN BAÑOS DEL AUDITORIO (81.00 PZAS). El licitante deberá realizar el suministro y colocación de 81.00		

	piezas de despachadores de papel higiénico, los cuales deberán tener como mínimo las siguientes características: Despachador de papel ▪ Material ABS alto impacto ▪ Capacidad 12 cm ancho y hasta 600 metros ▪ Color negro, humo o gris Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Se realizará la colocación de despachador de papel sanitario de material plastificado color negro, humo o gris, con medidas aproximadas a 27 cm de lago, 27cm de alto y 12 cm de ancho., deberá realizar la fijación con tornillos de acero inoxidable de 2" y taquetes de plástico de 1"1/2" con ayuda de un taladro y niveleta para su colocación simétrica. ▪ Se deberá dejar el área de trabajo limpia, seca, libre de cualquier recubrimiento, así como también todo tipo de material o polvo que pueda acumularse y listos para usarse. SUMINISTRO E INSTALACION DE SET DE CONO DE PVC Y TAPA PARA COLADERA UNIVERSAL (1.00 PIEZA) El licitante suministrará e instalará coladera en el interior del área de punto de venta de la sección D (1.00 pza.) la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Cono para coladera de bote de 4" ▪ Color negro ▪ Material: plástico de polipropileno ▪ Juego de rejilla de 13 cm y tapón universal de acero inoxidable y hule blanco. ▪ Color: cromo Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Retirar rejilla cromada en mal estado retirando los tornillos existentes con desarmador de cruz, se procederá a le retiro del cono de PVC de 4", con desarmador plano. ▪ Se procederá a la limpieza con abundante agua y jabón el cespol bote, retirando basura acumulada y tallando para desprender el sarro. ▪ Se colocará el cono de PCV de 4", se procederá a instalar la rejilla de acero cromado fijándola con los tres tornillos con desarmador de cruz. ▪ Se deberá realizar la limpieza de la zona de trabajo. SUMINISTRO E INSTALACION DE MEZCLADORA PARA FREGADERARA (1.00 PZA) El licitante suministrará e instalará la mezcladora para fregadera en interior del área de punto de venta en la sección D (1.00 pza.) la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Acabado: cromo ▪ Funcionamiento en las 3 presiones: baja, media y alta ▪ Roscable ▪ Uso: fregadero ▪ Consumo: 4.8 ▪ Presión hidráulica: .25 ▪ Tipo de rosca: Interna (hembra)		

	Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Como primer paso es cerrar la línea de agua o llave angular para evitar fugas. ▪ Se deberá proceder con el retiro de la mezcladora dañada existente, sin recuperación, haciendo uso de una llave inglesa o herramientas necesarias, desconectando las mangueras que suministran agua a la mezcladora. ▪ Se instalará la nueva mezcladora previamente armada en el fregadero, con tuercas que incluyen para su instalación con llave ajustable o inglesa. ▪ Se deberán conectar las mangueas que suministran agua a la llave, abrir las llaves de paso o válvula angular para revisar que no existan fugas. ▪ Se deberá entregar la zona de trabajo limpia y lista para usarse. MANTENIMIENTO DE LAVAMANOS CON LLAVE CON SENSOR DE PROXIMIDAD EN AREA DE CAMERINO (1.00 PZA). El licitante deberá proceder con el mantenimiento de lavamanos para lo cual deberá realizar el Cambio de cespol y dar mantenimiento de llave con sensor de proximidad en área de camerino 1.00 pza., el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: cespol ▪ Material: Latón cromado ▪ Conexión: Tubo Ø 1 ¼" (32 mm). ▪ Cuenta con registro de limpieza. ▪ Sello hidráulico ajustable. Mantenimiento de Llave de censor ▪ Material: Latón Bajo en Plomo ▪ Instalación de Conexión ½" -14 NPSM ▪ Presión de trabajo Pmin= 0,4 kg/cm² (5,7 PSI) Pmax= 6,0 kg/cm² (85,34 PSI) ▪ Batería de Litio, DL-223 ó CR-P2 a un Voltaje de Alimentación 6Vcc Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Retiro de cespol existente sin recuperación, con herramienta de llaves ajustables. ▪ Se deberá proceder al suministro y colocación de cespol nuevo, colocando un adaptador acoplador de hule de 2" para lavabo y ajustarlo con el niple de la contra utilizando llave ajustable o inglesa para apretar la tuerca. ▪ Se procederá al mantenimiento de llave de sensor, retirando el aireador con llave ajustable o inglesa y posteriormente retirar impurezas que presenten con agua abundante, deberán instalar un empaque nuevo y el aireador limpio, la limpieza de llave se realizará con productos químicos, así como el retiro y cambio de manguera de Conexión ½" -14 NPSM., llave angular y batería de Litio, DL-223 ó CR-P2a un Voltaje de Alimentación 6Vcc. MANTENIMIENTO DE MINGITORIOS EN INTERIOR EN BAÑOS DE AUDITORIO GUELAGUETZA (29.00 PZAS).		

	El licitante deberá realizar el mantenimiento de 29.00 piezas de mingitorios en baños del interior del auditorio Guelaguetza, los cuales deberán tener como mínimo las siguientes características: Mantenimiento de Mingitorios ▪ Fluxómetro de sensor ▪ Alimentación por corriente (PILA) ▪ Spud de 19mm ▪ 3L por descarga ▪ Presión mínima requerida 1.00 kg/cm2 Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Se deberá cerrar la válvula de retención con un destornillador plano en dirección de las manecillas del reloj, retiro de cúpula para acceder al embolo, se revisaran los accionadores de descarga tanto manual con el del sensor, se lavara el embolo con agua o productos químicos para retirar oxido, sarro o basura acumulada utilizando cepillo de cerdas y posteriormente armar el embolo y armar el fluxómetro, se deberá verificar el funcionamiento del sensor desenroscando y retirando el dispositivo electrónico, verificar que no exista sarro o basura acumulada, se lavará con agua o productos químicos, se volverá a armar el fluxómetro electrónico con herramienta de llaves ajustables. Se limpiará el mueble (mingitorio) con cepillo, agua y jabón o productos químicos, se procederá a la limpiará de la zona de trabajo. MANTENIMIENTO DE FLUXOMETROS EN BAÑOS DEL AUDITORIO (92.00 PZA) El licitante deberá realizar el mantenimiento preventivo a 92 fluxómetros de baños del auditorio, los cuales deberán tener como mínimo las siguientes características: ▪ FLUXÓMETRO INODORO MANIJA 38 3.5L CR ▪ ACABADO: CROMO Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Se deberá cerrar la válvula de retención con un destornillador plano en dirección de las manecillas del reloj, realizaran el retiro de cúpula para acceder al embolo, se revisaran los accionadores de descarga tanto manual con el del sensor, se lavará el embolo con agua o productos químicos para retirar oxido, zarro o basura acumulada utilizando cepillo de cerdas y se armará el embolo para su posterior colocación, igualmente se retirará la palanca del fluxómetro para revisar el estopero, que el empaque cónico no este dañado, de ser así se procederá de cambiar el estopero con cuerda por uno nuevo, verificar que no exista zarro o basura acumulada, se lavara con agua o productos químicos, se volverá a armar el fluxómetro con herramienta de llaves ajustables, colocando en cada una de la uniones cinta teflón antes de enroscar cada pieza. ▪ Se limpiará el mueble (WC) con cepillo agua y jabón o productos químicos para retirar zarro. ▪ Se procederá a la limpieza de la zona de trabajo.		

	MANTENIMIENTO DE REGADERAS EN BAÑOS DE VESTIDORES (7.00 PZA) El licitante deberá realizar el mantenimiento a regaderas, 7 llaves mezcladoras, las cuales tiene las siguientes características: Regaderas y manerales ▪ Material: Metálico y plástico. ▪ Acabado: Cromado. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Se deberá cerrar el flujo de agua de la válvula principal, se iniciará con el desmonte de regaderas las cuales se limpiaran con agua o productos químicos para retirar el zarro y basura acumulada, se retiraran los tornillos con desarmador de cruz junto con el maneral, se retira la base de chapetón ▪ Con llave de matraca y dados de ½" para el retiro de vástago, limpiar el área en donde se colocara nuevo vástago en caso que se encuentre dañado, se deberá colocar el chapetón, colocar el maneral y volverá a atornillar, dejando listo para su uso inmediato. DEZASOLVE DE TUBERIA DE AGUA PLUVIAL EN REGISTROS (271.00 ML) El licitante deberá realizar el desazolve de 271.00 ML de tubería de agua pluvial en registros al interior del auditorio Guelaguetza, considerando como una sola unidad en todo el edificio. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Se procederá a la limpieza de los registros existentes en el auditorio Guelaguetza, con herramienta menor, retirando basura y lodos acumulados, ▪ Posteriormente de utilizar una maquina destapa caños, manual o eléctrica, introduciendo la línea de acero en la longitud de la tubería existente en la zona, la cual permitirá el retiro de sólidos. ▪ Se realizará el lavado de los registros como de la línea de tubería para verificar que está ya se encuentre libre de lodos u obstáculos. EXTERIOR DEL AUDITORIO SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SET DE HERRAJES PARA WC EN BAÑO DEL PALOMAR (1.00 PZA) El proveedor suministrará e instalará herrajes para wc, debiendo colocar el cuello de cera, taquetes y tornillos necesarios, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: HERRAJES PARA WC ▪ Tipo de rosca válvula de llenado 7/8" (22 mm) ▪ Tipo de rosca válvula descarga 2" - 11.5 NPS ▪ Máxima presión de trabajo 7 kgf/cm² ▪ Altura válvula llenado 270 mm ▪ Válvulas de llenado y descarga de polipropileno ▪ Cadena plástica, tornillos y varilla de polipropileno ▪ Palanca de polipropileno ▪ Sapo con sello de silicona y marco rígido anti-fugas ▪ Para W.C. de 2 piezas con descarga de 2" CUELLO DE CERA		

	▪ Sella el W.C. firmemente ▪ Evita fugas y la salida del mal olor ▪ Fórmula con aditivo anti-hongos ▪ Guía que facilita la colocación del W.C. TORNILLOS PARA WC ▪ Tornillos de acero tropical izado ▪ Empaques de plástico ▪ Para fijar el tanque del W.C. a la base ▪ Tipo de rosca /16" - 18 UNC Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Como primer paso cerrar el paso del agua cerrando la válvula angular. ▪ Se desmontará el WC retirando tornillos u otro material de fijación existente. ▪ Se retirará el cuello de cera existente y se colocará el nuevo, se procederá a colocar el WC con tornillos y aplicar material de fijación como pueden ser silicón o cementantes. ▪ Desmontar el juego de herrajes existente con desarmador de cruz, plano y llaves ajustable o inglesa. ▪ Limpieza del tanque de WC, en donde se instalará el nuevo herraje, con llaves ajustables. ▪ Conectar la línea de suministro de agua para revisar que no existan fugas. ▪ Se deberá realizar la limpieza de la zona de trabajo. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LLAVE ANGULAR DE 1/2 PULGADA EN BAÑO DEL PALOMAR (2.00 PZA) El licitante suministrará e instalará un set de llave angular de 1/2 pulgada en lavabo del baño del palomar 2.00 pza. la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: LLAVE ANGULAR 1/2" x 1/2" ▪ Cuerpo de latón para máxima duración ▪ Maneral de ABS ▪ Para tubo roscado o niple de 1/2" ▪ Para agua fría y caliente ▪ Cierre hermético de compresión ▪ Conexión de salida 1/2" - 14 NPSM ▪ Acabado: cromo ▪ Medidas: 1/2" (13 mm) x 1/2" (13 mm) Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Como primer paso cerrar el paso del agua cerrando la válvula principal del suministro de agua. ▪ Se procederá al retiro de válvula angular existente dañada, sin recuperación, con llave ajustable o inglesa. ▪ Se procederá a instalar la llave angular nueva, colocando cinta teflón en el conector utilizando llave ajustable. SUMINISTRO Y COLOCACION DE CONECTOR FLEXIBLE PARA SANITARIO EN BAÑO DE PALOMAR (1.00 PZA) El licitante deberá suministrar y colocar 1 conector flexible para sanitario de 1/2 x 7/8 de pulgada color plata de 35 a 50 cm, en baño del palomar, la cual deberá tener como mínimo las		

siguientes características:

CONECTOR FLEXIBLE PARA AGUA-SANITARIO 1/2" X 7/8"

- Dimensiones aprox. (cm): Largo 35-50 cm.
- Diámetro interior 5/16" (8.0 mm).
- Temperatura de trabajo 0° C a 82° C ambiente.
- Presión de trabajo 10 Kg/cm²/145 PSI.
- Medidas: 1/2" F.I.P. X 7/8" F.I.P.
- Materiales: Vinilo platino, EPDM, Cobre, Acero inoxidable, Latón niquelado, Cónico de hule.

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Se procederá con el retiro del conector flexible existente con llave ajustable.
- Se suministrará e instalará el conector flexible con llave ajustable o inglesa.
- Se deberán recoger todos los residuos que la actividad haya generado.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONECTOR FLEXIBLE PARA LAVABO 1/2 X 1/2 DE PULGADA PLATA DE 40 CM EN BAÑO DE PALOMAR (1.00 PZA)

El licitante suministra y colocará conector flexible para sanitario 1/2 x 1/2 de pulgada, color plata, de 40 cm, en baño del palomar 1.00 pza. la cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

- Trenzado: Vinilo Platino
- Manguera Interior: EPDM
- Espiga: Cobre (Patente No.203206)
- Férula: Acero Inoxidable
- 100% LIBRES de Plomo
- Diámetro Interior: 5/16" (8.0 mm)
- Empaque: Cónico de Hule
- Temperatura de Trabajo: 0°C a 82°C
- Presión de Trabajo: 10Kg/cm2/145 psi

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Se procederá con el retiro del conector flexible existente con llave ajustable.
- Se suministrará e instalará el conector flexible con llave ajustable o inglesa y utilizando el kit de instalación del producto.
- Se deberán recoger todos los residuos que la actividad haya generado.

SUMINISTRO E INSTALACION DE CÉSPOL DE LATÓN CON CONTRA PARA LAVABO EN BAÑO DE PALOMAR (1.00 PZA)

El licitante deberá suministrar e instalar céspol de latón con contra para lavabo 1.00 pza. la cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

CÉSPOL DE LATÓN CON CONTRA PARA LAVABO

- Cuerpo y tubos de latón para máxima duración
- Chapetón de acero inoxidable
- Contra con tubo de 1 1/4", tapón y cadena

- Contra con tapón, cadena y rebosadero
- Para lavabos con rebosadero

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Se procederá al retiro de cespol existente, con herramienta de llaves ajustables, se deberá retirar el material dañado fuera de la obra.
- Se procederá al suministro y colocación de cespol, colocando de Adaptador acoplador de Hule de 2" para lavabo y ajustarlo con el niple de la contra utilizando llave ajustable o inglesa para apretar la tuerca.

SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE ECONOMIZADORA EN BAÑO DE PALOMAR (1.00 PZA)

El licitante suministrará e instalará llave economizadora, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

- LLAVE ECONOMIZADORA
- Tipo de instalación Conexión 1/2" - 14 NPT
- Tipo de Producto ZPT-Producto Terminado
- Acabado CROMO

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Retiro de llave existente, con herramienta de llaves ajustables. Se deberá Retirar el material dañado fuera de la obra.
- Se suministrará y colocara llave economizadora en lavabo, esta se instalará con llaves ajustable o inglesa, se conectará a la línea de agua para revisar que no presente fugas.

SUMINISTRO E INSTALACION DE COLADERA UNIVERSAL EN BAÑO DE PALOMAR (1.00 PZA)

El licitante suministrará e instalará coladera en interior del baño del palomar, 1.00 pza, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

CONO DE PVC DE 4"

- cono para coladera de bote de 4"
- color negro
- material: plástico de Polipropileno

REJILLA CROMADA DE 13 CM.

- Juego de rejilla y tapón universal de acero universal y hule blanco.
- Color: cromo

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Se deberá retirar rejilla cromada en mal estado, sin recuperación, retirando los tornillos existentes con desarmador de cruz, se procederá al retiro del cono de PVC de 4", con desarmador plano.
- Se deberá realizar la limpieza con abundante agua y jabón del céspol bote, retirando basura acumulada y tallando para la eliminación de sarro.
- Se colocará el cono de PCV de 4", se procederá a instalar la rejilla de acero cromado fijándola con los tres tornillos con desarmador de cruz.

- Se procederá a la limpieza de la zona de trabajo.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VALBULA ELIMINADORA DE AIRE DE 3/4 (1.00 PZA)

El licitante suministrará e instalará válvula eliminadora de aire de 3/4 (1.00 pza.) la cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

VALBULA ELIMINADORA DE AIRE DE ¾"

- Diámetro de succión 0.75 pulgadas
- Material del cuerpo · Hierro gris.
- Acero inoxidable 304.
- NBR
- Temperatura Máxima del Agua 80° C
- Dimensiones: 5.00 X 15.00 X 16.00 cm

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Antes de comenzar se deberá cerrar la línea de agua para evitar fugas al retirar válvula.
- Retirar válvula eliminadora de aire existente, sin recuperación, haciendo uso de llaves ajustables o llave inglesa.
- Se suministrará e instalará válvula eliminadora de aire nueva, haciendo uso de llave ajustable o inglesa, se utilizará cinta teflón en las roscas de la válvula para garantizar un ajuste hermético y evitar fugas.

SUMINISTRO Y COLOCACION DE VALVULA DE ALIVIO DE PRESION EN BRONCE CON CONEXIONES DE ½" (1.00 PZA)

El licitante suministrará e instalará válvula de alivio de presión en bronce con conexiones de ½ pulgada (1.00 pza.) la cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

- Conexión estándar
- Entrada: Rosca macho NPT
- Salida: Rosca hembra NPT
- Presión de trabajo: AGF 7000: 175 psi (12 bar)
- Material: Fabricado en bronce con un muelle de acero inoxidable.

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Antes de iniciar se deberán cerrar las líneas de agua para evitar fugas al retirar la válvula.
- Retirar válvula de alivio existente y en mal estado, sin recuperación, con llaves ajustables o inglesa.
- Se suministrará e instalará válvula de alivio de ½", con llave ajustable o inglesa o la herramienta necesaria para su correcta instalación, se utilizará cinta teflón en las roscas de la válvula para garantizar un ajuste hermético y evitar fugas.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEMBRANA INTERCAMBIABLE PARA HIDRONEUMÁTICO DE 100 A 150 LTS (1.00 PZA)

El licitante suministrará e instalará membrana intercambiable para hidroneumático de 100 a 150 litros, la cual deberá tener

	como mínimo las siguientes características: ▪ Capacidad | litro: 90/130 ▪ Sistema Hydro-MAC, que evita que el metal entre en contacto con el agua y genere la corrosión. ▪ Material: hule ▪ Color: negro. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Antes de comenzar, se deberá desconectar el hidroneumático de la fuente de electricidad y cerrar el suministro de agua. ▪ Se deberá drenar completamente el tanque para liberar toda la presión. ▪ El licitante deberá abrir el tanque con cuidado y retirará la membrana dañada, para lo cual se le retiraran los tornillos con llaves españolas considerando que la dimensión de estos cambia en los distintos modelos, en la parte baja y alta del hidroneumático. ▪ Se procederá a lavar el interior del hidroneumático para posteriormente instalar la nueva membrana, se fijará l membrana según las instrucciones del fabricante, asegurándose de que todos los tornillos y juntas estén bien apretados para evitar fugas. ▪ Se conectaran las válvulas asegurándose de que el sistema esté cerrado herméticamente. ▪ Se instalará el hidroneumático a la línea de agua para probará que la membrana instalada no presente fugas y se deberá verificar que el sistema funcione correctamente al cargar presión. ▪ Se procede a la limpiará de la zona de trabajo. MANTENIMIENTO A CASETA DE BOMBEO (1.00 PZA) El licitante realizará el mantenimiento preventivo a caseta de bombeo 1.00 pza., para lo cual se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ El licitante deberá realizar la limpieza de la zona en todas las tuberías de cobre y PCV hidráulico, se repararán las fugas en las uniones de la tubería; en tubo de cobre se procederá a lijar el área, reparando con soldadura y soplete utilizando soldadura de estaño y pasta para soldar, en el caso de las fugas en tuberías de PVC hidráulico, se procederá al cambio de tubo o pieza, uniéndolo con pegamento hidráulico azul. ▪ El licitante deberá realizar la limpieza de válvulas, hidroneumáticos, verificar las instalaciones eléctricas para su correcto funcionamiento. ▪ Se deberán lubricar las partes móviles de las bombas y se verificará que funcionen adecuadamente, revisará el nivel de presión y desempeño del sistema. ▪ En las conexiones eléctricas se renovará el aislamiento de los cables que se encuentran desgastadas. ▪ Se deberán realizar pruebas completas del sistema de bombeo para verificar que todo esté en condiciones		

	óptimas, verificar que el flujo y presión del agua cumplan con los parámetros requeridos. DEZASOLVE DE CANAL PLUVIAL DE 0.25 M DE ANCHO (40.60 ML). El licitante desazolvara el canal pluvial de 0.25 m de ancho en área de escalinatas del auditorio, área exterior 40.60 ML. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Retiro de rejillas existentes manualmente con barreta. ▪ Retirar basura y objetos que se encuentran en el canal, así como de retiro de tierra y hojas, utilizando pala, espátulas y carretilla para el retiro del material. ▪ Limpiar la zona con escoba y lavar con agua y jabón. ▪ Los residuos recolectados se depositarán en los lugares autorizados para su clasificación y retiro.		
	SERVICIO DE HERRERIA MANTENIMIENTO DE PUERTA DE HERRERIA DE ACCESO PRINCIPAL DE 2.5 X 2.20 M (2.00 PZA) El licitante realizara el mantenimiento de puerta de herrería de acceso principal. 2.00 pza. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Realizará la revisión de bisagras de barril en los puntos de apoyo en donde se aplicará grasa o aceite para su mejor apertura. • Se limpiarán las puertas con trapo o estopa para retirar polvo o manchas que presente, se protegerán con papel y cinta adhesiva para proteger los elementos de vidrio. • Se lijarán las partes en donde presente oxidación o la pintura este descarapelada y en mal estado. • Se aplicar pintura acrílica de color gris. En las dos caras, este se aplicará con pistola de aire y compresor eléctrico., en las partes en donde no se pueda aplicar se realizará manualmente con brocha de pelo fino de 2" y rodillo de 2". MANTENIMIENTO DE PUERTA A BODEGA 1.50 X 2.20 M (1.00 PZA). El licitante realizará el mantenimiento de puerta a bodega 1.50 x 2.20 m. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se deberá delimitar el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona.		

	• Realizará la revisión de bisagras de barril en los puntos de apoyo en donde se aplicará grasa o aceite para su mejor apertura. • Se limpiarán las puertas con trapo o estopa para retirar polvo o manchas que presente, se protegerán con papel y cinta adhesiva para proteger los elementos de vidrio. • Se lijarán las partes en donde presente oxidación o la pintura este descarapelada o en mal estado. • Se aplicar pintura acrílica de color gris. En las dos caras, este se aplicará con pistola de aire y compresor eléctrico., en las partes en donde no se pueda utilizar la pistola de aire, se realizará manualmente con brocha de pelo fino de 2" y rodillo de 2". MANTENIMIENTO DE PUERTA DE TAQUILLAS 0.90 X 2.20M (1.00 PZA) El licitante realizará el mantenimiento de puerta a taquillas 0.90 x 2.20 metros. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se deberá delimitar el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Realizará la revisión de bisagras de barril en los puntos de apoyo en donde se aplicará grasa o aceite para su mejor apertura. • Se limpiarán las puertas con trapo o estopa para retirar polvo o manchas que presente, se protegerán con papel y cinta adhesiva para proteger los elementos de vidrio. • Se lijarán las partes en donde presente oxidación o la pintura este descarapelada o en mal estado. • Se aplicará pintura acrílica de color gris. En las dos caras, este se aplicará con pistola de aire y compresor eléctrico., en las partes en donde no se pueda aplicar con pistola de aire, se realizará manualmente con brocha de pelo fino de 2" y rodillo de 2". MANTENIMIENTO DE PUERTA DE HERRERIA DE ACCESO AL INTERIOR DEL AUDITORIO DE 1.10 X 2.25 M (1.00 PZA). El licitante realizará el mantenimiento de puerta de herrería de acceso al interior del auditorio de 1.10 x 2.25 m. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se realizará la revisión de bisagras de barril en los puntos de apoyo en donde se aplicará grasa o aceite para su mejor apertura. • Se limpiarán las puertas con trapo o estopa para retirar polvo o manchas que presente, se protegerán con papel y cinta adhesiva para proteger los elementos de vidrio. • Se lijarán las partes en donde presente oxidación o la pintura este descarapelada o en mal estado.		

- Se aplicará pintura acrílica de color gris. En las dos caras, este se aplicará con pistola de aire y compresor eléctrico., en las partes en donde no se pueda aplicar con pistola de aire, se realizará manualmente con brocha de pelo fino de 2" y rodillo de 2".

RETIRO DE MALLA CICLONCA EXISTENTE DE 2.00 MTS DE ALTURA (55.00 ML).

El licitante realizará el retiro de 55 ML de malla ciclónica existente de 2.00 metros de altura.

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona.
- Se retirará la malla ciclón utilizando pinzas y cizalla para cortar alambres de unión de la malla con los postes.
- Se retirarán los postes galvanizados utilizando barreta para desanclarlos, así como de marro y cincel en caso que presente concreto.
- Se limpiará la zona de trabajo.

MANTENIMIENTO DE CORTINA DE HERRERIA DE 7.40 X 2.90 M EN ÁREA DE CAFETERIA (1 PIEZA).

El licitante realizará el suministro de productos para el mantenimiento de la cortina el cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

- Grasa blanca de litio en aerosol 295 ml.
- Temperatura de operación -15 °C a 170 °C
- Fórmula de larga duración, no gotea y permanece adherida a las superficies sobre las que se aplica.
- Ideal para aplicaciones metal - metal, tales como bisagras, engranes, piñones, cierres, rieles, poleas, cables de acero y carriles guía

Grasa Lubricante Multiusos 450g

- Especificaciones:
  Color: Verde
  Contenido neto: 450 g
  Empaque: Bote
  Penetración a 60 a 25°C, golpes (1/10mm)
- Franela de algodón de color rojo. De 1 x 1. M
- Brocha de 1" de cerda natural

El licitante realizará el ajuste de una reja de herrería de 7.40 X 2.90 metros, se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Se verificará que el tambor y la cinta estén en buen funcionamiento verificando que esté tensa al abrirse.
- Limpiar el riel con una espátula, retirando la grasa solida con franela que se genera en el uso de la cortina.
- Se procederá a engrasar las canaletas con una brocha de 1" en donde corre la cortina, lado derecho e izquierdo.

	• Rociar sobre las guías de la persiana enrollable, Grasa líquida en spray, dejar actuar unos minutos y luego limpiar con un paño. • Limpiar los paneles con una franela retirando polvo e impurezas, para posteriormente pintarla. • Se aplicará pintura acrílica de color gris. En las dos caras, este se aplicará con pistola de aire y compresor eléctrico., en las partes en donde no se pueda aplicar con pistola de aire, se realizará manualmente con brocha de pelo fino de 2" y rodillo de 2". SUMINISTRO E INSTALACCIÓN DE MALLA CICLONICA GALVANIZADA CAL. 11, ROMBO DE 60 X 60 MM DE 2.00 MTS DE ALTURA (60.00 ML). El licitante realizará el suministro y colocación de malla ciclónica galvanizada cal. 11, rombo de 60 x 60 mm de 2.00 mts de altura 60.00 ML, el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: MALLA GALVANIZADA • Resistencia a la tensión 64 - 78 KSI • Calibre 11 • Largo: 20 M • Remates de extremos: Nudo-Púa • Abertura: 60 POSTE GALVANIZADO PARA CERCO DE MALLA CICLONICA • Peso 6.85 kg • Dimensiones 600 × 3 × 3 cm • Diámetro • 1 1/2"-Calibre 20, 1 1/2"-Calibre 18, 1 5/8"-Calibre 20, 2"-Calibre 20, 3"-Calibre 18, 3"-Calibre 20 • Uso: Cercado • Longitud: 4 Tramos de 1.50m, 3 Tramos de 2.0m, 2 Tramos de 3.0m, 1 Tramo de 6.10m ALAMBRE GALVANIZADO • Alambre galvanizado en calibre 12, altamente manejable, no se rompe • Producto con alta resistencia a la corrosión. • Presentación en rollo con 1 Kg de peso total. • Ideal para realizar amarres en mallas ciclónicas, reparaciones en construcciones, arreglos de plomería y en ferretería. • Color: galvanizado BISAGRA PARA PUESTAS DE MALLA CICLONICA • Título: Bisagra de 60 x 48 mm p/malla ciclon • Peso: 0.032 kg • Tamaño: Largo: 17 cm x Ancho: 6 cm x Alto: 3 cm • SKU: 7050200		

