



ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Procedimiento de
contratación:

Licitación Pública Estatal

Número:

LPE-SA-SA-0053-06/2025

Objeto de
contratación:

Contratación del suministro e instalación
de equipos chiller para el complejo Ciudad
Administrativa “Benemérito de las
Américas”

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.



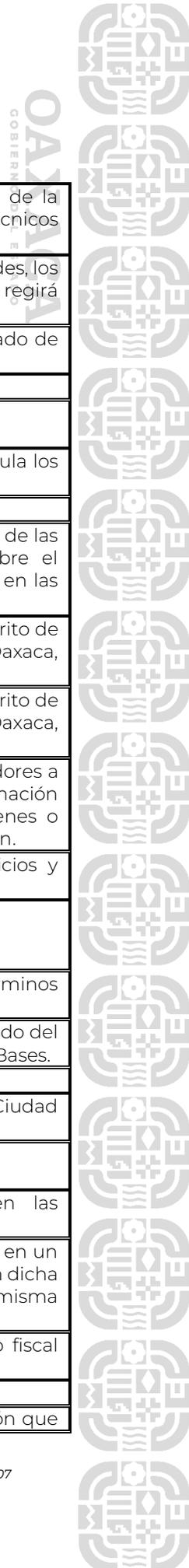


GLOSARIO DE TÉRMINOS

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 registrará 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 suministro e instalación de equipos chiller para el complejo Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas".
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 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

Licitación Pública Estatal LPE-SA-SA-0053-06/2025





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 37 de 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.

7
El número asignado a esta Licitación es LPE-SA-SA-0053-06/2025, 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 las partidas específicas 529 - Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial y 355 - Instalación, mantto y reparación de maquinaria, otros equipos y herramienta, con las claves presupuestales 117008-11504000009-564529AEAAA0425 y 117008-11504000009-357355AEAAA0425, 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 suministro e instalación de equipos chiller para el complejo Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas".

El alcance o beneficiarios de la contratación es: Secretaría de Administración, (Secretarías y Dependencias ubicadas en el complejo Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas").

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 lote único 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	Informe de Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST) y la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER). De conformidad con el inciso A) de la partida 3 del Apartado A de las presentes bases,	1	Durante los 07 días naturales contados a partir de la firma del contrato.	Titular de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento de la Secretaría de Administración.	Coordinación de Servicios y Mantenimiento de la Secretaría de Administración, ubicado en edificio 1, planta baja, Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, Municipio de





	impreso y en digital en formato PDF en CD o USB.				Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, Código Postal 68270, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
2	Suministro de equipos chiller de 100 TR 460V. Conforme a la partida 1 del numeral 3 del Apartado A de las presentes bases.	5	Durante los 45 días naturales contados a partir de la firma del contrato.		Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, Municipio de Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, Código Postal 68270
	Suministro de bombas de agua helada. Conforme a la partida 2 del Apartado A de las presentes bases.	15			
3	Instalación de equipos chiller de 100 TR 460V, conforme a la partida 3 del Apartado A de las presentes bases.	1	Durante los 65 días naturales contados a partir de la firma del contrato.		
4	Informe final con bitácoras de los servicios ejecutados, conforme a la partida 3 del Apartado A de las presentes bases.	1			Coordinación de Servicios y Mantenimiento de la Secretaría de Administración, ubicado en edificio 1, planta baja, Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas", Carretera Internacional Oaxaca-Istmo kilómetro 11.5, Municipio de Tlaxiáctac de Cabrera, Oaxaca, Código Postal 68270, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
5	Reporte con muestra fotográfica del servicio realizado, impreso y en digital en formato PDF en CD o USB que muestre el servicio ejecutado, conteniendo como mínimo 50 imágenes a color de evidencia del proceso del suministro e instalación, así como el resultado final.	1	Al día siguiente natural para la entrega formal del servicio		

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, 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 40% del monto total del Contrato, previa presentación de la garantía correspondiente, así como la presentación y validación del Comprobante

Licitación Pública Estatal LPE-SA-SA-0053-06/2025





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 40% 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
11:00 horas 14 de julio de 2025	11:00 horas 16 de julio de 2025	A más tardar el 25 de julio de 2025	A más tardar el 08 de agosto 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 Tlaxiact 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 Tlaxiact 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 juntalicitadrm@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:

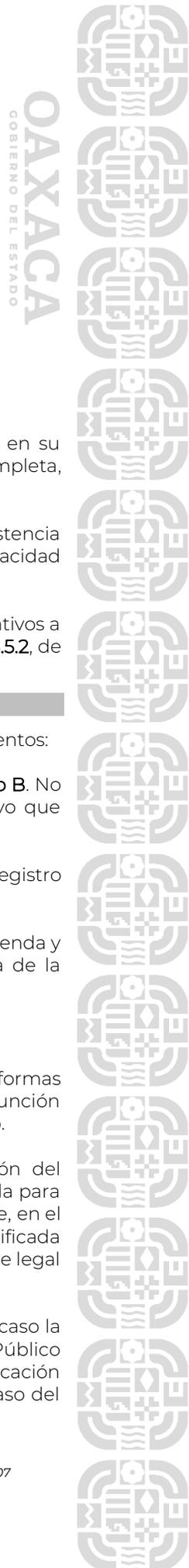


USB 1 (Propuesta Técnica)

Nombre
1. CARTA DE INTERES EN PARTICIPAR (APARTADO B)
2. CÉDULA DE REGISTRO VIGENTE DEL PADRÓN DE PROVEEDORES
3. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL
4. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD (APARTADO E)
5. ACTAS CONSTITUTIVAS Y MODIFICATORIAS
6. PODER NOTARIAL
7. IDENTIFICACIÓN OFICIAL
8. OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES
9. CONSTANCIA DE NO ADEUDO FISCAL EMITIDA POR LA SEFIN
10. CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD (APARTADO F)
11. CARTA DE ACEPTACIÓN DE VISITA DOMICILIARIA (APARTADO H)
12. CARTA DE INTEGRIDAD (APARTADO G)
13. CURRÍCULUM EMPRESARIAL
14. PROPUESTA TÉCNICA (APARTADO I)

USB 2 (Propuesta Económica)

Nombre
PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)
PROPUESTA ECONÓMICA (APARTADO J)



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. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con la finalidad de que el licitante acredite estar al corriente en sus obligaciones patronales, como lo son el pago de cuotas de seguridad social, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la presentación de esta;
16. Original de carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, dirigido al Secretario de Administración, firmada por el representante legal o persona facultada para ello en la que el licitante manifieste que de resultar ganador se compromete a entregar en la fecha en que se firme el contrato, la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con fecha de emisión del mismo día de la firma del contrato;
17. Constancia de situación Fiscal en materia de Obligaciones Fiscales relativa a las aportaciones patronales y entero de descuentos, expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con la finalidad de que el licitante acredite estar al corriente de sus Obligaciones Patronales, con fecha de expedición no mayor a 30 días naturales previos a la presentación de esta;
18. 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);