	• Categoría: Acero y fierro varios, Acero, fierro y similares, Mallas, telas y cercas, Placas de acero, Redondos de fierro, Soleras de fierro, Tableros de fierro. MATERIALES PETREOS • arena • grava de ½" • MATERIALES PREFABRICADOS • cemento gris El licitante deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se realizará la excavación a una profundidad de 50 cm con un cava hoyos. • Se colocarán los tubos galvanizados de 3.00 mts a una profundidad de 0.50 m, anclado concreto hecho en obra, con cemento arena y grava. • Se colocará la malla ciclónica a lo largo del perímetro y se fijará a los postes galvanizados utilizando tensores y alambre galvanizado calibre 12 con pinzas de punta. • Se colocarán las puertas de malla ciclón utilizando alambre galvanizado pinzas para amarre de malla, así como de llaves ajustable o inglesa para la colocación de bisagras con tornillos. • Se deberá asegurar de que todos los elementos estén bien ajustados y nivelados. • Se limpiará la zona de trabajo. SUMINISTRO Y COLOCACION DE REJA DE ACERO DE 1.50 MTS DE ALTURA EN DISTINTAS ÁREAS DEL AUDITORIO (65.00 ML). El licitante realizará el suministro y colocación de reja de acero de 1.50 metros de altura en distintas áreas del auditorio 65.00 ml. el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: REJA DE ACERO • Reja de acero calibre 6 (4.9 mm) con resistencia a la tensión de 75,000 – 100,000 lb/plg² mínimo y espesor de poliéster termo endurecido de 100 micras mínimo. • Panel de reja de acero de 2.50 m de largo por una altura de 1.50m. • Poste de acero de 2 ¼" x 2 ¼" calibre 16 (1.516 mm) y altura correspondiente a la suma de la altura del panel y la altura del poste cimentado. • Accesorios: Abrazaderas de solera galvanizada troquelada cal. 12; tornillo galvanizado cabeza de coche de 5⁄16 x 1 ¼ con tuerca. • PTR de 2 1/2 x 2 1/2 con: Ancho: 6.2 cm, Largo: 6 m, Espesor: 1 mm, Acabado: Mate, Color: Negro. ELECTRODO PARA SOLDADURA • electrodo 6013 de 1/8 o 3/32 pulgadas		

	• Electrodo de rutilo universal. • Para soldar en todas las posiciones. • Electrodo de fácil manipulación. • Recomendado para soldadura que requiera poca penetración. PINTURA ACRÍLICA COLOR GRIS • Acabado Mate. • Color: amarillo • Densidad (g/ml): 1.16 – 1.40 a 25°C. PINTURA PRIMARIO COLOR GRIS • TIPO Alquidálico-Modificado • SÓLIDOS POR PESO (%) 63 – 70 • SÓLIDOS POR VOLUMEN (%) 34 - 41 • VISCOSIDAD 75 – 95 KU´s a 25°C. • DENSIDAD (g/ml) 1.25 – 1.34 a 25°C. • BRILLO 10 unidades máximo, evaluado a 60° después de 30 minutos de aplicado. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se deberá instalar andamio en el área de trabaja ya que se trabajará a una altura de 2.5 a 3.00 metros de altura, utilizando equipo de protección. • Se suministrará, y colocará PTR a lo largo del área a cubrir, sobre reja existente, el cual será soldado y utilizado como base. • Se soldarán los postes de 1.5 mts sobre tubo PTR a una distancia de 2.5 mts. Posteriormente se lijarán y pulirán para dejar una superficie lisa, posteriormente se pintarán junto con el ptr de la base, los cuales serán pintados con pintura primario y pintura acrílica de aceite. • Se deberán colocar los paneles de reja que coincidan en un mismo poste según la dirección de la reja. • Se colocarán en posición la cantidad de abrazaderas necesarias según altura del panel abriendo y atornillando la abrazadera. • Repetir el mismo procedimiento con los paneles subsecuentes. • Se deberá supervisar cuidadosamente la colocación y nivelación de los postes. • Las abrazaderas deberán ajustare por medio de una llave de tuercas de 7/16", no utilizar otra herramienta que no sea la especificada. • Al terminar los trabajos se retirarán los andamios utilizados para la instalación de la reja y se limpiara el área de trabajo. SUMINISTRO Y COLOCACION DE SOLERA PARA REFUERZO EN MALLA CORRIGADA EN REJAS DE ACCESO DEL PALCOS A, B, C Y D (300.00 ML). El licitante realizará el suministro y colocación de solera para		

	refuerzo en malla corrugada en rejas de acceso de palcos a, b, c y d, el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: SOLERA DE 2" • Las medidas más comunes son de 1/4 de espesor x 2 pulgada • Anchos de 2". • Longitud: 6.10 m • Material: acero. ELECTRODO PARA SOLDADURA • electrodo 6013 de 1/8 o 3/32 pulgadas • Electrodo de rutilo universal. • Para soldar en todas las posiciones. • Electrodo de fácil manipulación. • Recomendado para soldadura que requiera poca penetración. PINTURA ACRÍLICA COLOR GRIS • Libre de plomo • Acabado Mate. • Color: amarillo • Densidad (g/ml): 1.16 – 1.40 a 25°C. PINTURA PRIMARIO COLOR GRIS • TIPO Alquidálico-Modificado • SÓLIDOS POR PESO (%) 63 – 70 • SÓLIDOS POR VOLUMEN (%) 34 - 41 • VISCOSIDAD 75 – 95 KU´s a 25°C. • DENSIDAD (g/ml) 1.25 – 1.34 a 25°C. • BRILLO 10 unidades máximo, evaluado a 60° después de 30 minutos de aplicado. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se suministrará, y colocará solera de 2" a lo largo del área a cubrir, sobre reja existente, el cual será soldado y utilizado como base. • Se lijarán las soleras y se limpiaran para posteriormente aplicar pintura primaria y pintura acrílica de aceite color gris • Al terminar los trabajos se retirarán los andamios utilizados para la instalación de la solera y se limpiara el área de trabajo. SUMINISTRO Y COLOCACION DE PROTECCION PARA LUZ LED EN ESCALERAS DE ACCESO A PALCOS DEL AUDITORIO CON MALLA FLEXIBLE CAL. 14 Y SOLERA DE 1" X 1/8" (50.00 m2) El licitante realizará el suministro y colocación de protección para		

	luz led en escaleras de acceso a palcos del auditorio con malla flexible cal. 14 y solera de 1" x 1/8" 50.00 m2 el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: SOLERA DE 1" • Las medidas más comunes son de 1/4 de espesor x 2 pulgadas • Anchos de 1". • Longitud: 6.10 m • Material: acero. ELECTRODO PARA SOLDADURA • electrodo 6013 de 1/8 o 3/32 pulgadas • Electrodo de rutilo universal. • Para soldar en todas las posiciones. • Electrodo de fácil manipulación. • Recomendado para soldadura que requiera poca penetración. PINTURA ACRÍLICA COLOR NEGRO • Libre de plomo • Acabado Mate. • Color: amarillo • Densidad (g/ml): 1.16 – 1.40 a 25°C. PINTURA PRIMARIO COLOR NEGRO • TIPO Alquidálico-Modificado • SÓLIDOS POR PESO (%) 63 – 70 • SÓLIDOS POR VOLUMEN (%) 34 - 41 • VISCOSIDAD 75 – 95 KU´s a 25°C. • DENSIDAD (g/ml) 1.25 – 1.34 a 25°C. • BRILLO 10 unidades máximo, evaluado a 60° después de 30 minutos de aplicado. MALLA DE METAL DESPLEGADO EN HOJA DE ACERO • Abertura ¾", calibre # 16, abertura de la malla 23.4 x 53.3 mm. • Espesor: 1.27 mm • Color: Acero inoxidable • Usos: Construcción TORNILLOS Y TAQUETES PARA FIJAR PROTECCION • Especificaciones: • Medida: #10 x 1 1/2" • Hilos: 16 • Dimensiones: Ansi B18.6.4 • Especificación: Sae 30304 • Material: Acero inoxidable 18-8 (T-304) • Dureza Rockwell B: 85 mínima • Cuerda: Tipo AB TAQUETE DE PLASTICO		

	• Taquetes para fijar objetos con tornillo en muros y techos de concreto o superficies sólidas. • Color Rojo. • Realiza una doble expansión, es decir que abre hacia los cuatro puntos cardinales. • Consta de 2 aletas que no permiten que el taquete gire dentro del orificio cuando se introduce el tornillo. • Posee un cuello que impide que el taquete se hunda, aun cuando la perforación sea más profunda. • Tiene una guía que permite que el tornillo se introduzca correctamente. • Temperaturas de operación -50° C a +80° C • Carga recomendada: 60 Kg en concreto, 50 Kg en Tabique. • Resistencia a la extracción: 40 Kg en concreto, 40 Kg en Tabique. El licitante deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se suministrará, y se armará protección con solera de 1" y malla calibre 16 utilizando maquinaria de corte de acero y planta soldadora de 110 w, se formará un marco en módulos y será instalado lo largo del área a cubrir. • Se lijarán las soleras y rejillas, se limpiarán para posteriormente aplicar pintura primaria y pintura acrílica de aceite color gris • será fijado con tornillos y taquetes, atornillados con herramienta manual o mecánica a muro de cantera. • Al terminar los trabajos se limpiará el área de trabajo. SUMINISTRO Y COLOCACION DE PROTECCION PARA REGISTROS PLUVIALES CON MALLA FLEXIBLE CAL. 16 Y SOLERA DE 1" X 1/8" (40.00 m2). El licitante realizará el suministro y colocación de protección para luz led en escaleras de acceso a palcos del auditorio con malla flexible cal. 16 y solera de 1" x 1/8" en 40.00 m2 el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: SOLERA DE 1" • Medidas de 1/4 de espesor x 2 pulgada • Anchos de 1". • Longitud: 6.10 m • Material: acero. ELECTRODO PARA SOLDADURA • electrodo 6013 de 1/8 o 3/32 pulgadas • Electrodo de rutilo universal. • Para soldar en todas las posiciones.		

	• Electrodo de fácil manipulación. • Recomendado para soldadura que requiera poca penetración. PINTURA ACRÍLICA COLOR NEGRO • Libre de plomo • Acabado Mate. • Color: amarillo • Densidad (g/ml): 1.16 – 1.40 a 25°C. PINTURA PRIMARIO COLOR NEGRO • TIPO Alquidálico-Modificado • SÓLIDOS POR PESO (%) 63 – 70 • SÓLIDOS POR VOLUMEN (%) 34 - 41 • VISCOSIDAD 75 – 95 KU´s a 25°C. • DENSIDAD (g/ml) 1.25 – 1.34 a 25°C. • BRILLO 10 unidades máximo, evaluado a 60° después de 30 minutos de aplicado. MALLA DE METAL DESPLEGADO EN HOJA DE ACERO • Abertura ¾", calibre # 16, abertura de la malla 23.4 x 53.3 mm. • Espesor: 1.27 mm • Color: Acero inoxidable • Usos: Construcción Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se deberá delimitar el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se suministrará, y se armará protección con solera de 1" y malla calibre 16 utilizando maquinaria de corte de acero y planta soldadora de 110 w, se formará un marco en módulos y será instalado lo largo del área a cubrir. • Se lijarán las soleras y rejillas, se limpiarán para posteriormente aplicar pintura primaria y pintura acrílica de aceite color gris • será fijado con tornillos y taquetes, atornillados con herramienta manual o mecánica a muro de cantera. • Al terminar se limpiará el área de trabajo. SUMINISTRO Y COLOCACION DE MALLA PLEGABLE CAL. 13 EN REJAS DE HERRERIA DE 7.83 X 2.60 M (21.46 ML). El licitante realizará el suministro y colocación de malla plegable cal. 13 en rejas de herrería de 7.83 x 2.60m el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: MALLA DE METAL DESPLEGADO EN HOJA DE ACERO • Abertura ¾", calibre # 13, abertura de la malla 23.4 x 53.3 mm. • Espesor: 1.27 mm • Color: Acero inoxidable • Usos: Construcción		

	ELECTRODO PARA SOLDADURA • electrodo 6013 de 1/8 o 3/32 pulgadas • Electrodo de rutilo universal. • Para soldar en todas las posiciones. • Electrodo de fácil manipulación. • Recomendado para soldadura que requiera poca penetración. PINTURA PRIMARIO COLOR GRIS • TIPO Alquidálico-Modificado • SÓLIDOS POR PESO (%) 63 – 70 • SÓLIDOS POR VOLUMEN (%) 34 - 41 • VISCOSIDAD 75 – 95 KU´s a 25°C. • DENSIDAD (g/ml) 1.25 – 1.34 a 25°C. • BRILLO 10 unidades máximo, evaluado a 60° después de 30 minutos de aplicado. PINTURA PRIMARIO COLOR GRIS • TIPO Alquidálico-Modificado • SÓLIDOS POR PESO (%) 63 – 70 • SÓLIDOS POR VOLUMEN (%) 34 - 41 • VISCOSIDAD 75 – 95 KU´s a 25°C. • DENSIDAD (g/ml) 1.25 – 1.34 a 25°C. • BRILLO 10 unidades máximo, evaluado a 60° después de 30 minutos de aplicado. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se suministrará, y se armará protección con malla calibre 13 utilizando maquinaria de corte de acero y planta soldadora de 110 w, será instalado lo largo del área a cubrir. • Se lijarán rejillas, se limpiarán para posteriormente aplicar pintura primaria y pintura acrílica de aceite color gris • será fijado con soldadura 6013, sobre estructura de metal existente, utilizando planta de soldar. • Al terminar los trabajos se limpiará el área de trabajo.		
	SERVICIO DE CANCELERIA SUMINISTRO Y COLOCACION PUERTA DE CANCELERIA DE ACCESO A VESTIDORES DE 0.88 X 2.27 m (2.00 PIEZAS). El licitante realizará el suministro y colocación de puerta de cancelería acceso a vestidores de 0.88 x 2.27 m que consta de 2.00 piezas, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: • Perfilería de aluminio y vidrio del tipo y calibre especificados.		

	• Ajuste en vano < 5mm Espesor Vidrio +/- 0.2mm • Adecuada instalación y operación de los componentes • Empaques, tornillos, platinas y accesorios de instalación. • Cerradura de embutir con manija. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Confirmar dimensiones en el sitio de instalación antes de iniciar el proceso de ensamble verificando el ajuste de los componentes • Proceder a la instalación de estructura de marco, verificando niveles, plomo, escuadra y demás factores que puedan incidir el funcionamiento de los distintos componentes. Instalar vidrios, empaques, accesorios, felpa y demás componentes de la carpintería de aluminio. • Para las puertas, se realizará la instalación de cerrojo, bisagras y verificar su correcta operación. • Verificar el adecuado ajuste de los componentes y que no se presenten filtraciones. • Limpiar y proteger para evitar deterioro. MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE ENTRADA A PALCO DE CANCELERIA DE ALUMINIO DE 1.20 X 0.85 M (4.00 PZAS). El licitante realizará el mantenimiento de 4.00 puertas de entrada a palco de aluminio de 1.20 x 0.85 m. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos, el proveedor deberá delimitar el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se procederá al ajuste de los tornillos con llaves Allen, en los distintos puntos de soporte. • Se procederá a limpiar las bisagras de las puertas de cristal. • Se realizará la limpieza del cristal que conforma la puerta de acceso, con trapo de cerda suave y limpiador especial para cristal templado. SUMINISTRO Y COLOCACION DE RUEDA SILENCIOSA DE GOMA PARA PUERTAS DE ENTRADA LATERALES A PALCO DE ALUMINIO DE 3 X 0.85 M CON CRISTAL DE 6 MM DE ESPESOR (6.00 PIEZAS). El licitante realizará el suministro y colocación de rueda silenciosa de goma, 6.00 pza., el cual deberá tener como mínimo las siguientes características: • Nombre del artículo: rueda de puerta. • Material: hule, Acero • Rodamiento: doble eje • Especificaciones: Rueda de resorte de 4 pulgadas para puerta • Carga máxima: 60 kg.		

	• Características: absorción de golpes, capacidad de carga de 60 kg, deslizador de rodillo para el hogar. • Tamaño: 28 cm x 10 cm x 5 cm (aproximadamente). • Altura de instalación: 280 mm aproximadamente. • Diámetro de la rueda: 100 mm aproximadamente. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla. • Se perforará tubo con taladro y broca de ¼" • Se procederá a la fijación de ruedas en puesta con tuercas y tornillos de 1 1/4" con rondana de ¼", con llaves para cabeza hexagonal. • Se realizará la limpieza del área de trabajo. MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE ALUMINIO DE ENTRADA A PALCO DE 1.40 X 0.85 M CON CRISTAL DE 6 mm DE ESPESOR. (20.00 PIEZAS). El licitante realizará el mantenimiento de puertas de entrada a palco de aluminio de 1.40 x 0.85 m 20.00 pza. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se procederá al ajuste de puestas de los tornillos con llaves Allen, en los distintos puntos de soporte. • Se procederá a limpiar las bisagras de las puertas de cristal. • Se realizará la limpieza del cristal que conforma la puesta de acceso, con trapo de cerda suave y limpiador especial para cristal templado.		
	CARPINTERIA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PATA DE CABRA EN PUERTAS DE ACCESO A BAÑOS CON REMACHES POP DE 3/16 X 1/4 DE PULGADA, EN PUERTAS DE SECCIÓN A Y B (5.00 PIEZAS). • El licitante deberá suministrar y colocar 5 Piezas de pata de cabra en las puertas de acceso a baños con remaches pop de 3/16 x 1/4 de pulgada, en puertas de sección a y b. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Se deberán marcar los puntos donde irán los tornillos. • Taladrar los agujeros en la puerta. • Fijar la pata de cabra con los tornillos, asegurándose de que quede bien ajustada. • Deberá realizar pruebas de funcionamiento, abrir y cerrar la puerta para verificar que la pata de cabra funcione correctamente y que la puerta se mantenga en la posición deseada. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PUERTA DE TAMBOR DE 2.13		

	M X 80 CM, CON MARCO DE 2.20 M X 85 CM (1.00 PIEZA). Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Para esta actividad el proveedor deberá contar con un taladro, destornillador, tornillos, una llave ajustable, una cinta métrica y un nivel. • Para comenzar, el proveedor deberá retirar la puerta existente, sin recuperación, haciendo uso de un destornillador para quitar los tornillos de las bisagras y retirar cuidadosamente la puerta antigua, asegurándose de no dañar los marcos existentes durante este proceso. • Una vez libre la puerta, se colocará el marco de tambor en la abertura de la puerta, asegurándose de nivelar el marco, utilizando un nivel y ajusta los tornillos para fijarlo en su lugar. • Una vez que el marco del tambor esté instalado, se deberán fijar las bisagras a la puerta, utilizar un taladro para hacer los agujeros necesarios y luego atornillar las bisagras al borde de la puerta. • Después, colocará la puerta en el marco y asegurará las bisagras. Deberá verificar que la puerta se abra y cierre correctamente. • A continuación, instala el mecanismo de apertura de la puerta. Sigue las instrucciones del fabricante para instalar correctamente el mecanismo de apertura. • Una vez que haya instalado las bisagras y el mecanismo de apertura, realizará ajustes finales según sea necesario. Se deberá asegurar de que la puerta se abra y cierre suavemente sin problemas. Utiliza un nivel para verificar que la puerta esté nivelada y realizar ajustes según sea necesario. • Al finalizar se realizarán pruebas de funcionamiento de la puerta de tambor, asegurándose de que se abra y cierre correctamente y de que la cerradura o pomo funcione correctamente. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE GUARDAPOLVO PARA PUERTAS DE 91.5 X 5.08 CM (5.00 PIEZAS). El licitante deberá suministrar y colocar guardapolvos en 5 puertas, como se indica: • A) en puerta del privado del gobernador (1.00 pza) • B) En puerta a acceso principal al auditorio (2.00 pza.) • C) En puerta a acceso a explanada a camerinos (2.00 pza.) Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:		

	• Se deberá cortar el guardapolvo según las medidas requeridas dejando un margen de 5 mm para asegurar un ajuste perfecto. • Para la instalación, deberá colocar el guardapolvo en la parte inferior de la puerta y marcar los puntos donde irán los tornillos. • Con ayuda de un taladro realizará las perforaciones en los puntos marcados y atornillará el guardapolvo a la puerta. • Al finalizar deberá verificar que el guardapolvo esté bien colocado y que la puerta cierre correctamente. MANTENIMIENTO EN PUERTA DE TAMBOR DE ACCESO A CAMERINO DE 2.10 X 2.20 M CHAMBRANA DE 6 CM. (1.00 PIEZA). El licitante deberá dar mantenimiento la puerta de tambor de acceso al camerino, se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Para esta actividad el licitante deberá contar con un taladro, destornillador, tornillos, una llave ajustable, una cinta métrica, lijas, cinta adhesiva, brocha, rodillo y un nivel. • Para comenzar, el licitante deberá retirar la puerta existente, haciendo uso de un destornillador para quitar los tornillos de las bisagras y retirar cuidadosamente la puerta, asegurándose de no dañar los marcos existentes durante este proceso. • El licitante deberá realizar la limpieza de la puerta y marco, por medio de un paño suave y agua tibia con detergente suave para limpiar la superficie de la puerta; se deberá lijar las zonas que presentan desgaste o daños, se detallará para restaurar despostilladas e imperfecciones, se limpiará con un trapo húmedo para retirar polvo y poder aplicar la pintura. • Se deberá pintar la puerta y el marco de tambor con el mismo color o lo más similar al existente con pintura base gua 100% acrílica, con una brocha pintar las orillas de los marcos y el resto de la superficie con un rodillo de 3/8, aplicar dos manos de pintura para un acabado uniforme. • Una vez seco, se instalará el marco asegurándose de nivelar correctamente, utilizando un nivel y ajustar los tornillos para fijarlo en su lugar. • Una vez que el marco del tambor esté instalado, se deberán fijar las bisagras a la puerta, se aplicará lubricante para bisagras y partes móviles para evitar el desgaste y asegurar un movimiento suave. • Después, colocará la puerta en el marco y asegurará las bisagras. Deberá verificar que la puerta se abra y cierre correctamente. • Una vez que haya instalado las bisagras y el mecanismo de apertura, realizarán ajustes finales según sea		

	necesario. Se deberá asegurar de que la puerta se abra y cierre suavemente sin problemas. MANTENIMIENTO EN PUERTA DE TAMBOR DE ACCESO A BAÑO DE CAMERINO DE 0.85 X 2.20 M CHAMBRANA DE 6 CM (1.00 PIEZA). El licitante deberá dar mantenimiento la puerta de tambor de acceso al baño de camerino, se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Para esta actividad el licitante deberá contar con un taladro, destornillador, tornillos, una llave ajustable, una cinta métrica, lijas, cinta adhesiva, brocha, rodillo y un nivel. • Para comenzar, el licitante deberá retirar la puerta existente, haciendo uso de un destornillador para quitar los tornillos de las bisagras y retirar cuidadosamente la puerta, asegurándose de no dañar los marcos existentes durante este proceso. • El licitante deberá realizar la limpieza de la puerta y marco, por medio de un paño suave y agua tibia con detergente suave para limpiar la superficie de la puerta; se deberá lijar las zonas que presentan desgaste o daños, se detallará para restaurar despostilladas e imperfecciones, se limpiará con un trapo húmedo para retirar polvo y poder aplicar la pintura. • Se deberá pintar la puerta y el marco de tambor con el mismo color o lo más similar al existente con pintura base gua 100% acrílica, con una brocha pintar las orillas de los marcos y el resto de la superficie con un rodillo de 3/8, aplicar dos manos de pintura para un acabado uniforme. • Una vez seco, se instalará el marco asegurándose de nivelar correctamente, utilizando un nivel y ajustar los tornillos para fijarlo en su lugar. • Una vez que el marco del tambor esté instalado, se deberán fijar las bisagras a la puerta, se aplicará lubricante para bisagras y partes móviles para evitar el desgaste y asegurar un movimiento suave. • Después, colocará la puerta en el marco y asegurará las bisagras. Deberá verificar que la puerta se abra y cierre correctamente. • Una vez que haya instalado las bisagras y el mecanismo de apertura, realizarán ajustes finales según sea necesario. Se deberá asegurar de que la puerta se abra y cierre suavemente sin problemas. MANTENIMIENTO A PUERTAS DE BAÑOS DE HOMBRES Y MUJERES EN LOS PALCOS A, B, C Y D (16 PIEZAS).		

	• El licitante deberá dar mantenimiento a 16 puerta en los baños de los hombres y mujeres en los palcos A, B, C, y D al interior del auditorio, se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • El licitante deberá realizar la limpieza con agua y detergente suave que no dañe el material de las puertas, secar con paño suave para prevenir las manchas de agua. • Se deberá lubricar adecuadamente las bisagras y mecanismos de cierre para evitar chirridos y desgaste. • El licitante deberá re nivelar las puertas que ya no tienen tornillos con herramienta manuales.		
	SERVICIO DE PINTURA SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE 2,338.39 M² DE PINTURA VINILICA EN MUROS Y PLAFONES DEL ÁREA DE TAQUILLAS, BAÑOS, CAMERINO, VESTIDORES Y CAFETERÍA. El licitante deberá suministrar la pintura necesaria para cubrir 2,338.39 m^2 de muros y plafones, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Libre de plomo ▪ Acabado: Mate. ▪ Color: blanco ▪ Viscosidad: 90 – 125 Unidades Krebs al momento de envasado ▪ Densidad (g/ml): 1.087 - 1.363 ▪ Lavabilidad: Mayor de 10000 ciclos ▪ VOC (g/L): Menor a 50*. g/l Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Una vez finalizada la limpieza, el licitante deberá proceder a resanar y cubrir cualquier deformación al tacto, grietas u orificios encontrados en la superficie a intervenir con sellador multiusos de muros, y se deberá lijar hasta conseguir un acabado liso. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura vinílica, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo. SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA VINILICA EN MUROS DE ÁREA DE GRADAS Y PALCOS (8,929.00 M².) El licitante deberá suministrar la pintura necesaria para cubrir 8,929.00 m^2 de muros la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Acabado: Mate. ▪ Color: gris		

	▪ Viscosidad: 90 – 125 Unidades Krebs al momento de envasado ▪ Densidad (g/ml): 1.087 - 1.363 ▪ Lavabilidad: Mayor de 10000 ciclos ▪ VOC (g/L): Menor a 50*. g/l Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Una vez finalizada la limpieza, el licitante deberá proceder a resanar y cubrir cualquier deformación al tacto, grietas u orificios encontrados en la superficie a intervenir con sellador multiusos de muros, y se deberá lijar hasta conseguir un acabado liso. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura vinílica, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo. SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA DE TRÁFICO COLOR AMARILLO EN ESCALERAS AL INTERIOR DEL AUDITORIO (320.64 M²) El licitante deberá suministrar la pintura necesaria para cubrir 320.64 m^2 en escaleras en interior del Auditorio, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Libre de metales pesados ▪ Acabado Mate. ▪ Color: amarillo ▪ Densidad (g/ml): 1.4 mínimo ▪ V.O.C: 430 Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura de tráfico, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo. APLICACIÓN DE PINTURA EXTERIOR SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN MUROS Y PLAFONES DE ÁREA DE PALOMAR (98.72 M²) El licitante deberá suministrar la pintura necesaria para cubrir 98.72 m^2 de muros y plafones, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características:		

	▪ Libre de plomo ▪ Acabado: Mate. ▪ Color: blanco ▪ Viscosidad: 90 – 125 Unidades Krebs al momento de envasado ▪ Densidad (g/ml): 1.087 - 1.363 ▪ Lavabilidad: Mayor de 10000 ciclos ▪ VOC (g/L): Menor a 50*. g/l Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Una vez finalizada la limpieza, el licitante deberá proceder a resanar y cubrir cualquier deformación al tacto, grietas u orificios encontrados en la superficie a intervenir con sellador multiusos de muros, y se deberá lijar hasta conseguir un acabado liso. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura vinílica, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo. SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN MUROS DE ÁREA DE CASETA Y CUARTO DE BOMBEO (25.00 M².) El licitante deberá suministrar la pintura necesaria para cubrir 25.00 m^2 de muros la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Libre de plomo ▪ Acabado: Mate. ▪ Color: gris ▪ Viscosidad: 90 – 125 Unidades Krebs al momento de envasado ▪ Densidad (g/ml): 1.087 - 1.363 ▪ Lavabilidad: Mayor de 10000 ciclos ▪ VOC (g/L): Menor a 50*. g/l Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Una vez finalizada la limpieza, el licitante deberá proceder a resanar y cubrir cualquier deformación al tacto, grietas u orificios encontrados en la superficie a intervenir con sellador multiusos de muros, y se deberá lijar hasta conseguir un acabado liso. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura vinílica, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo.		