19. 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 suministro e instalación de equipos chiller para el complejo Ciudad Administrativa "Benemérito de las Américas" bajo todas y cada una de las condiciones generales establecidas en las presentes bases;
20. Para acreditar lo relativo a los recursos humanos establecidos en el Apartado A, el licitante deberá presentar lo siguiente:

No.	Cantidad	Cargo/Perfil	Forma de acreditación
1	1	Coordinador o supervisor del proyecto con perfil en Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniería eléctrica, ingeniería mecánica o electromecánica.	Original para cotejo y copia simple legible de cédula o título profesional expedido por la Institución oficial, curriculum vitae, en formato libre, en el cual deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año en trabajos similares, con firma autógrafa.
2	3	Técnicos responsables del proyecto con perfil en Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniería eléctrica, Ingeniero mecánico o electromecánico.	Original para cotejo y copia simple legible de cédula o título profesional expedido por la Institución oficial, curriculum vitae, en formato libre, en el cual deberá acreditar contar con experiencia mínima de un año en trabajos similares, con firma autógrafa.
3	5	Personal técnico de apoyo.	No se requiere acreditar grado de estudios mínimos.

21. 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;
22. Original de carta garantía por vicios ocultos. En la que se garantiza la totalidad de los servicios y suministros ofertados contra defectos y/o vicios ocultos, por un periodo mínimo de un año;
23. Original de carta garantía por parte de la empresa suministradora de los equipos, por un periodo mínimo de 1 año contra posibles daños derivados de la puesta en operación; y
24. 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 Propositiones 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, Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca.

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

Tlaxiact de Cabrera, Oaxaca, 10 de julio de 2025

Atentamente
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 del servicio a contratar:

Las presentes especificaciones técnicas son enunciativas mas no limitativas para la realización del suministro e instalación de equipos chiller para sistema de agua helada.

Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	<p>SUMINISTRO DE EQUIPOS CHILLER 100 TR, 460 V.</p> <p>El licitante deberá suministrar equipos chiller con una capacidad de 100 toneladas de refrigeración (TR) y un sistema eléctrico que opera a 460 voltios, los cuales deberán contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Refrigerante R-32 de bajo GWP (Global Warming Potential) • Compresor tipo scroll • Valores EER (Energy Efficiency Ratio) a plena carga de hasta 10,9 y valores IPLV (Integrated Part Load Value) de hasta 18,5 • Ventiladores de condensador variables de alta eficiencia • Bajos niveles de sonido en funcionamiento • Interruptor de desconexión sin fusibles • Serpentín condensador microchanel revestido por electroforesis Al/Cu (aluminio/cobre) • Condensador tipo air Cooled • Tipo de comunicación: CNN, BACnet • Circuitos independientes 2 • Peso bruto 4039 lb (libras) • Dimensiones máximas: 105 X 88 X 99 IN (pulgadas) • Fluido mínimo 120 gpm (galones por minuto) • Voltaje 460-3-60 (voltios-trifásico-Hercios) • SCCR 10KA (Short Circuit Current Rating 10,000 amperios) <p>El licitante deberá demostrar el cumplimiento de cada especificación a través de la ficha técnica del equipo, la cual deberá estar impresa en el propio equipo o incluida en sus cartas técnicas, debidamente selladas por el fabricante. A continuación, se detallan las especificaciones requeridas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado AHRI Air-cooled (Air Conditioning, Heating, and Refrigeration Institute). • Certificado Water-Chilling Packages • AHRI estándar 550/590 • AHRI estándar 551/591 • ASHRAE 90. Norma de eficiencia energética en sistemas HVAC • ISO 9001 Sistema de gestión de calidad en procesos de diseño y fabricación • ASHRAE 15 y 34 Sobre manejo seguro de refrigerantes y la clasificación de su toxicidad y flamabilidad. 	Pieza	5



Lote único							
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad				
	<p>Así mismo el licitante deberá presentar al momento de la entrega de los bienes la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manual de operación o manual técnico de instalación de equipos chiller expedido por el fabricante o distribuidor autorizado en idioma original y acompañado de una traducción al español. Pólizas de garantía de equipos chiller expedida por el fabricante o distribuidor autorizado. 						
2	<p>SUMINISTRO DE BOMBAS DE AGUA HELADA</p> <p>El licitante deberá suministra 15 bombas de agua helada (3 por cada equipo chiller) las cuales deberán contar con las siguientes características básicas: Tipo: RGZE Potencia: 15 HP (caballos de fuerza) de capacidad de bombeo. Voltaje de operación: 230/460 voltios Amperios: 37 AMPS Eficiencia nominal: 95% Servicio: tipo continuo</p> <p>Para la correcta selección de las bombas a suministrar, el licitante deberá consideran lo siguiente:</p> <p>Planeación y Evaluación Inicial</p> <p>Para garantizar una instalación eficiente y evitar problemas de rendimiento o compatibilidad se deberá realizar el registro de parámetros previos (RPP) que deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Caudal (LPM - Litros por Minuto o GPM - Galones por Minuto). Presión de trabajo. Diámetro de succión y descarga. Tipo de sello mecánico. Datos eléctricos del motor Confirmación de Compatibilidad Capacidad hidráulica: Comprobación de que el equipo cumple con el caudal y presión requeridos. Dimensiones: Comparación con la bomba anterior para asegurarse de que encaje en la estructura existente. Conexiones: Evaluación de la compatibilidad con las tuberías y sistemas ya instalados. Voltaje: Confirmación de que el equipo eléctrico es adecuado para la alimentación disponible. <p>El suministro de bombas deberá incluir el reemplazo del sistema eléctrico de control, así como incluir variadores de arranque con las siguientes especificaciones:</p> <table border="1" data-bbox="321 1801 1076 1906"> <thead> <tr> <th>Especificación</th> <th>Valor o descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tensión de operación (Vac)</td> <td>220 V, 380 V, 440 V, o 480 V, trifásico</td> </tr> </tbody> </table>	Especificación	Valor o descripción	Tensión de operación (Vac)	220 V, 380 V, 440 V, o 480 V, trifásico	Pieza	15
Especificación	Valor o descripción						
Tensión de operación (Vac)	220 V, 380 V, 440 V, o 480 V, trifásico						



Lote único				
Partida	Descripción		Unidad de medida	Cantidad
	Frecuencia	50/60 Hz		
	Corriente nominal (FLA)	Según la corriente de placa del motor		
	Rango de tensión de control	220-240 V AC		
	Potencia del motor	15 hp		
	Arranque y paro progresivo	Ajuste de rampa de tensión y tiempo (3-30 s)		
	Limitador de corriente de arranque	Ajustable (ej. 200-500% del FLA)		
	Protección por sobrecarga térmica	Electrónica tipo clase 10 o 20		
	Protección por pérdida de fase	Incluida		
	Protección por secuencia incorrecta de fase	Recomendada		
	Protección contra bajo voltaje	Opcional, altamente recomendable		
	Reinicio automático o manual	Ajustable		
	Bypass interno o externo	Interno preferido, reduce pérdidas y calor		
	Comunicación (opcional)	Modbus, Profibus, Ethernet/IP		
	<p>Así mismo el licitante deberá presentar al momento de la entrega formal de los bienes la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Manual de operación o manual técnico de instalación de bomba de agua expedida por el fabricante o distribuidor autorizado. Póliza de garantía de bomba de agua expedida por el fabricante o distribuidor autorizado. 			
3	<p>SERVICIO INTEGRAL PARA LA INSTALACIÓN DE 5 EQUIPOS CHILLER 100 TR, 460 V., Y 15 BOMBAS DE AGUA HELADA.</p> <p>A) INFORME DE ANÁLISIS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (AST) Y EVALUACIÓN DE RIESGOS (IPER).</p> <p>El licitante deberá realizar un Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST) para identificar los peligros asociados a cada acción a ejecutar, así como establecer medidas de control que garanticen la seguridad durante el servicio, previniendo accidentes y asegurando el cumplimiento de normativas de seguridad.</p> <p>El análisis deberá incluir, de manera enunciativa pero no limitativa, los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Estudio de maniobra <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de los riesgos asociados a la operación. 		Servicio	1



Lote único																					
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad																		
	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de procedimientos de seguridad aplicables. 2. Solicitud de ficha técnica de grúa Especificaciones del equipo: capacidad, alcance y contrapeso. Validación de compatibilidad con las condiciones del sitio. 3. Revisión de condiciones del terreno Verificación del tipo de pavimento y su resistencia estructural. Identificación de posibles factores de riesgo para la estabilidad de la grúa. 4. Verificación del punto de colocación Confirmación de dimensiones del área de instalación. Comprobación de la carga máxima permitida por la losa. Validación estructural mediante dictamen que garantice que la losa soporta el peso del nuevo equipo. <p>B) REEMPLAZO DE SISTEMA ELECTRICO DE FUERZA Y CONTROL.</p> <p>El licitante deberá llevar a cabo el reemplazo del cableado eléctrico y del sistema de fuerza de los equipos chiller, considerando los siguientes alcances:</p> <p>Alcances</p> <ul style="list-style-type: none"> Retiro de 240 metros de cableado eléctrico existente. Suministro de 240 metros de cableado eléctrico conforme al cálculo eléctrico, el cual deberá cumplir con las siguientes características: <p>Especificaciones del cableado eléctrico.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Especificación</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tensión nominal</td> <td>600 V o 1,000 V (según el tipo)</td> </tr> <tr> <td>Tipo de aislamiento</td> <td>PVC, XLPE o equivalente</td> </tr> <tr> <td>Temperatura máxima de operación</td> <td>75°C (PVC), 90°C (XLPE o THWN-2)</td> </tr> <tr> <td>Material del conductor</td> <td>Cobre suave (electrolíticamente puro, 99.9%)</td> </tr> <tr> <td>Norma del conductor</td> <td>NMX-J-010-ANCE</td> </tr> <tr> <td>Norma del cable</td> <td>NMX-J-010-ANCE y NOM-001-SEDE-2012</td> </tr> <tr> <td>Resistencia eléctrica a 20°C</td> <td>Máx. 0.107 ohm/km</td> </tr> <tr> <td>Color de aislamiento</td> <td>Negro o codificado según</td> </tr> </tbody> </table>	Especificación	Valor	Tensión nominal	600 V o 1,000 V (según el tipo)	Tipo de aislamiento	PVC, XLPE o equivalente	Temperatura máxima de operación	75°C (PVC), 90°C (XLPE o THWN-2)	Material del conductor	Cobre suave (electrolíticamente puro, 99.9%)	Norma del conductor	NMX-J-010-ANCE	Norma del cable	NMX-J-010-ANCE y NOM-001-SEDE-2012	Resistencia eléctrica a 20°C	Máx. 0.107 ohm/km	Color de aislamiento	Negro o codificado según		
Especificación	Valor																				
Tensión nominal	600 V o 1,000 V (según el tipo)																				
Tipo de aislamiento	PVC, XLPE o equivalente																				
Temperatura máxima de operación	75°C (PVC), 90°C (XLPE o THWN-2)																				
Material del conductor	Cobre suave (electrolíticamente puro, 99.9%)																				
Norma del conductor	NMX-J-010-ANCE																				
Norma del cable	NMX-J-010-ANCE y NOM-001-SEDE-2012																				
Resistencia eléctrica a 20°C	Máx. 0.107 ohm/km																				
Color de aislamiento	Negro o codificado según																				

OAXACA
DEL ESTADO





Lote único																																	
Partida	Descripción		Unidad de medida																														
		fase/neutro/tierra																															
	Marcado	Debe indicar: tipo, tensión, fabricante, NOM, metraje acumulado																															
	<p>Validación de especificaciones.</p> <p>Las especificaciones deben ser validadas a través de la ANCE (Asociación de Normalización y Certificación AC) cables bajo normas como la NMX-J-010-ANCE.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ruteo del cable eléctrico de fuerza desde el centro de carga principal hasta el centro de carga secundario o un medio desconector, el cual deberá estar ubicado a una distancia máxima de 2 metros del equipo chiller. Interruptor termomagnético principal, calculado conforme a la NOM-001-SEDE-2012 y validado por una Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas (UVIE). <p>Características del interruptor.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Característica</th> <th>Descripción mínima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de interruptor</td> <td>Termomagnético (protección térmica + magnética)</td> </tr> <tr> <td>Corriente nominal (In)</td> <td>350 A</td> </tr> <tr> <td>Tensión nominal</td> <td>240 V / 480 V / 600 V AC (según el sistema)</td> </tr> <tr> <td>Frecuencia</td> <td>50/60 Hz</td> </tr> <tr> <td>Número de polos</td> <td>3 polos (trifásico)</td> </tr> <tr> <td>Curva de disparo</td> <td>Curva estándar (tipo C o D, según aplicación industrial o motores)</td> </tr> <tr> <td>Capacidad de ruptura (kAIC)</td> <td>18, 25, 35 o hasta 65 kA (según necesidad del sistema)</td> </tr> <tr> <td>Tipo de montaje</td> <td>En gabinete, chasis o bastidor DIN (según aplicación)</td> </tr> <tr> <td>Norma mexicana aplicable</td> <td>NOM-001-SEDE-2012</td> </tr> <tr> <td>Normas técnicas aplicables</td> <td>NMX-J-266-ANCE, UL 489, IEC 60947-2</td> </tr> <tr> <td>Certificación obligatoria</td> <td>NOM / ANCE / UL</td> </tr> <tr> <td>Mecanismo de operación</td> <td>Manual tipo palanca (ON/OFF), con opción de motor y enclavamiento</td> </tr> <tr> <td>Compatibilidad con accesorios</td> <td>Contactos auxiliares, disparo por bajo voltaje, enclavamiento</td> </tr> <tr> <td>Tipo de conexión</td> <td>Barras de cobre / terminales de tornillo / zapatas</td> </tr> </tbody> </table>			Característica	Descripción mínima	Tipo de interruptor	Termomagnético (protección térmica + magnética)	Corriente nominal (In)	350 A	Tensión nominal	240 V / 480 V / 600 V AC (según el sistema)	Frecuencia	50/60 Hz	Número de polos	3 polos (trifásico)	Curva de disparo	Curva estándar (tipo C o D, según aplicación industrial o motores)	Capacidad de ruptura (kAIC)	18, 25, 35 o hasta 65 kA (según necesidad del sistema)	Tipo de montaje	En gabinete, chasis o bastidor DIN (según aplicación)	Norma mexicana aplicable	NOM-001-SEDE-2012	Normas técnicas aplicables	NMX-J-266-ANCE, UL 489, IEC 60947-2	Certificación obligatoria	NOM / ANCE / UL	Mecanismo de operación	Manual tipo palanca (ON/OFF), con opción de motor y enclavamiento	Compatibilidad con accesorios	Contactos auxiliares, disparo por bajo voltaje, enclavamiento	Tipo de conexión	Barras de cobre / terminales de tornillo / zapatas
Característica	Descripción mínima																																
Tipo de interruptor	Termomagnético (protección térmica + magnética)																																
Corriente nominal (In)	350 A																																
Tensión nominal	240 V / 480 V / 600 V AC (según el sistema)																																
Frecuencia	50/60 Hz																																
Número de polos	3 polos (trifásico)																																
Curva de disparo	Curva estándar (tipo C o D, según aplicación industrial o motores)																																
Capacidad de ruptura (kAIC)	18, 25, 35 o hasta 65 kA (según necesidad del sistema)																																
Tipo de montaje	En gabinete, chasis o bastidor DIN (según aplicación)																																
Norma mexicana aplicable	NOM-001-SEDE-2012																																
Normas técnicas aplicables	NMX-J-266-ANCE, UL 489, IEC 60947-2																																
Certificación obligatoria	NOM / ANCE / UL																																
Mecanismo de operación	Manual tipo palanca (ON/OFF), con opción de motor y enclavamiento																																
Compatibilidad con accesorios	Contactos auxiliares, disparo por bajo voltaje, enclavamiento																																
Tipo de conexión	Barras de cobre / terminales de tornillo / zapatas																																