	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PINTURA DE TRÁFICO COLOR AMARILLO EN ESCALERAS EN EXTERIOR DEL AUDITORIO (225.44 M²). El licitante deberá suministrar la pintura necesaria para cubrir 225.44 m^2 de escaleras en exterior del Auditorio, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Libre de metales pesados ▪ Acabado Mate. ▪ Color: amarillo ▪ Densidad (g/ml): 1.4 mínimo ▪ V.O.C: 430 Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura de tráfico, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo. **SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA DE ESMALTE COLOR GRIS EN PROTECCIONES DE ANCLAJES EN EXTERIOR DEL AUDITORIO (13.00 M²).** El licitante deberá suministrar la pintura esmalte necesaria para cubrir 13.00 m^2 de anclajes en exterior del Auditorio, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Libre de plomo ▪ Acabado Mate. ▪ Color: gris ▪ Densidad (g/ml): 1.16 – 1.40 a 25°C. ▪ V.O.C: 430 Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Previo a la aplicación de la pintura se deberá preparar la superficie con primer acrílico anticorrosivo, asegurándose que dicho producto sea aplicado uniformemente en toda la superficie. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura de esmalte, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo. **SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PINTURA DE ESMALTE COLOR AMARILLO EN BARANDAL EN EXTERIOR DE AUDITORIO (8.40 M²).**		

	El licitante deberá suministrar la pintura esmalte necesaria para cubrir 8.40 m^2 de barandal en exterior de auditorio, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Libre de plomo ▪ Acabado Mate. ▪ Color: amarillo ▪ Densidad (g/ml): 1.16 – 1.40 a 25°C. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Previo a la aplicación de la pintura se deberá preparar la superficie con primer acrílico anticorrosivo, asegurándose que dicho producto sea aplicado uniformemente en toda la superficie. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura de esmalte, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo. SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN MUROS Y PLAFONES DE ÁREA DE BAÑOS DE ESTACIONAMIENTO (220.00 M^2). El licitante deberá suministrar la pintura necesaria para cubrir 220.00 m^2 de muros y plafones en área de baños de estacionamiento, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Libre de plomo ▪ Acabado: Mate. ▪ Color: blanco ▪ Viscosidad: 90 – 125 Unidades Krebs al momento de envasado ▪ Densidad (g/ml): 1.087 - 1.363 ▪ Lavabilidad: Mayor de 10000 ciclos ▪ VOC (g/L): Menor a 50*. g/l Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Una vez finalizada la limpieza, el proveedor deberá proceder a resanar y cubrir cualquier deformación al tacto, grietas u orificios encontrados en la superficie a intervenir con sellador multiusos de muros, y se deberá lijar hasta conseguir un acabado liso. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura vinílica, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo.		

	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA EN MUROS EN ÁREA EXTERIOR DE TÚNEL DEL AUDITORIO (400.00 M²). El licitante deberá suministrar la pintura necesaria para cubrir 400.00 m² de muros en área exterior de túnel del auditorio, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: ▪ Libre de plomo ▪ Acabado: Mate. ▪ Color: blanco ▪ Viscosidad: 90 – 125 Unidades Krebs al momento de envasado ▪ Densidad (g/ml): 1.087 - 1.363 ▪ Lavabilidad: Mayor de 10000 ciclos ▪ VOC (g/L): Menor a 50*. g/l Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Limpieza del área en la que se aplicará la pintura: la superficie a pintar deberá estar libre de cualquier recubrimiento, partículas o material suelto; para la limpieza se utilizará cepillo de alambre, espátula o algún medio mecánico. Se deberá retirar la pintura descarapelada que presente la superficie. ▪ Una vez finalizada la limpieza, el licitante deberá proceder a resanar y cubrir cualquier deformación al tacto, grietas u orificios encontrados en la superficie a intervenir con sellador multiusos de muros, y se deberá lijar hasta conseguir un acabado liso. ▪ Aplicación de pintura: se procederá a la aplicación de pintura vinílica, en las áreas indicadas a dos manos, utilizando brochas, rodillos o compresora de aire, según sea necesario, asegurando una cobertura uniforme y sin goteo. SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA ESMALTE EN CORTINA DE HERRERIA DE 7.40 X 2.90 M EN ÁREA DE CAFETERIA (21.46 m2). El licitante realizará el suministro y aplicación de pintura en cortina de herrería de 7.83 x 2.60 m, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: • PINTURA PRIMARIO COLOR GRIS • TIPO Alquidálico-Modificado • SÓLIDOS POR PESO (%) 63 – 70 • SÓLIDOS POR VOLUMEN (%) 34 - 41 • VISCOSIDAD 75 – 95 KU´s a 25°C. • DENSIDAD (g/ml) 1.25 – 1.34 a 25°C. • BRILLO 10 unidades máximo, evaluado a 60° después de 30 minutos de aplicado. • V.O.C. Menor a 450 g/L • PINTURA PRIMARIO COLOR GRIS Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:		

	• Previo al inicio de los trabajos se delimitará el área con cinta amarilla o conos de color naranja para evitar el tránsito en la zona. • Se lijarán las puertas metálicas, se limpiarán para posteriormente aplicar la pintura alquílica de aceite color gris, con pistola de aire y compresor eléctrico. • Al terminar los trabajos se limpiará el área de trabajo. APLICACIÓN DE IMPERMEABILIZANTE EN TECHO DE PUNTO DE VENTA SECCIÓN D (2 m2). El licitante deberá verificar que cumpla con las siguientes características: • Escoba y recogedor • Cepillo tipo ixtle • Cepillo de alambre • Espátula • Una cubeta con agua • Productos de limpieza como ácidos o jabón • Una brocha de 4 pulgadas aproximadamente para usar en las áreas más estrechas • Rodillo con mango extensible El licitante deberá realizar la actividad cómo a continuación se describe: • Se deberá limpiar bien la superficie. Barrer el polvo y la basura con escoba y recogedor. En seguida se vierte en todo el techo agua y jabón, para eliminar el polvo que se encuentre pegado, así como el óxido, la humedad o líquenes que entorpezcan la correcta adherencia de los productos. • Con cepillo de alambre y una espátula, se deberán eliminar las capas sueltas de pintura impermeabilizante anterior que tenga el techo. • Se deberá resanar y sellar todas las grietas o fisuras por las que penetra el agua, o aquellas que están empezando a aparecer. Esto lo realizará utilizando el cemento o sellador plástico especial para estos casos. • Se aplicará sellador acrílico sin diluir en toda la superficie utilizando rodillo y brocha. Deja secar entre 2 y 4 horas. • Se utilizará tela (sólo en la zona crítica), deberá colocarse después de la primera capa de sellador puro. Deja secar bien la superficie nuevamente. • Se aplicará la primera mano de impermeabilizante puro. Antes de usar este producto, remueve bien el contenido para homogenizar la mezcla. Puedes aplicarlo con un cepillo de ixtle de mango largo. Se recomienda no apretar el cepillo sobre el techo, sino pasarlo de forma más ligera. Luego deja secar muy bien.		

	• Por último, aplicará la última capa de impermeabilizante.		
	SERVICIO ELECTRICO SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TIRA LED DE 127V 25M LUZ CÁLIDA FLUJO LUMINOSO EN BARANDAL DE ACCESO EXTERIOR A PALCOS (80ML). El licitante suministrará e instalará tira led 127v 25m 80.00 ml, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: TIRA LED 127V 25M ▪ Corriente 1.8A ▪ Potencia total 225W ▪ Tensión127V~ ▪ Frecuencia 60Hz ▪ Fuente luminosa LED ▪ Bulbo/Tipo de LED SMD 5630 ▪ Número de lámparas 60 LED por metro ▪ Flujo luminoso 2100 lm/m ▪ Tempertura de color 2700K ▪ Atenuación No ▪ Fijo/Dirigible Fijo El licitante deberá colocar la tira de led en las siguientes pasos: • Ubicar la perforación del ancla para taladrar. • Colocar los taquetes dentro del orificio. • Fijar la luminaria con tornillos. • Realizará conexiones y empalmes herméticos para evitar filtración de agua. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTORES 200 WATTS (6.00 PIEZAS) El licitante deberá suministrar e instalar reflectores de 200 watts los cuales deberán tener como mínimo las siguientes características: REFLECTORES • Potencia: 200 watts ▪ Tensión | Frecuencia 27 - 220 V | 60 Hz ▪ Tiempo de vida 10 000 h ▪ Fuente de luz LED integrado ▪ Corriente 1,750 mA - 926 mA ▪ Temperatura de color 3 000 K / Luz cálida El licitante deberá colocar los reflectores como se indica: • Para iniciar con estos trabajos, se procederá interrumpir la corriente eléctrica, apagando el interruptor correspondiente. • El licitante suministrara los reflectores de color negro, se identificarán los cables existentes de fase, neutro y tierra para conectarlo a la terminal correspondientes, se canalizara el cableado por tubería Conduit de ¾", se identificarán los cables existentes de fase, neutro y tierra , se suministrara los cables necesarios los cuales se		

	conectaran a la caja principal, se verificaran estos con un multímetro, se utilizarán pinzas, navaja para pelar las puntas de los cables y destornilladores planos o de cruz para su instalación y fijar los reflectores. • Se procederá a verificar el funcionamiento de los reflectores encendiendo el interruptor correspondiente. • Se limpiará el área de trabajo, se retirará el material de desperdicio. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 8.00 PZA DE CONTACTOS DÚPLEX. El licitante suministrará e instalará contactos duplex. 8.00 pza. la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: • Contacto dúplex, 2 polos + tierra, línea Classic • Fabricado en nylon-policarbonato • Soporte de acero galvanizado • Contacto dúplex con retardante a la flama para mayor seguridad • Color Blanco Tensión / Frecuencia 127 V / 60 Hz Corriente 15 A El licitante deberá colocar los contactos dúplex como se indica: • Para iniciar con estos trabajos, se procederá a interrumpir la corriente eléctrica, apagando el interruptor correspondiente. • El licitante procederá retirarán los contactos dúplex existentes en mal estado. • El licitante suministrara los contactos dúplex de color blanco, se identificarán los cables existentes de fase, neutro y tierra para conectarlo a la terminal correspondientes del contacto, esto se realizará con un multímetro, se utilizarán pinzas, navaja para pelar las puntas de los cables y destornilladores planos o de cruz para su instalación para fijar los cables en el nuevo contacto, Se atornillará en la caja o registro existente. • Se limpiará el área de trabajo, retirando el material excedente. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TAPAS GALVANIZADAS PARA REGISTRO 3/4, (10.00 PIEZAS) El licitante suministrará e instalará 10.00 piezas de tapas galvanizadas para reg. 3/4., la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: TAPAS GALVANIZADAS PARA REG. ¾ ▪ Largo (cm) 10.8 ▪ Alto (cm) 10.8 ▪ Ancho (cm) 0.1 ▪ Peso Neto (kg) 0.07 ▪ Peso Tara (kg) 0 ▪ Especificación 1: ▪ Material: Acero galvanizado Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:		

- Se suministra tapa galvanizada de ¾, las cuales serán colocadas en registros existentes que no cuenten con ella, con tornillos, atornillado con desarmador de cruz.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTACTOR DE ARRANQUE PARA BOMBAS DE 24 VOLTIOS. (2.00 PZA)

El licitante suministrará e instalará contactor de arranque para bombas de 24 voltios. 2.00 piezas, la cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

CONTACTOR DE ARRANQUE PARA BOMBAS DE 24 VOLTIOS

- Genérico compatible con Genie
- Número de parte: 74266GT
- Dimensiones: Altura 4.95 CM, Longitud 12.06 CM, Anchura 5.96 CM
- Peso: 0.62 KG
- Reemplazado por 1270457GT en Genie

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Deberá analizar la información del fabricante del contactor. La información del fabricante identificará las dos líneas de entrada para la regulación de los 120 voltios AC. Pueden identificarse 2 o más sets de contactos de salida. Estos contactos pueden indicarse en la etiqueta como normalmente abiertos (NA) y normalmente cerrados (NC). Estos contactos también pueden mostrarse en forma de un dibujo de una línea que vaya desde un contacto y finalice en un punto (el contacto NC) y de otra línea desde otro contacto que esté cerca del punto, pero que no toque el punto (el contacto NA).

- Se detectará el contacto de salida auxiliar. Algunos contactores tienen un contacto de salida auxiliar que sirve como señalización para la parte aislada del circuito al que el contactor ha sido conectado. Este contacto auxiliar no será nominal a mayor voltaje. En su lugar, debe ser nominal a los 120 voltios CA.

- En ruta los cables. Elimina toda la carga de los cables. Lleva todos los cables de entrada y de salida hacia el contactor. La tensión nominal de estos cables debe aparecer en la información del fabricante. Usa un pelacables para cortar el largo excedente de los extremos de los cables y asegúrate de que los cables sean lo suficientemente largos para alcanzar el contacto deseado.

- Por medio de un pelacables, pelar 13 mm (media pulgada) de los extremos de cada cable. Si el cable es de par trenzado, gira el cable expuesto para asegurarte de que no sobresalga ningún filamento. Los filamentos sueltos pueden hacer contacto accidentalmente con una parte del equipo y causar daños.

- Conectar las potencias de entrada y los contactos auxiliares. Usar un destornillador para aflojar los tornillos

sujetos a los bloques de contacto para los cables. Inserta los cables solo hasta donde no se inserte ningún aislamiento en el área de contacto del bloque. Asegurarse de que no sobresalga ningún filamento del bloque de contacto. Ajustará los tornillos en los bloques de contacto.

- Activará el contactor. Aplicará el regulador de tensión a la potencia de entrada. Escucha hasta que el contactor haga un sonido mientras se activa. Desconecta el contactor.

- Conectar las potencias de salida. Colocará el extremo pelado de cada cable en el bloque de contacto apropiado luego de aflojar el tornillo del bloque. Asegúrese de que no sobresalgan filamentos de cable de los bloques de contacto. Ajusta los tornillos de los bloques de contacto.

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO LED T8 11W 60CM PARA LÁMPARA EN PUNTO DE VENTA PALCO A. (5.00 PIEZAS)

El licitante suministrará e instalará tubo led t8 11w 60cm. 5.00 pza. la cual deberá tener como mínimo las siguientes características:

TUBO LED T8 11W 60CM
- No requiere balastro
- Dimensiones longitud 600mm x diámetro 20mm
- Requiere gabinete de instalación
- Tensión 120-240v
- No es de vidrio, cubierta de aluminio y acrílico transparente
- IRC de 80
- IP 44

Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito:

- Alimentación eléctrica: Antes de comenzar cualquier trabajo eléctrico, el proveedor apagara la alimentación eléctrica en el cuadro de interruptores correspondiente, por seguridad durante la instalación.

- Retirar el tubo fluorescente existente: Se utilizará una escalera de tijera y herramientas como son destornillador de punta o de cruz para retirar el panel de cubierta del porta tubos, posteriormente se retirará el tubo fluorescente de los soportes.

- Conecta el tubo LED T8: Se conectarán los cables eléctricos del porta tubos al tubo LED T8. Asegurándose en seguir las instrucciones del fabricante para garantizar una conexión segura y correcta.