OAXACA
GO DEL ESTADO





Lote único

Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad																										
	<ul style="list-style-type: none"> Ubicación del medio desconectador: deberá estar instalado a una distancia máxima de 2 metros de cada equipo chiller. Cumplimiento normativo: su cálculo deberá realizarse conforme a la NOM-001-SEDE-2012 y contar con la validación de una Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas (UVIE). <p>Características del desconectador.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Especificación</th> <th>Requisito</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de desconectador</td> <td>Tipo cuchilla visible (fusible o no fusible) o breaker de corte total</td> </tr> <tr> <td>Ubicación</td> <td>A la vista y accesible, máximo a 1.80 m del chiller</td> </tr> <tr> <td>Normas aplicables</td> <td>NOM-001-SEDE-2012 (arts. 430.102(B), 440.14), UL 98, UL 489, NMX-J-118-ANCE</td> </tr> <tr> <td>Capacidad nominal</td> <td>Igual o mayor al 115% de la corriente de carga máxima del chiller (según placa)</td> </tr> <tr> <td>Número de polos</td> <td>Trifásico: mínimo 3 polos (puede incluir neutro si es sistema 4 hilos)</td> </tr> <tr> <td>Voltaje de operación</td> <td>Debe coincidir con la tensión del chiller (240/480/600 V)</td> </tr> <tr> <td>Capacidad de corriente</td> <td>100 A, 250 A, 400 A, 600 A o superior (según FLA del chiller)</td> </tr> <tr> <td>Tipo de carga</td> <td>Debe permitir el corte de carga inductiva (motores)</td> </tr> <tr> <td>Tipo de operación</td> <td>Palanca con bloqueo o interruptor rotativo</td> </tr> <tr> <td>Capacidad de enclavamiento</td> <td>Obligatoria (para candado Lockout-Tagout)</td> </tr> <tr> <td>Grado de protección del gabinete</td> <td>NEMA 1 (interior), NEMA 3R (exterior), NEMA 4 o 12 (industrial)</td> </tr> <tr> <td>Compatibilidad con fusibles</td> <td>Fusible clase J, R o L (si aplica) o tipo breaker sin fusibles</td> </tr> </tbody> </table> <p>La instalación eléctrica deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> NOM-001-SEDE-2012: establece los criterios para el sistema de tierra física, pararrayos y protección contra sobretensiones, garantizando el cálculo correcto de los interruptores termomagnéticos para proteger el equipo ante picos de voltaje, sobretensiones y descargas atmosféricas. NOM-003-SCFI-2014: asegura que todos los productos eléctricos, incluyendo cables, interruptores, contactos y protecciones, sean seguros, cumplan con pruebas de 	Especificación	Requisito	Tipo de desconectador	Tipo cuchilla visible (fusible o no fusible) o breaker de corte total	Ubicación	A la vista y accesible, máximo a 1.80 m del chiller	Normas aplicables	NOM-001-SEDE-2012 (arts. 430.102(B), 440.14), UL 98, UL 489, NMX-J-118-ANCE	Capacidad nominal	Igual o mayor al 115% de la corriente de carga máxima del chiller (según placa)	Número de polos	Trifásico: mínimo 3 polos (puede incluir neutro si es sistema 4 hilos)	Voltaje de operación	Debe coincidir con la tensión del chiller (240/480/600 V)	Capacidad de corriente	100 A, 250 A, 400 A, 600 A o superior (según FLA del chiller)	Tipo de carga	Debe permitir el corte de carga inductiva (motores)	Tipo de operación	Palanca con bloqueo o interruptor rotativo	Capacidad de enclavamiento	Obligatoria (para candado Lockout-Tagout)	Grado de protección del gabinete	NEMA 1 (interior), NEMA 3R (exterior), NEMA 4 o 12 (industrial)	Compatibilidad con fusibles	Fusible clase J, R o L (si aplica) o tipo breaker sin fusibles		
Especificación	Requisito																												
Tipo de desconectador	Tipo cuchilla visible (fusible o no fusible) o breaker de corte total																												
Ubicación	A la vista y accesible, máximo a 1.80 m del chiller																												
Normas aplicables	NOM-001-SEDE-2012 (arts. 430.102(B), 440.14), UL 98, UL 489, NMX-J-118-ANCE																												
Capacidad nominal	Igual o mayor al 115% de la corriente de carga máxima del chiller (según placa)																												
Número de polos	Trifásico: mínimo 3 polos (puede incluir neutro si es sistema 4 hilos)																												
Voltaje de operación	Debe coincidir con la tensión del chiller (240/480/600 V)																												
Capacidad de corriente	100 A, 250 A, 400 A, 600 A o superior (según FLA del chiller)																												
Tipo de carga	Debe permitir el corte de carga inductiva (motores)																												
Tipo de operación	Palanca con bloqueo o interruptor rotativo																												
Capacidad de enclavamiento	Obligatoria (para candado Lockout-Tagout)																												
Grado de protección del gabinete	NEMA 1 (interior), NEMA 3R (exterior), NEMA 4 o 12 (industrial)																												
Compatibilidad con fusibles	Fusible clase J, R o L (si aplica) o tipo breaker sin fusibles																												



Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<p>laboratorio y cuenten con certificación. Su cumplimiento ayuda a prevenir incendios, cortocircuitos, sobrecalentamientos y otros riesgos eléctricos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOM-007-ENER-2014: regula el consumo energético en modo refrigeración y, si aplica, en modo calefacción. Establece los índices mínimos de eficiencia energética estacional (SEER/EER) que deben cumplir los equipos vendidos o instalados en México. <p>Los medios desconectores y el cableado eléctrico deberán diseñarse y dimensionarse con base en un cálculo eléctrico adecuado. Este cálculo considera factores como la carga eléctrica, la capacidad de los conductores y la protección contra sobre corrientes.</p> <p>Una vez realizado el cálculo, una UVIE debe validar que la instalación cumple con los requisitos de seguridad y normatividad antes de su puesta en operación.</p> <p>C) RETIRO DE EQUIPO CHILLER 100 TR EXISTENTE OBSOLETO.</p> <p>El licitante deberá realizar la desconexión técnica del equipo chiller existente.</p> <p>Antes de comenzar con los trabajos, el licitante ganador deberá realizar el corte de suministro eléctrico, bloqueo y etiquetado del suministro desde el tablero general para evitar descargas o arranques accidentales.</p> <p>Preparación técnica.</p> <p>Para esta actividad se requiere contar con materiales y herramientas como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llaves inglesas, torque, manómetros, bomba de vacío, multímetro, guantes dieléctricos, cortadora, cables, capuchones. • Cilindros para recuperación de refrigerante (certificados y compatibles con el tipo de gas: R-22, R-410A, etc.) • Equipos de izaje o transporte, como grúa o polipastos. <p>Desenergización segura</p> <p>Para garantizar la seguridad en la manipulación del chiller y prevenir riesgos eléctricos, el licitante deberá realizar los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apagado del equipo <ul style="list-style-type: none"> o Desactivará el chiller desde el interruptor general. 2. Bloqueo y etiquetado (Lockout/Tagout) <ul style="list-style-type: none"> o Instalará el bloqueo físico en el interruptor del tablero principal. 		



Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<p>o Colocará la etiqueta de seguridad correspondiente para evitar activaciones accidentales.</p> <p>3. Verificación de ausencia de tensión</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizará un multímetro para comprobar que no haya tensión en las terminales de alimentación. <p>Desconexión de servicios:</p> <p>Desconexión eléctrica</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirárá el cableado del tablero o centro de carga. Asegurar y proteger los cables desconectados con capuchones o tapas de seguridad. <p>Desconexión hidráulica</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizará el aislamiento seguro de las conexiones hidráulicas antes de proceder con cualquier modificación o instalación. <p>Desconexión de tubería</p> <p>Para realizar la desconexión segura del sistema, el licitante deberá seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cierre de válvulas de paso <ul style="list-style-type: none"> Asegurar la interrupción del flujo cerrando las válvulas correspondientes. Drenado del sistema de agua helada <ul style="list-style-type: none"> Vaciar completamente el circuito utilizando una bomba de recuperación. Etiquetado de líneas <ul style="list-style-type: none"> Identificar y marcar las líneas de ida y retorno para facilitar la conexión posterior. <p>Recuperación de refrigerante</p> <ol style="list-style-type: none"> Uso de equipo certificado <ul style="list-style-type: none"> Utilizar una máquina de recuperación certificada para extraer el refrigerante de manera segura. Registro del proceso <ul style="list-style-type: none"> Elaborar una bitácora detallada del procedimiento de recuperación del refrigerante. <p>Desconexión hidráulica adicional</p> <ol style="list-style-type: none"> Cierre de válvulas de agua <ul style="list-style-type: none"> Se deberá asegurar de cerrar las válvulas de agua correspondientes. Drenado del circuito <ul style="list-style-type: none"> Realizará el drenado del circuito si es necesario para evitar acumulaciones de líquido. 		



Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<p>3. Registro del drenado</p> <ul style="list-style-type: none"> o Documentará la recuperación de agua con glicol mediante una bitácora. <p>4. Almacenamiento adecuado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guardará el refrigerante recuperado en cilindros de recuperación conforme a la NOM-115-SEMARNAT. <p>Desconexión mecánica</p> <p>Para garantizar un desmontaje seguro del equipo, el licitante deberá seguir los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Liberación de conexiones de fijación <ul style="list-style-type: none"> • Retirá todos los elementos que sujetan el equipo a la estructura, incluyendo soportes, anclas y amortiguadores. 2. Verificación de liberación completa <ul style="list-style-type: none"> • Antes de proceder con el izaje, se deberá asegurar de que el equipo esté completamente libre de fijaciones y sin obstáculos que puedan interferir con su movimiento. <p>Preparación del equipo a reemplazar para izaje</p> <p>Para garantizar una maniobra segura y eficiente, el licitante deberá seguir estos pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Retiro de elementos adicionales <ul style="list-style-type: none"> • Deberá desmontar cualquier componente o accesorio unido al chiller que pueda interferir en el izaje. <p>Ubicación de puntos de izaje</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de puntos de izaje <ul style="list-style-type: none"> o Deberá consultar el plano del fabricante para identificar los puntos de sujeción recomendados. 2. Selección de equipo de izaje <ul style="list-style-type: none"> o El licitante deberá utilizar eslingas certificadas con capacidad mínima de 20 toneladas o el doble de la carga del equipo. o Deberá emplear grilletes certificados que garanticen una sujeción segura. o Deberá asegurar el centro de gravedad del equipo para evitar movimientos bruscos durante la elevación. 3. Seguridad en la maniobra <p>Antes de iniciar el licitante deberá acordonar y delimitar las áreas involucradas para evitar el acceso de personal no autorizado.</p> <p>Características técnicas de la grúa requerida</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo de grúa 		



Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<ul style="list-style-type: none"> o Se requiere de una grúa telescópica con capacidad entre 30 y 45 toneladas. <p>2. Alcance vertical</p> <ul style="list-style-type: none"> o Deberá contar con un alcance de 28 a 33 metros, adecuado para la maniobra requerida. <p>3. Estabilidad y mantenimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • La grúa debe estar equipada con cuatro estabilizadores hidráulicos para garantizar la estabilidad. • Deberá contar con una bitácora de mantenimiento certificada por técnicos especializados. <p>Preparación del Traslado</p> <p>Para garantizar que el retiro de los equipos chiller se realice de manera organizada, segura y conforme a las mejores prácticas de logística y manejo de residuos el licitante ganador deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparar una unidad rabón de plataforma, asegurando que tenga la capacidad y estabilidad adecuada para el traslado del equipo. • Coordinar el recorrido, considerando un traslado de 50 km desde la Ciudad Administrativa hasta el sitio de disposición final. • Asignar una grúa de 10 toneladas, que será utilizada para la colocación del chiller a nivel de piso en el destino. <p>Ejecución de la Maniobra</p> <p>Durante el proceso de retiro y traslado del chiller:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el izaje con la grúa de 10 toneladas, asegurando una manipulación controlada. • Cargar el equipo en la unidad rabón de plataforma, garantizando su correcta sujeción para evitar movimientos bruscos. • Transportar el chiller al destino, verificando condiciones de seguridad en el trayecto. • Descargar y colocar el equipo a nivel de piso en el sitio de disposición final, asegurando estabilidad. <p>Disposición del Equipo Retirado</p> <p>Para garantizar un manejo adecuado del chiller fuera de operación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almacenar temporalmente el equipo en la zona de descarga, asegurando una ubicación segura. • Trasladar el equipo al almacén temporal de residuos. <p>Del retiro de equipo chiller 100 TR existente obsoleto el licitante ganador deberá realizar:</p>		



Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<ul style="list-style-type: none"> bitácora de <i>checklist</i> con los componentes que conforman el chiller, verificando integridad. Revisar y firmar el registro por parte del personal responsable que recibe el equipo, asegurando trazabilidad. Bitácora de disposición, registrando cada paso de la maniobra. <p>D) IZAGE DE EQUIPOS CHILLER NUEVOS A 30 METROS DE ALTURA.</p> <p>Preparación del Sitio</p> <p>Para garantizar una preparación óptima del sitio antes de iniciar la maniobra, asegurando la seguridad del personal y la integridad de los elementos circundantes el licitante deberá realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Delimitación del área de trabajo: Se deberá señalar adecuadamente la zona de carga/descarga y la azotea mediante vallas o cinta de precaución, asegurando la correcta identificación de los espacios de maniobra. Asignación de responsables de seguridad: Se deberá designar supervisor y vigías visuales que monitorearán la operación en todo momento, previniendo riesgos y asegurando la correcta ejecución del izaje. Protección de elementos existentes: Se deberán tomar medidas para resguardar infraestructura cercana y evitar posibles daños. Se cubrirán ductos, cableado, conexiones, plafones y equipos próximos que puedan verse afectados. Se reforzarán las zonas de impacto en caso de contacto accidental con el equipo, minimizando riesgos estructurales. <p>Inspección del Equipo Chiller Antes de Subir</p> <p>Para garantizar una maniobra segura, el licitante deberá llevar a cabo una inspección detallada del equipo antes de proceder con el levantamiento.</p> <p>1. Revisión Visual y Física del Equipo</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá verificar la integridad estructural del chiller, asegurándose de que no haya daños ocasionados durante el transporte. Deberá comprobar la instalación correcta de los puntos de izaje o lifting lugs recomendados por el fabricante. Identificar y retirar cualquier componente suelto o delicado, como paneles eléctricos y controladores, que puedan dañarse durante el izaje. 		

OAXACA
DEL ESTADO





Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<p>2. Colocación de Eslingas y Grilletes</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberán seleccionar eslingas certificadas de acero o poliéster con una capacidad superior al peso del chiller, garantizando la resistencia adecuada. En caso de utilizar eslingas blandas, proteger los bordes del chiller con esquineros de caucho o tela para evitar daños en la estructura. Conectar los grilletes exclusivamente en los puntos estructurales indicados por el fabricante, asegurando un anclaje firme y seguro. <p>Maniobra de Izaje</p> <p>Antes de iniciar la elevación del equipo, el licitante deberá realizar las siguientes acciones:</p> <p>1. Verificación Final Antes de Levantar</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar el checklist de seguridad para asegurar que todos los aspectos críticos han sido evaluados. Mantener comunicación constante por radio entre el operador de la grúa, el supervisor de la maniobra y el personal en la azotea para coordinar el proceso. <p>2. Izaje Controlado</p> <p>Para garantizar un movimiento seguro y estable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Levantará el equipo lentamente entre 30 y 50 cm del suelo para comprobar su equilibrio y estabilidad antes de continuar. Girar e izar el equipo de manera controlada hacia la azotea, asegurando un desplazamiento fluido y sin movimientos bruscos. Evitar alteraciones en el izaje provocadas por ráfagas de viento o giros incorrectos que puedan comprometer la maniobra. <p>3. Colocación en Sitio</p> <p>Una vez en la azotea, proceder con la instalación del chiller:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajar el equipo cuidadosamente sobre la base previamente preparada, ya sea estructural o de concreto. Verificará la alineación y nivelación utilizando un nivel láser o de burbuja para asegurar una colocación precisa. Retirá las eslingas únicamente cuando el equipo esté completamente fijo y asegurado en su posición. <p>Fijación y Aseguramiento del Chiller</p> <p>Para garantiza que el chiller quede correctamente alineado, asegurado y listo para su funcionamiento, cumpliendo con los estándares de instalación y seguridad el licitante deberá realizar</p>		

OAXACA
DEL ESTADO





Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<p>las siguientes acciones:</p> <p>1. Alineación Final</p> <p>Antes de proceder con la fijación, el licitante deberá verificar la correcta orientación del chiller en relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las tuberías de conexión, asegurando que las entradas y salidas coincidan con la instalación prevista. El acceso para mantenimiento y operación, permitiendo un fácil desplazamiento del personal. Los paneles eléctricos, garantizando que no haya obstrucciones y que los controles sean accesibles. <p>2. Fijación Mecánica</p> <p>Para asegurar la estabilidad y seguridad del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se atornillará o soldará el chiller a su base utilizando anclajes expansivos o pernos embebidos, de acuerdo con las especificaciones estructurales. Se instalarán bases antivibratorias o pads de neopreno, reduciendo el impacto de vibraciones y prolongando la vida útil del equipo. <p>3. Reinstalación de Componentes Retirados</p> <p>Una vez fijado el equipo, se deberán colocar nuevamente los elementos que fueron removidos durante el proceso de izaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> Paneles de control y tapas de seguridad. Sensores y otros dispositivos electrónicos que sean parte del sistema operativo del chiller. <p>Reporte Técnico</p> <p>El licitante deberá elaborar un documento con la descripción del procedimiento, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Peso del equipo Modelo de grúa utilizada Tiempo total de maniobra Observaciones generales, como condiciones climáticas, ajustes realizados o recomendaciones para futuras maniobras. Firmas de Conformidad. Se recopilarán las firmas de los responsables involucrados para validar la correcta ejecución de la maniobra: <ul style="list-style-type: none"> Supervisor técnico: Confirma que la operación se realizó conforme a las especificaciones de seguridad. Operador de grúa: Certifica la correcta manipulación del equipo durante el izaje. 		



Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<ul style="list-style-type: none"> Contratante: Da su aprobación de la instalación y del estado final del chiller. <p>E) RETIRO Y SUSTITUCIÓN DE BOMBAS DE AGUA HELADA.</p> <p>Preparación del Área de Trabajo</p> <p>Antes de iniciar la instalación de la nueva bomba el licitante deberá realizar el corte de suministro eléctrico, bloquear y etiquetar el tablero eléctrico que alimenta la bomba, esto para garantizar que no haya riesgos de activación accidental del sistema, protegiendo la integridad del personal durante la maniobra.</p> <ol style="list-style-type: none"> Drenado del Sistema <p>Para evitar derrames y facilitar el desmontaje, el licitante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cerrar las válvulas de aislamiento asociadas a la bomba, evitando el ingreso de agua al circuito. Drenar completamente el sistema de agua helada donde está instalada la bomba, asegurando que no queden residuos líquidos que puedan interferir con la operación. <ol style="list-style-type: none"> Despresurización <p>Antes de proceder con el desmontaje, el licitante deberá verificar que no exista presión residual en las líneas. Se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilizar manómetros o dispositivos de medición para confirmar la ausencia de presión. Realizar una purga de seguridad si es necesario, evitando la liberación repentina de agua o aire comprimido. <p>Desconexión de Bomba Existente</p> <ol style="list-style-type: none"> Desconexión Eléctrica <p>Antes de desmontar la bomba, el licitante deberá realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirar los terminales eléctricos del motor, asegurando que no haya tensión residual. Etiquetar las fases eléctricas si no se cambiará el sentido de giro, permitiendo una reinstalación rápida y precisa. <ol style="list-style-type: none"> Desmontaje de Conexiones Hidráulicas <p>Para evitar daños en las tuberías y facilitar la extracción de la bomba:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aflojar las bridas o uniones tipo "Victaulic" con herramientas especializadas para minimizar el riesgo de deformaciones. 		



Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar herramientas adecuadas, como llaves ajustables y extractores de bridas, evitando daños en los componentes de la instalación. <p>3. Desmontaje Físico</p> <p>Una vez desconectada la bomba, proceder con su desmontaje físico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirar los pernos de anclaje que sujetan la bomba a su base, asegurando que la estructura esté libre. Usar un gato hidráulico, polipasto o grúa portátil, dependiendo del peso del equipo, para moverlo de forma segura y sin riesgos de accidentes. <p>Revisión y Preparación del Área de Montaje</p> <p>1. Limpieza de Base y Superficie</p> <p>Antes de instalar la nueva bomba, es fundamental garantizar que la base esté en óptimas condiciones por lo cual el licitante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Retirar residuos, polvo, grasa o material viejo que pueda afectar la estabilidad del equipo. En caso de bases metálicas, eliminar óxido o corrosión con herramientas adecuadas, asegurando una superficie limpia y segura. Si la base es de concreto, verificar que no haya grietas o irregularidades que puedan comprometer la instalación. <p>2. Alineación de la base</p> <p>Para garantizar el correcto asentamiento y funcionamiento de la bomba el licitante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> Confirmar que la base se encuentra nivelada utilizando un nivel láser o de burbuja. Revisar la estabilidad estructural, asegurándose de que la plataforma o cimentación soporta el peso de la bomba sin riesgo de desplazamiento. Ajustar la posición de anclajes si es necesario para una fijación segura. <p>3. Verificación de Conexiones</p> <p>Es importante revisar todos los elementos de conexión antes de proceder con la instalación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inspeccionar el estado de bridas, uniones y adaptadores, asegurando que no haya deformaciones, grietas o desgaste que pueda comprometer la conexión. Reemplazar empaques si presentan deterioro o no garantizan un sellado adecuado. 		



Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la compatibilidad de las conexiones con la nueva bomba para evitar ajustes innecesarios durante la instalación. <p>Instalación de Nueva Bomba</p> <p>Para garantizar que las bombas queden correctamente instaladas y listas para su funcionamiento, cumpliendo con los estándares de instalación y seguridad el licitante deberá realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Montaje en Base <ul style="list-style-type: none"> • Colocar la bomba cuidadosamente en su sitio, asegurando que esté alineada con la base sin generar esfuerzos indebidos. • Alinear con precisión el eje, verificando que no haya desajustes que puedan afectar el rendimiento mecánico. • Asegurar la bomba con pernos y fijaciones resistentes a vibraciones, evitando desplazamientos o desgastes prematuros. 2. Conexión Hidráulica <p>Para garantizar un flujo eficiente y seguro el licitante ganador deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unir la bomba a la línea de succión y descarga, verificando que el acoplamiento sea hermético. • Asegurarse que las conexiones estén bien alineadas, evitando tensiones mecánicas que puedan generar fallos en la tubería o los equipos. 3. Conexión Eléctrica <p>Antes de energizar las bombas, es fundamental realizar las siguientes verificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirmar el voltaje y el tipo de conexión de acuerdo con el sistema eléctrico disponible (estrella/triángulo, conexión directa, arrancador suave o variador de frecuencia). • Realizar las conexiones eléctricas según el diagrama del fabricante, asegurando que todas las terminales queden firmes y correctamente identificadas. • Verificar la conexión a tierra del motor, cumpliendo con la norma eléctrica vigente para evitar riesgos de descarga o fallos. 4. Consideraciones Adicionales <ul style="list-style-type: none"> • Reemplazo de conexiones de 6 pulgadas cédula 40, incluyendo los sellos de tubería existente para asegurar estanqueidad y durabilidad. 		

OAXACA
DEL ESTADO





Lote único			
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de bridas de 6 pulgadas, considerando dos juegos por bomba (succión y descarga) para facilitar futuras inspecciones o mantenimiento. • Reemplazo de válvula de servicio tipo mariposa, asegurando compatibilidad con las bridas de 6 pulgadas en la conexión entre la bomba y el chiller. <p>Pruebas de Funcionamiento y Ajustes</p> <p>1. Llenado del Sistema</p> <p>Antes de realizar pruebas operativas, el licitante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abrir las válvulas de paso para permitir el ingreso de agua tratada al circuito. • Llenar gradualmente el sistema, verificando que no haya fugas en las conexiones. <p>2. Purgado de Aire</p> <p>Para evitar problemas de cavitación y asegurar un funcionamiento eficiente el licitante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Purgar el sistema manual o automáticamente hasta eliminar completamente las bolsas de aire. • Supervisar el proceso de purga, asegurando que el flujo de agua sea uniforme. <p>3. Prueba de Arranque</p> <p>Al iniciar la operación de las bombas, el licitante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar el sentido de giro del motor, comparándolo con la dirección indicada por el fabricante. • Observar vibraciones, ruidos anormales o fugas, corrigiendo cualquier irregularidad antes de continuar. • Medir el consumo eléctrico, asegurando que se encuentre dentro de los parámetros especificados en la placa del motor. <p>4. Ajuste de Sellos</p> <p>Para garantizar la hermeticidad del sistema el licitante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el sello mecánico no presente fugas durante la operación. • Realizar ajustes si es necesario, asegurando un correcto sellado sin comprometer el rendimiento. <p>F) REEMPLAZO DE AISLANTE TÉRMICO.</p> <p>El licitante deberá realizar el reemplazo completo del aislante térmico tipo elastómero en el sistema de bombas, asegurando el cumplimiento de las siguientes consideraciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección del material adecuado: El nuevo aislante deberá ser compatible con las condiciones de operación 		