- Vuelve a colocar el panel de cubierta del porta tubos: Una vez que haya conectado los cables, el licitante colocará el panel de cubierta del porta tubos para proteger los elementos eléctricos y asegurarte de que todo esté ordenado y seguro.

- **Enciende la alimentación eléctrica:** Finalmente, se encenderá la alimentación eléctrica en el cuadro de interruptores correspondiente, esto para verifica que los tubos LED T8 estén funcionando correctamente.

MANTENIMIENTO DE PLANTAS DE EMERGENCIA DE 75KW, 250 KW Y 300 KW (3 PIEZAS).

El licitante realizará el mantenimiento y revisión de las 3 plantas de luz, marcas: OTTO MOTORES, IGSA POWER Y JOHN DEERE respectivamente.

Para garantizar el correcto funcionamiento, óptimo rendimiento y prolongar la vida útil de las plantas de luz, el licitante deberá:

1. Verificación de horas de funcionamiento.
2. Inspección del filtro de aire.
3. Cambio de aceite y filtro de aceite.
4. Reemplazo del filtro de combustible.
5. Revisión del sistema eléctrico.
6. Inspección de mangueras y correas.

1. Verificación de horas de funcionamiento

- El licitante deberá encender la planta eléctrica y verificar en el módulo las horas de funcionamiento, dejará la planta encendida durante unos 15 minutos. Esto permitirá que las partículas presentes en el aceite y el combustible se mantengan en suspensión, facilitando su eliminación durante el cambio de filtros.

2. Inspección del filtro de aire

- A continuación, localizará el filtro de aire y revisará su estado. El color del filtro es un indicador clave de su condición. Si el filtro es nuevo, debería ser de color blanco. Sin embargo, si se observa un color beige o caramelo, deberá ser reemplazado por uno nuevo.

3. Cambio de aceite y filtro de aceite

- Después de haber dejado la planta funcionando durante 15 minutos, el licitante deberá revisar el estado del aceite y el filtro de aceite. Usará un recipiente adecuado y accionará la válvula para drenar el aceite viejo, que deberá ser reemplazado. Esto es crucial para mantener el motor en buen estado y evitar problemas futuros.

4. Reemplazo del filtro de combustible.

- El siguiente paso es localizar el filtro de combustible y proceder a su cambio. A las 250 horas de funcionamiento, este reemplazo es necesario para asegurar que el sistema de combustible funcione correctamente y sin obstrucciones.

5. Revisión del sistema eléctrico

	• El licitante deberá revisar el sistema eléctrico de la planta, empezando por la batería. Asegurarse de que no esté golpeada, fisurada o sulfatada, y que las conexiones eléctricas estén bien sujetas; Revisará también el cableado para confirmar que todo esté bien conectado y en buen estado; por ultimo verificará los sensores y el estado de la cuchilla. 6. Inspección de mangueras y correas • Finalmente, revisará las mangueras que transportan combustible y refrigerante. Estas no deberán estar cristalizadas, fisuradas o agrietadas. También deberá asegurarse de que las correas que sujetan las mangueras estén firmes y en buen estado, para evitar accidentes o daños al equipo. Se anotará en bitácora, el servicio realizado y las observaciones presentadas durante su mantenimiento		
	SERVICIO DE ALBAÑILERIA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MATERIAL TIPO GRAVA TAMAÑO 3/4" EN ÁREA DE ANCLAJE DE VELARÍA. (6.40 m3) El licitante suministrará y colocará grava triturada tamaño 3/4" en área de anclaje de velaría de 6.40 m3, bajo el siguiente procedimiento: • Se realizará la limpieza del área de anclas del auditorio, realizando el retiro de basura y maleza acumulada, • Posteriormente se cubrirá con grava las áreas donde se encuentran las anclas en cubetas de 19 litros, el cual será esparcido en toda el área con pala y rastrillo. ELABORACIÓN Y COLOCACIÓN DE TAPAS DE REGISTRO DE CONCRETO F'C=150KG/CM2 11/2" N, DE 80X70 CM (5.00 PIEZAS). El licitante deberá verificar que cumpla con la resistencia del concreto f'c: 150 kg/cm2 que tiene las siguientes características: Proporciones de mezcla F´C =150kg/cm2 Grava ¾: 6.5 botes de 19 litros Arena: 5.5 botes de 19 litros Agua: 2.5 botes de 19 litros Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Se elaborará la mezcla de los materiales grava-arena-cemento y agua, en una proporción de 6.5- 5.5.-2.5 botes de 19 lts. Por un bulto de cemento de 50 kg., esta mezcla seria con una resistencia de fç= 150 kg/ cm2, hecho a mano. • Se realizará una cimbra con triplay en donde se colocará la tapa metálica fijándola con alambres en donde se vaciará la mezcla de concreto. • Esperar su fraguado para su posterior colocación. • Limpiar el área de trabajo y retirar los materiales que ya no fueron utilizados.		

	MANTENIMIENTO DE BOQUILLAS ROTAS O DAÑADAS EN ÁREA DE BUTACAS DE 12 X 12 CM. (20.00 PZA). El licitante deberá reparar las boquillas rotas o dañadas en área de butacas 20.00 pza. la cual deberá tener como mínimo las siguientes características: MATERIALES PETREOS: arena y grava de ½" MATERIALES PREFABRICADOS: cemento gris Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: • Se deberá limpiar la parte dañada, retirando basura y eliminando material suelto, se realizará el cimbrado con madera. • Se elaborará una mezcla de arena-cemento, aplicando aditivo para su secado rápido, el cual se utilizará para resanar las partes dañadas, utilizar herramientas manuales como son pala, cuchara de albañil y espátula, para elaborar y aplicar la mezcla. • 24 horas posteriores, se retirará la cimbra para pulir el resane con mezcla fina de cemento, para su posterior pintado de color gris.		
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA VELARIA REVISIÓN DE PUNTOS ESTRUCTURALES, COMO CABLES, TENSORES Y SISTEMA DE FIJACIÓN DE LA ESTRUCTURA METÁLICA EN VELARIA 1.00 PIEZA. El licitante revisara los puntos estructurales, como cables, tensores y sistema de fijación de la estructura metálica de la velaría en cada uno de las áreas que conforman el edificio. Se deberá seguir el procedimiento a continuación descrito: ▪ Delimitar el área de trabajo instalando señalamiento como son cinta amarilla, letrero de precaución y conos de señalamiento. ▪ Se lijará con cepillo de alambre o con medios mecánicos para retirar pintura descarapelada, el óxido existe en elementos metálicos, y limpieza de tornillos de unión de cada punto de anclaje. ▪ Aplicación de pintura primario y posteriormente de pintura acrílica para su acabado final, se aplicará con pistola y compresor. ▪ Se realizará el tensado de cada uno de los puntos de anclaje con llaves ajustables acorde a las necesidades requeridas.		
	SERVICIO DE LIMPIEZA LIMPIEZA DE BUTACAS DE 42 X 40 CM, CON RESPALDO DE 42 CM. (11,152 PIEZAS). El licitante deberá verificar que cumpla con las siguientes características:		

	• Limpiador en liquido • No requiere enjuagarse deja un agradable aroma duradero. • pH neutro. Funciona en superficies de acero inoxidable, fibra de vidrio, plástico y madera. • Sirve para preparar 64 galones de limpiador listo para usarse. • La opción más segura según la EPA. • Cepillo de cerdas de plástico. • Flanera de algodón color rojo de 1 x 1 m. • Cubeta de 19 lts. Jabón en polvo • Detergente en polvo blanco contiene concentrado color azul • Surfactante aniónico lineal • Silicato de sodio • Fosfatos • Agente antirredepositante (C.M.C.) • Blanqueadores -Perfume • Bolsa: 10 kg • Recomendación: 40 gr por cada 10 lts de agua Antes de empezar a limpiar las butacas se retirarán etiquetas, calcomanías, restos de comida con una espátula de plástico o cepillo de cerdas, utilizando productos químicos, jabón en polvo y agua. • Se procederá a limpiar las butacas con agua y jabón, utilizando cepillo de cerdas, tallando la superficie. • Para su limpieza posterior se utilizará limpiador líquido una franela retirando el exceso de jabón y secando la superficie de la butaca. SERVICIO DE LIMPIEZA DE ÁREA DE ESCALINATAS ENTRE BUTACAS EN 3,553.06 m2. Limpieza con productos industrializados en 3,553.06 m2 en área de escalinata entre butacas. El licitante deberá verificar que cumpla con las siguientes características: • Detergente en polvo blanco contiene concentrado color azul • Surfactante aniónico lineal • Silicato de sodio • Fosfatos • Agente antirredepositante (C.M.C.) • Blanqueadores -Perfume • Bolsa: 10 kg • Recomendación: 40 gr por cada 10 lts de agua • Escobas tipo cepillo de cerdas de plástico para tallar superficies de concreto. • Cubetas de 19 lts. • Cepillos manuales • Espátula metálica.		

	El proveedor deberá realizar la actividad cómo a continuación se describe: Antes de empezar a limpiar las escalinatas se retirarán restos de comida, chicles, con una espátula de plástico o cepillo de cerdas, utilizando productos químicos, jabón en polvo y agua. • Se iniciará con retirar basura y barrer la superficie. • Se procederá a lavar la superficie con abundante agua acarreada en cubetas de 19 lt y jabón en polvo tallando la superficie con cepillo de cerdas de plástico. • Lavar la superficie con solo agua para retirar el jabón excedente y retirarlo con escoba de cerdas de plástico APLICACIÓN DE ÁCIDOS PARA CONCRETO Y SELLADOR ACRÍLICO REFORZADO EN PISO DE ROTONDA Y ESCENARIO. (430.18 m2). El licitante deberá realizar la actividad cómo a continuación se describe: Para aplicar el ácido, se podrá usar algodón industrial, estopa, rodillo, brocha o aspersor. Se aplica a mano con brocha o rodillo, utilizando equipo de protección como son guantes, overol y lentes de policarbonato. • Se procederá a lavar y limpiar el piso con agua y jabón. Puede ser con una escoba, manguera o pistola de agua, para eliminar rastro de tierra, moho, manchas, grasas, pintura, lodo y barnices. Se sugiere no usar ácido muriático ni limpiadores con base en ácido clorhídrico, ya que desgastan la superficie y eliminan los materiales que deben reaccionar al oxidante. • Es muy importante realizar las pruebas de reacción del material y elegir el tono deseado. Posterior a eso, se deberá agitar el galón de oxidante para el concreto, con el objetivo de lograr que se integren todos los elementos, cuya mezcla puede consistir en diluir hasta 2 partes de agua limpia por 1 de oxidante. • Las herramientas usadas para esta parte deberán ser de plástico y las pruebas irán de claro a oscuro en el manejo de tonos. • Después de esto, se deberá aplicar el oxidante con equipo de protección. La operación puede ser con el líquido directo o diluido con agua en proporción 1:1 si bien no se requiere maquinaria especializada, es importante cuidar ese punto.		

El licitante deberá presentar su cotización, considerando el número de partida, descripción del servicio, unidad de medida, marca ofertada, precio unitario con dos decimales, subtotal, desglosando impuestos e importe por lote y total.

Condiciones generales.

a) La Secretaría de Administración, no aceptará opción alguna diferente a lo solicitado, en consecuencia, el licitante deberá considerar si está en condiciones de cumplir técnicamente con lo solicitado y ofertar las partidas correspondientes.

b) El licitante deberá contar con todos los recursos materiales, técnicos y humanos, herramientas y capacidad financiera suficiente, así como tomar las medidas y equipo de seguridad necesarios para la correcta ejecución del servicio requerido.

c) El personal que el licitante emplee para la ejecución del servicio requerido, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la empresa, por lo que no se crearan relaciones de carácter laboral con el Gobierno del Estado, en este sentido el proveedor asumirá la completa responsabilidad respecto de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y ordenamientos en materia laboral, seguridad social y fiscal.

d) Será responsabilidad del licitante la carga y descarga de los bienes utilizados para la prestación del servicio hasta su entrega total. Por lo que no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por el concepto de fletes, maniobra de carga y descarga, seguros, otros cargos adicionales para el Gobierno del Estado.

e) El personal del licitante ganador contará, durante todo el proceso, con equipo de seguridad necesario, ropa de trabajo y gafete de identificación con por lo menos los siguientes datos: logotipo de la empresa, nombre o razón social de la empresa, nombre del trabajador que lo porta y datos de contacto tanto de la empresa como del personal, así como firma del representante legal, administrador único o persona autorizada para la emisión de las mismas.

f) El área de trabajo deberá estar permanentemente limpia, señalizada y protegida con indicaciones de precaución en todo su proceso.

Los licitante s que deseen participar podrán realizar una visita al inmueble con el fin de tener certeza de los colores y espacios a dar mantenimiento y así estar en condiciones de emitir la cotización, dicha visita se llevará a cabo dos días posteriores a la publicación de las bases del concurso de licitación, en un horario de 10:00 a.m. a 15:00 p.m., Por lo anterior, deberá comunicarse el día posterior a la publicación de las bases a la oficina de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento mediante el teléfono (951) 5015000 ext. 10015, en un horario de 9:00 a 14:00 hrs, para confirmar su asistencia.

Para la realización del servicio de mantenimiento el licitante ganador deberá presentar su cronograma de trabajo al momento de la formalización del contrato, mismo que deberá llevarse a cabo en un periodo de 30 días naturales, considerando lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Trabajo.

2. Recursos humanos

Para la ejecución del servicio bajo las características requeridas, se requiere que el proveedor cuente como mínimo del siguiente recurso humano:

No.	Cantidad	Cargo/Perfil	Experiencia
1	1	Supervisor de mantenimiento con perfil en Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Eléctrica.	Conforme a lo establecido en el punto 5 y 6 de los requisitos técnicos, del presente Apartado A.
2	24	Personal operativo con conocimiento en pintura, sistemas hidro-sanitarios, herrería, cancelería, velaría, eléctrica, Albañilería y carpintería.	

3. Mantenimiento

De conformidad con lo establecido en el Apartado A de las presentes bases.

4. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será de 30 días naturales a partir de la formalización del contrato.

7.2 Apartado B

(En papel membretado del Proveedor)

(**Procedimiento de Contratación**)

(**Número del procedimiento**)

(**Objeto de la Contratación**)

Formato de carta de interés en participar en la Licitación

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de presentación).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), manifiesto mi interés en participar en la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), aceptando los términos y condiciones establecidas en las Bases de este concurso, y en consecuencia, presentar mi propuesta técnica y económica, sujetándome estrictamente a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Para lo cual, bajo protesta de decir verdad, proporciono la siguiente información:

Datos Generales del interesado:

Tratándose de Personas Físicas:
Nombre:
Registro Federal de Contribuyentes:
Descripción del giro del contribuyente:
Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).
Teléfonos:
Correo electrónico:
Así como, en su caso, los de su apoderado o representante legal.

Tratándose de Personas Morales:

Denominación social / Razón social:
Registro Federal de Contribuyentes:
Domicilio: (Calle, número, colonia, municipio, código postal y estado).
Teléfonos:
Correo electrónico:
Descripción del objeto social:
Constitutiva: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público).
Nombre de su representante legal:
Poder del representante legal: (No. de escritura pública, fecha, nombre y número de notario público)

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.3 Apartado C

(En papel membretado del Proveedor)

(**Procedimiento de Contratación**)

(**Número del procedimiento**)

(**Objeto de la Contratación**)

Formato de solicitud de aclaración de dudas

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de su presentación, **24 horas antes** de la celebración de la Junta de Aclaraciones).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), con domicilio en (Calle, número, colonia, código postal, ciudad, municipio y estado), y con número telefónico (Número con 10 dìgitos), me permito solicitar la aclaración sobre aspectos contenidos en las Bases de la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**):

Pregunta 1.- _____.

Pregunta 2.- _____.

Respetuosamente

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.4 Apartado D

(En papel membretado del Proveedor)

(**Procedimiento de Contratación**)

(**Número del procedimiento**)

(**Objeto de la Contratación**)

Formato de carta poder

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

(**Nombre de quien otorga el poder**), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de representante legal del Proveedor denominado (**Nombre o Denominación / Razón Social**), según consta en el instrumento público número_____ de fecha _____ pasado ante la fe del notario público número _____ de la ciudad de _____, que se encuentra registrado bajo el número _____ del Registro Público de Comercio de _____ , por este conducto otorgo a (**Nombre de quien recibe el poder**) poder amplio, cumplido y bastante para que a nombre de mi representada, se encargue de entregar y recibir documentación, comparecer e intervenir en los eventos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, y cualquier otro relacionado al procedimiento licitatorio, así como recibir y oír notificaciones con relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**).

Nombre y firma de quien otorga el poder y sello del Proveedor	Nombre y firma de quien acepta el poder
Otorga poder	Acepta poder

T e s t i g o s

Nombre y firma	Nombre y firma

7.5 Apartado E

(En papel membretado del Proveedor)

(**Procedimiento de Contratación**)

(**Número del procedimiento**)

(**Objeto de la Contratación**)

Formato de acreditación de personalidad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes y bastantes para suscribir las proposiciones en el presente procedimiento, en virtud que a la fecha no me han sido revocadas, y que los datos aquí asentados son ciertos, que los he verificado y coinciden con los registrados ante el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, los cuales son los siguientes:

Datos del Licitante

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio	
Calle y número:	
Colonia:	
Delegación o Municipio:	
Código Postal:	
Entidad Federativa:	
Teléfonos:	
Correo electrónico:	

Persona Moral

No. de la escritura pública de su constitución:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Lugar de Registro Público y/o de comercio:	
Fecha:	
Folio:	

Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva	(únicamente cuando las hubiera)
No. de la escritura pública:	
Fecha:	
Nombre, número y adscripción del Notario Público:	
Fecha:	
Folio:	
Lugar de Registro:	

Datos del Apoderado o representante legal:

Nombre:	
Cargo que acredite:	(Administrador Único, Gerente general, Representante legal con Poder especial, etc.)
Escritura pública número:	
Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

Relación de Socios o accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):	% En acciones:	RFC

Personas Físicas.

No. de identificación que presente:	
Fecha:	
C.U.R.P.:	
Fecha de alta en la SHCP formato(R-1):	

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.6 Apartado F

(En papel membretado del Proveedor)

(**Procedimiento de Contratación**)

(**Número del procedimiento**)

(**Objeto de la Contratación**)

Formato de carta de manifiestos bajo protesta de decir verdad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social**), en relación a la (**Procedimiento de Contratación y número del procedimiento**), relativa al (**Objeto de la Contratación**), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada:**

1. Está conforme y acepta todos los términos y condiciones del presente procedimiento de contratación, los cuales se encuentran establecidos en la convocatoria, las Bases y el acta de la junta de aclaraciones;

2. Conoce y acepta sujetarse al contenido de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, de su Reglamento y demás normatividad aplicable;

3. No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 17 y 86 de Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

4. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el artículo 101 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

5. Se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, como lo establecen los artículos 76 fracciones V, VII y 150 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, 1° y 2° fracción I del Código Fiscal de la Federación, 43 del Código Fiscal para el Estado de Oaxaca, 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás ordenamientos competentes;

6. No se encuentra en alguno de los supuestos previstos por el primer y segundo párrafos del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación;

7. En el caso de resultar adjudicada, por ningún motivo cederá los derechos y obligaciones que deriven del contrato correspondiente, de forma parcial o total a favor de terceras personas (físicas o morales); y

8. Que la documentación e información proporcionados al Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, se encuentran vigentes, actualizados y coinciden con los presentados en este procedimiento de contratación.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.7 Apartado G

(En papel membretado del Proveedor)

(**Procedimiento de Contratación**)

(**Número del procedimiento**)

(**Objeto de la Contratación**)

Formato de carta de integridad

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada, por sí misma o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Convocante o de la Dependencia o Entidad solicitante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas técnicas y económicas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás Licitantes.

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.8 Apartado H

(En papel membretado del Proveedor)

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de carta de aceptación de visita domiciliaria al Licitante

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada tiene conocimiento de lo previsto en el artículo 28 fracción II inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en relación con los numerales 2.3 y 3.6 último párrafo de las Bases, en este sentido, se otorga el consentimiento de mi representada para que la Convocante lleve a cabo una visita al domicilio de sus instalaciones, y se compromete a brindar las facilidades necesarias para el desahogo de la misma.

Protesto lo necesario

(Nombre y firma del representante legal)

7.9 Apartado I

(En papel membretado del Proveedor)

(**Procedimiento de Contratación**)

(**Número del procedimiento**)

(**Objeto de la Contratación**)

Formato de Propuesta Técnica

(Ciudad), Oaxaca, (La fecha de la recepción y apertura técnica y económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta técnica:

Partida/lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total
(número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)		

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta técnica considerando lo establecido en el requisito 20 del numeral 3.5.1 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.10 Apartado J

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

Formato de Propuesta Económica

(Ciudad), Oaxaca, (Fecha de la Recepción y Apertura Técnica y Económica).

Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

El suscrito representante legal del Proveedor denominado (Nombre o Denominación / Razón Social), en relación a la (Procedimiento de Contratación y número del procedimiento), relativa al (Objeto de la Contratación), presento la siguiente propuesta económica:

Partida / Lote	Descripción del bien, arrendamiento o servicio	Unidad de medida	Cantidad total	Precio unitario	Subtotal
(Número)	(En este rubro se debe señalar el bien, arrendamiento o servicio objeto de la Contratación)			$XXX	$XXX
				Subtotal	$XXXX
				IVA (16%)	$XXXX
	(Cantidad del precio total con letra)			Total	$xxxx

Nota: El Licitante deberá presentar su oferta económica considerando lo establecido en el numeral 3.5.2 de las presentes Bases, numerando cada una de las páginas que la conformen (ejemplo: 1/n, 2/n..... N/n).

*** (Cubrir con cinta adhesiva transparente el precio total en número y letra) ***

**** (En caso de existir un descuento voluntario, así tendrá que especificarse y el precio total deberá incluirlo)

****

Protesto lo necesario

(Nombre, firma del Licitante o representante legal y sello)

7.11 Apartado K

Modelo de Contrato

CONTRATO [ABIERTO] DE [ADQUISICIONES / ARRENDAMIENTO / PRESTACIÓN DE SERVICIOS] NÚMERO _____ /2025, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL CIUDADANO (NOMBRE), [SECRETARIA (O) / DIRECTOR(A) GENERAL] DE [NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD], A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" Y POR LA OTRA PARTE EL PROVEEDOR (NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL / RAZÓN SOCIAL), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL EL CIUDADANO (NOMBRE), A QUIÉN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PROVEEDOR", Y CUANDO SE REFIERA A AMBAS SE DENOMINARÁN LAS "PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

I. La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** declara que:

I.1. Es una [Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo / Entidad de la Administración Pública Paraestatal], de conformidad con lo dispuesto en el artículo (número) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca [y Decreto de creación];

I.2. [La / El ciudadana(o)] El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) [Secretaria(o) / Director(a) General] acredita su personalidad con el nombramiento de fecha (día) de (mes) de (año), expedido a su favor por el ciudadano Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y que está facultado para celebrar el presente Contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos (números) de la Ley [Orgánica del Poder Ejecutivo / de Entidades Paraestatales] del Estado de Oaxaca y _____ de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca;

I.3. Señala como su domicilio para los efectos legales, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);

I.4. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (número);

I.5. Requiere adjudicar y formalizar el presente Contrato, de conformidad con el Acuerdo número CAEASEO (dígitos alfanuméricos), Sesión [Ordinaria / Extraordinaria] (número), de fecha (día) de (mes) del presente año, mediante el cual el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca dictaminó el fallo de la (Procedimiento de Contratación y número de Licitación); y

I.4. Cuenta con la disponibilidad presupuestal en la partida específica "(número) – (nombre de partida)" con cargo a la clave presupuestal (número con 32 dígitos) correspondiente al presente ejercicio fiscal, para dar cumplimiento a las obligaciones de pago contraídas en el presente Contrato.

II. El **"PROVEEDOR"** declara que:

II.1. Es una sociedad (tipo de sociedad), constituida conforme a las leyes mexicanas, según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año);

[# En caso de haber alguna modificación al objeto social, incluir la información relativa a la escritura pública en la que conste;]

II.2. Su objeto social es, entre otros, (descripción de sus actividades y giro requerido para la contratación), ello de acuerdo con lo señalado en su acta constitutiva, referido en la declaración II.1. del presente Contrato;

II.3. El ciudadano (profesión, nombre y apellidos) acredita su personalidad como apoderado legal del **"PROVEEDOR",** según se desprende de la escritura pública número _____, con fecha (día) de (mes) de (año), pasada ante la fe del licenciado (nombre y apellidos), Notario Público número _____ de (ciudad y entidad federativa), inscrito en el [Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca / Registro Público de la Propiedad y de Comercio de (entidad federativa)], bajo el folio mercantil (número), de fecha (día) de (mes) de (año), manifestando bajo protesta de decir verdad que a la fecha de la suscripción del presente Contrato, dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas o limitadas de forma alguna;

II.4. Se apersona e identifica con (tipo de idenficación oficial con fotografía vigente), expedida por (institución), con número _____;

II.5. Señala como su domicilio para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, el ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal);

II.6. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes (clave alfanumérica) y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones fiscales;

II.7. Se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo el número de registro _____, el cual está vigente y actualizado;

II.8. Cumple con todos los requerimientos legales necesarios para la celebración del presente Contrato y no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 17 y 86 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca; y

II.8. Dispone los elementos suficientes para obligarse en los términos y condiciones del presente Contrato y que para su cumplimiento cuenta con los recursos materiales, técnicos y humanos, así como la capacidad y experiencia necesarias para cumplir el objeto del presente instrumento.

III. Las "PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutua, plena y recíprocamente la personalidad y capacidad con la que se ostentan y que conocen el alcance y efectos jurídicos del presente instrumento, manifestando que no existe dolo, error, mala fe o la existencia de algún vicio el consentimiento.

De conformidad con las declaraciones expuestas, las "PARTES" están de acuerdo en obligarse al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

Las **"PARTES"** convienen que el objeto del presente Contrato, es (Objeto de la Contratación).

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS.

El **"PROVEEDOR"** se obliga, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Contrato, a proporcionar los [bienes / arrendamientos / servicios] establecidos en la cláusula que antecede de conformidad con el contenido de los documentos convencionalmente "**BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)"** y **"PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR"**, los cuales debidamente firmados por las **"PARTES"** se agregan al presente como **ANEXO 1** y **ANEXO 2**, respectivamente, para formar parte integrante del presente Contrato.

TERCERA. CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La "[SECRETARÍA / ENTIDAD]" se obliga a pagar al "PROVEEDOR" la cantidad total de $(Monto en número)

((Monto en letra /100 M.N.), incluyendo el 16% del Impuesto al Valor Agregado. En caso de que el "PROVEEDOR" entregue bienes, arrendamientos o realice servicios que excedan de la cantidad total, serán considerados como realizados por su cuenta y riesgo a favor de la "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".

El precio será fijo e incondicional durante la vigencia del Contrato.

[El pago se realizará / Los pagos se realizarán] en (número) exhibición(es) dentro de los (número) hábiles posteriores a la recepción de los entregables a entera satisfacción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, previa presentación y validación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (**"CFDI"**) correspondiente, debidamente requisitado.

[No se otorgará anticipo alguno / El **"PROVEEDOR"** podrá solicitar el otorgamiento de anticipo de hasta el [XX]% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del **"CFDI"**, debidamente requisitado. El monto restante se pagará de forma proporcional, amortizando dicho anticipo, una vez recibidos los entregables a entera satisfacción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**].

El trámite de pago se realizará a través del área usuaria o técnica de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** en domicilio ubicado en (calle, número, colonia, ciudad, municipio, entidad federativa y código postal), en un horario de (hora) a (hora), de lunes a viernes. La Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado será la responsable de efectuar el pago correspondiente, el cual se efectuará a través de transferencia bancaria.

El **"CFDI"** respectivo deberá cumplir con todos los requisitos fiscales y contables exigidos por las leyes en la materia y contener los datos fiscales establecidos en las Declaraciones I.3. y I.4 del presente Contrato, a nombre de Gobierno del Estado de Oaxaca, **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

En caso de presentar errores o deficiencias, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** no estará obligada a realizar el trámite de pago, por lo que dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción, le informará por escrito al "PROVEEDOR", el cual deberá entregar el "CFDI" corregido para continuar con dicho trámite.

Tratándose de pago en exceso que recibiera el **"PROVEEDOR"**, ésta deberá reintegrar la cantidad cobrada en exceso, dentro de los 15 días naturales siguientes a la solicitud por escrito del reintegro por parte de **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]".** Cumplido dicho plazo, el **"PROVEEDOR"** deberá pagar los intereses correspondientes del cinco al millar. Los cargos se calcularán sobre la cantidad pagada en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago y hasta la fecha en que se pongan efectivamente a disposición de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

Los impuestos y derechos que se causen con motivo del presente Contrato, serán pagados por el **"PROVEEDOR"**, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones fiscales respectivas.

CUARTA. LUGAR, CONDICIONES Y PLAZO DE ENTREGA.

De acuerdo a lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente Contrato, el "**PROVEEDOR"** deberá entregar a **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]",** conforme a lo establecido en el numeral 2.4 del **ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)"** y el Apartado I del **ANEXO 2 "PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROVEEDOR"**.

QUINTA. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

Le corresponde supervisar, administrar, validar los entregables correspondientes y vigilar el debido y correcto cumplimiento del presente Contrato al titular de (señalar área usuaria o técnica) de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

SEXTA. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

En términos de lo estipulado en los artículos 56 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 53 de su Reglamento, el "**PROVEEDOR"** se obliga a garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, el cual deberá presentar a **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** las siguientes garantías:

1. Garantía de Cumplimiento: El "**PROVEEDOR"** deberá garantizar todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del Contrato y sus Anexos, equivalente al **[**# % (número por ciento)**]** del monto total adjudicado, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.); y

2. Garantía de Anticipo: **[[**No aplica / En caso de que el "**PROVEEDOR"** solicite un anticipo **[**(hasta 50% del monto total adjudicado)**]**, deberá garantizar el monto total del anticipo, es decir el equivalente al 100% (cien por ciento) del monto total del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), previa a la entrega del anticipo**]]**.

Las garantías deberán presentarse mediante póliza de fianza, cheque certificado o billete de depósito, y expedirse a favor de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. Dichas garantías deberán presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del Contrato, mediante un escrito firmado por el Proveedor dirigido a la Contratante, cumpliendo lo establecido en el artículo 126 del Reglamento del Presupuesto y conforme al numeral 2.6 del ANEXO 1 "BASES DE LA (PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO)".

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL "PROVEEDOR".
El **"PROVEEDOR"** deberá dar esctricto cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones y responsabilidades a su cargo establecidas en el presente Contrato y sus Anexos, así como cumplir con todas disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos, decretos o cualquier otro instrumento jurídico aplicable.

Asimismo, el **"PROVEEDOR"** se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los defectos y vicios ocultos, la responsabilidad objetiva, así como los daños y perjuicios que por cualquier motivo se llegue a causar a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** o a terceros, en cuyo caso se harán efectivas las garantías que correspondan de acuerdo a lo establecido en este instrumento.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a contar con los recursos humanos y materiales que se requieren para el debido cumplimiento del presente Contrato. De igual manera, el **"PROVEEDOR"** será el único responsable de la calidad, almacenaje, uso, manejo y de cualquier otra maniobra, que con sus equipos e insumos en general, requiera hacer durante para el cumplimiento del presente instrumento, sin tener derecho por ello, a remuneración adicional alguna.

El **"PROVEEDOR"** deberá contar con las autorizaciones o permisos necesarios para la ejecución del objeto del presente Contrato, conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables.

En caso de cambio de domicilio del establecido en la Declaración II.5 del presente instrumento, el **"PROVEEDOR"** deberá informarlo por escrito a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su acontecimiento.

En caso que el **"PROVEEDOR"** infrinja las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, será sancionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de conformidad con lo establecido en el "Título Quinto de las Infracciones y Sanciones, Capítulo Único" de la citada Ley.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD]".
La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** se obliga con el **"PROVEEDOR"** a otorgarle todas las facilidades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.

NOVENA. VIGENCIA.
La vigencia del presente Contrato será **(**conforme al numeral 3 del Apartado A de las Bases**)** y hasta que se extingan en su totalidad los derechos y obligaciones de las **"PARTES"**.

DÉCIMA. PENAS CONVENCIONALES.
Con fundamento en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, las penas convencionales a cargo del "**PROVEEDOR"**, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, serán determinadas en función de los bienes, arrendamientos o servicios no entregados o prestados oportunamente. Dicha penalización será del **[**cinco**]** al millar del monto contratado, por cada día

natural de demora a partir del día siguiente de la fecha pactada para la entrega, hasta el monto de la Garantía de Cumplimiento del Contrato, en caso de excederlo, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa previsto en la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y su Reglamento.

Los pagos que deriven del presente instrumento quedarán condicionados proporcionalmente, al pago que el **"PROVEEDOR"** deberá efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el Contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD LABORAL.
El **"PROVEEDOR"** se obliga a desempeñar y a ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento del presente Contrato, con personal propio, certificado, altamente calificado y capacitado, así como utilizar el equipo y herramientas propias.

Por lo anterior, las **"PARTES"** no tienen nexo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores de la otra, ni están facultadas para dirigir las labores de los mismos, por lo que en este acto se liberan recíprocamente de toda responsabilidad relativa a cualquier accidente o enfermedad que su propio personal pudiera sufrir o contraer durante el desarrollo de sus labores o como consecuencia de ellas.

Las **"PARTES"** reconocen y aceptan que las únicas relaciones jurídicas existentes entre ellas, son las derivadas del presente Contrato, razón por la cual éstas serán las únicas responsables del personal bajo su inmediata dirección y dependencia, así como del pago a los mismos, de salarios ordinarios y extraordinarios, vacaciones, aguinaldos, despidos, primas, así como de cualquier obligación derivada de la Ley Federal del Trabajo en vigor, IMSS e INFONAVIT, por lo que, las **"PARTES"** se obligan a sacar en paz y a salvo a la otra de cualquier acción legal que se pudiera derivar de los conceptos anteriores en relación con el presente instrumento.

En virtud de lo anterior, cualquier responsabilidad que resulte de la aplicación de la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social, Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y/o cualquier otra aplicable, derivada del cumplimiento del presente instrumento y del ejercicio que en sus legítimos derechos tengan los trabajadores y/o empleados del **"PROVEEDOR"**, será asumida directamente por éste. En caso de que las autoridades competentes resolvieran que la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** deba realizar el pago de prestaciones en favor del personal del **"PROVEEDOR"**, éste se obliga a reembolsar a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** el pago del monto total de las mismas, a más tardar dentro de los 10 (días) naturales siguientes a aquél en el que reciba la notificación correspondiente, o se podrá llevar a cabo una compensación. Consecuentemente, no se genera entre las **"PARTES"** responsabilidad solidaria, derivada de la ejecución de este Contrato, por lo que el **"PROVEEDOR"** responderá ante cualquier autoridad administrativa, judicial o del trabajo, por procedimientos relacionados con sus trabajadores.

DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS.
El **"PROVEEDOR"** no podrá transferir, ceder, traspasar o transmitir parcial o totalmente los derechos y obligaciones establecidos en el presente Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

DÉCIMA TERCERA. AUTONOMÍA DE RESPONSABILIDADES.
El **"PROVEEDOR"** empleará y asignará bajo su estricta responsabilidad y costo al personal capacitado, calificado y suficiente para el debido cumplimiento del presente instrumento.

Cuando haya causa que lo justitique, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** tendrá el derecho de requerir, por escrito en cualquier momento, al **"PROVEEDOR"** la sustitución o remplazo de cualquier miembro de dicho personal, el cual deberá realizarlo de forma inmediata.

DÉCIMA CUARTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.
La **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** podrá rescindir administrativamente el presente Contrato, sin necesidad de resolución judicial, en caso de que el **"PROVEEDOR"** incurra en cualquiera de los supuestos siguientes:

1. Cuando se incumplan los plazos, la calidad y/o especificaciones técnicas establecidos en el presente Contrato;

2. Cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones contractuales estipuladas en este Contrato;

3. Cuando con motivo del incumplimiento de las obligaciones se pudiera afectar el interés social, impidiendo con ello el desarrollo de cualquiera de los programas de trabajo del Gobierno del Estado de Oaxaca;

4. Cuando no brinde a las personas designadas por la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** las facilidades, datos, información o documentación necesarias para la inspección, vigilancia o supervisión de este Contrato;

5. Cuando se incumpla el compromiso relativo a la reserva o confidencialidad de la información o documentación proporcionada por el **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** para la ejecución del presente Contrato;

6. Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio del **"PROVEEDOR"**;

7. Cuando se haya agotado el monto límite para la aplicación de las penas convencionales del Contrato;

8. Cuando incurra en falsedad total o parcial respecto a la información proporcionada o que actúe con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación o para la celebración del presente Contrato; y/o

9. Cuando no presente las garantías, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de este Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 de la Ley y 126 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Cuando se presente cualquiera de los supuestos señalados, la "**[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, que se iniciará dentro de los 15 días naturales siguientes a aquel en que se configure la causal, conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca, en los siguientes términos:

A) Si la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** considera que el **"PROVEEDOR"** ha incurrido en alguna de las causales de rescisión que se consignan en la presente cláusula, lo hará saber al **"PROVEEDOR"** por escrito, a efecto de que ésta exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes, en un término de 10 (diez) días hábiles, a partir de la notificación;

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso A) anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y

C) La determinación de dar o no por rescindido el Contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y notificada por escrito al **"PROVEEDOR"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al plazo señalado en el inciso **A)** de esta cláusula.

En el caso de que este instrumento se rescinda, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de Contrato.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se hiciere entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, a entera satisfacción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

Las **"PARTES"** convienen expresamente que el presente Contrato podrá darse por terminado anticipadamente por **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** sin necesidad de declaración judicial y hacer efectivas las sanciones previstas cuando tengan lugar entre otras las siguientes causas:

1. Cuando concurran razones de interés general;

2. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados; o

3. Cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]".**

De actualizarse cualquiera de los supuestos referidos, la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, lo notificará al **"PROVEEDOR"** por escrito. El **"PROVEEDOR"** estará obligado a devolver a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** en un plazo de 10 (diez) días naturales, contados a partir de la notificación de la terminación anticipada, toda la documentación que éste le hubiere entregado para la realización del objeto del presente Contrato.

En estos supuestos la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** 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, de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.

DÉCIMA SEXTA.INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.
Para efectos de la ejecución y cumplimiento del objeto del presente Contrato, previsto en su cláusula Primera, el **"PROVEEDOR"** se obliga a obtener de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** la información que estime necesaria. Se entenderá por información toda aquella escrita, verbal o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que sea entregada o confiada por parte de **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** al **"PROVEEDOR"**, o bien, empleados, dependientes de éste o terceros autorizados.

Toda la información proporcionada es y será considerada como propiedad de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** por lo que el **"PROVEEDOR"** no divulgará en provecho propio o de terceros por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos de la ejecución de este Contrato, sin el consentimiento previo y por escrito de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]".** Lo anterior, con excepción de los casos requeridos por la legislación aplicable, requerimientos u órdenes judiciales de autoridades regulatorias o gubernamentales competentes o, por instrucción de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** respecto de la información que con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento, le sea proporcionada, obligándose el **"PROVEEDOR"** a no divulgar, revelar, proporcionar, transferir o reproducir dicha información a terceros, obligándose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines previstos en este instrumento.

La obligación de confidencialidad señalada en la presente Cláusula no será exigible en los casos siguientes:

1. Cuando la información haya sido recibida antes de la fecha del presente instrumento y pueda ser divulgada en términos de la legislación aplicable;

2. Si la información fue recibida de un tercero, quien legalmente la haya obtenido con derecho a divulgarla; y

3. En caso de que la información sea del dominio público o que haya sido del conocimiento público por cualquier otro medio, incluyendo el procedimiento de acceso a la información pública en los términos de la legislación aplicable.

Todos los documentos que se generen derivado de la ejecución de este Contrato, ya sean impresos o en medios electrónicos o digitales, tendrán el carácter de reservados de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, documentos que deberán ser entregados a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"** y constar por escrito. Por lo anterior, el **"PROVEEDOR"** no podrá comercializar o dar a conocer, total o parcialmente, a un tercero la información resultante.

El **"PROVEEDOR"** se obliga a guardar y mantener total y absoluta confidencialidad sobre la información que le sea proporcionada.

DÉCIMA SÉPTIMA. AUTORIZACIÓN DE PRÓRROGAS.
Previo al vencimiento del plazo de cumplimiento estipulado originalmente, a solicitud expresa del **"PROVEEDOR"** y por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]",** ésta podrá modificar el Contrato a efecto de diferir los plazos de cumplimiento de la contratación. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas

convencionales por atraso.

En caso de que el **"PROVEEDOR"** no obtenga el diferimiento de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, será acreedor a la aplicación de las penas convencionales, y, en su caso, la ejecución de la garantía correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.
Cualquier modificación al presente Contrato deberá hacerse mediante convenio por escrito entre las **"PARTES"**, sujetándose a lo establecido en los artículos 58 de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y 54 de su Reglamento.

DÉCIMA NOVENA. PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.
En caso de que para el cumplimiento y ejecución del presente Contrato el **"PROVEEDOR"** infrinja patentes, marcas o vulnere registros o derechos de autor, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y de la Ley de la Propiedad Industrial, asumirá la responsabilidad, obligándose a sacar en paz y a salvo y a liberar de cualquier responsabilidad a la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**.

VIGÉSIMA. ARBITRAJE, MEDIACIÓN Y TRANSACCIÓN.
Las "PARTES" convienen para la solución de cualquier controversia que derive de este Contrato, someter sus diferencias al arbitraje, la mediación o la transacción, a fin de llegar a un arreglo favorable para las **"PARTES"**. En todo caso, las **"PARTES"** deberán de ratificar su voluntad al hacer uso de esta cláusula, pactando las reglas específicas para el medio de solución que elijan.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN.
El presente Contrato está regido por la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable en la materia.

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN.
Para los efectos de interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Contrato, las **"PARTES"** se someten expresamente a las leyes y tribunales del fuero común del Estado de Oaxaca, renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que por razón de sus domicilios presentes o futuros les pudiera corresponder, o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Contrato y sus Anexos, enterados de su contenido y fuerza legal, las **"PARTES"** manifiestan estar de acuerdo en todas y cada una de sus partes y para constancia lo ratifican y firman en (número) tantos al calce y margen, en el domicilio de la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**, ubicado en el municipio de _____, Oaxaca, a los (día) de (mes) de (año).

Por la **"[SECRETARÍA / ENTIDAD]"**

_____	_____
(TITULAR DE LA ["SECRETARÍA / ENTIDAD])"	(TITULAR DEL ÁREA USUARIA O TÉCNICA DE LA "[SECRETARÍA / ENTIDAD])"

Por el **"PROVEEDOR"**

_____
APODERADO LEGAL

TESTIGOS DE ASISTENCIA

_____ _____

7.12 Apartado L

Instructivo de rotulado de los sobres:

(Procedimiento de Contratación)

(Número del procedimiento)

(Objeto de la Contratación)

(Nombre o Denominación / Razón Social)

(Dirección del Licitante)

Dirección de Recursos Materiales

Edificio 1 "José Vasconcelos", planta baja, de la Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", ubicada en la carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, municipio de Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca.

El sobre uno "Propuesta Técnica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes de las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).

El sobre dos "Propuesta Económica" indicará claramente la leyenda: "No abrir antes las (fecha y hora de la recepción y apertura de las propuestas técnicas y económicas).