OAXACA
DEL ESTADO

Lote único																											
Partida	Descripción	Unidad de medida	Cantidad																								
	del sistema, garantizando resistencia térmica y durabilidad.																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Parámetro</th> <th>Recomendación mínima</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo de aislante</td> <td>Elastómero flexible con celdas cerradas</td> </tr> <tr> <td>Norma de referencia</td> <td>ASTM C534 Tipo I / EN 14304 / NMX-E-146-CNCP</td> </tr> <tr> <td>Densidad</td> <td>40-70 kg/m³</td> </tr> <tr> <td>Conductividad térmica (λ)</td> <td>≤ 0.035 W/m·K a 0 °C</td> </tr> <tr> <td>Temperatura de operación</td> <td>-40 °C a +105 °C (mínimo)</td> </tr> <tr> <td>Absorción de agua</td> <td>< 0.2% por volumen</td> </tr> <tr> <td>Retardo a la flama</td> <td>Clasificación UL 94 V-0 / ASTM E84 Clase 1</td> </tr> <tr> <td>Resistencia a rayos UV</td> <td>Debe tener protección UV o ir forrado con lámina o recubrimiento plástico</td> </tr> <tr> <td>Espesor recomendado</td> <td>13 mm, 19 mm, 25 mm o 32 mm (según el diámetro de la tubería y temperatura)</td> </tr> </tbody> </table>	Parámetro	Recomendación mínima	Tipo de aislante	Elastómero flexible con celdas cerradas	Norma de referencia	ASTM C534 Tipo I / EN 14304 / NMX-E-146-CNCP	Densidad	40-70 kg/m ³	Conductividad térmica (λ)	≤ 0.035 W/m·K a 0 °C	Temperatura de operación	-40 °C a +105 °C (mínimo)	Absorción de agua	< 0.2% por volumen	Retardo a la flama	Clasificación UL 94 V-0 / ASTM E84 Clase 1	Resistencia a rayos UV	Debe tener protección UV o ir forrado con lámina o recubrimiento plástico	Espesor recomendado	13 mm, 19 mm, 25 mm o 32 mm (según el diámetro de la tubería y temperatura)						
Parámetro	Recomendación mínima																										
Tipo de aislante	Elastómero flexible con celdas cerradas																										
Norma de referencia	ASTM C534 Tipo I / EN 14304 / NMX-E-146-CNCP																										
Densidad	40-70 kg/m ³																										
Conductividad térmica (λ)	≤ 0.035 W/m·K a 0 °C																										
Temperatura de operación	-40 °C a +105 °C (mínimo)																										
Absorción de agua	< 0.2% por volumen																										
Retardo a la flama	Clasificación UL 94 V-0 / ASTM E84 Clase 1																										
Resistencia a rayos UV	Debe tener protección UV o ir forrado con lámina o recubrimiento plástico																										
Espesor recomendado	13 mm, 19 mm, 25 mm o 32 mm (según el diámetro de la tubería y temperatura)																										
	<p>Se deberá considerar el circuito desde la salida del chiller hasta la entrada al edificio, cubriendo una distancia de 24 metros por equipo.</p> <p>Además, se aplicará una membrana impermeabilizante de color blanco, con una durabilidad mínima de 3 años, que deberá cumplir con las siguientes características:</p>																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de producto</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pintura elastomérica impermeable</td> <td>Recubrimiento líquido base agua, flexible, resistente a rayos UV y agua</td> </tr> <tr> <td>Recubrimiento acrílico con protección UV</td> <td>Resistente al envejecimiento por intemperie</td> </tr> <tr> <td>Capa de resina vinílica o poliuretano</td> <td>Alta elasticidad y resistencia a químicos (uso industrial severo)</td> </tr> <tr> <td>Jacketing de PVC, aluminio o polietileno</td> <td>Capa rígida o semirrígida para zonas mecánicamente expuestas</td> </tr> <tr> <td>Adherencia sobre elastómero</td> <td>Alta (sin necesidad de imprimante en muchos casos)</td> </tr> <tr> <td>Elasticidad</td> <td>≥ 250% (debe acompañar expansión/contracción térmica)</td> </tr> <tr> <td>Impermeabilidad</td> <td>Total (0% permeabilidad al vapor de agua)</td> </tr> <tr> <td>Resistencia a rayos UV</td> <td>Alta</td> </tr> <tr> <td>Resistencia térmica</td> <td>-20 °C a +90 °C o superior</td> </tr> <tr> <td>Secado al tacto</td> <td>< 2 h</td> </tr> <tr> <td>Tiempo de curado total</td> <td>24-48 h (según condiciones climáticas)</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de producto	Descripción	Pintura elastomérica impermeable	Recubrimiento líquido base agua, flexible, resistente a rayos UV y agua	Recubrimiento acrílico con protección UV	Resistente al envejecimiento por intemperie	Capa de resina vinílica o poliuretano	Alta elasticidad y resistencia a químicos (uso industrial severo)	Jacketing de PVC, aluminio o polietileno	Capa rígida o semirrígida para zonas mecánicamente expuestas	Adherencia sobre elastómero	Alta (sin necesidad de imprimante en muchos casos)	Elasticidad	≥ 250% (debe acompañar expansión/contracción térmica)	Impermeabilidad	Total (0% permeabilidad al vapor de agua)	Resistencia a rayos UV	Alta	Resistencia térmica	-20 °C a +90 °C o superior	Secado al tacto	< 2 h	Tiempo de curado total	24-48 h (según condiciones climáticas)		
Tipo de producto	Descripción																										
Pintura elastomérica impermeable	Recubrimiento líquido base agua, flexible, resistente a rayos UV y agua																										
Recubrimiento acrílico con protección UV	Resistente al envejecimiento por intemperie																										
Capa de resina vinílica o poliuretano	Alta elasticidad y resistencia a químicos (uso industrial severo)																										
Jacketing de PVC, aluminio o polietileno	Capa rígida o semirrígida para zonas mecánicamente expuestas																										
Adherencia sobre elastómero	Alta (sin necesidad de imprimante en muchos casos)																										
Elasticidad	≥ 250% (debe acompañar expansión/contracción térmica)																										
Impermeabilidad	Total (0% permeabilidad al vapor de agua)																										
Resistencia a rayos UV	Alta																										
Resistencia térmica	-20 °C a +90 °C o superior																										
Secado al tacto	< 2 h																										
Tiempo de curado total	24-48 h (según condiciones climáticas)																										



Lote único			
Partida	Descripción		Unidad de medida
	Esesor recomendado	1 a 2 mm en seco (en una o dos capas)	
	Aplicación recomendada	Brocha, rodillo o pistola de aire	
	<ul style="list-style-type: none"> • Correcta instalación: Se debe aplicar siguiendo las recomendaciones del fabricante, asegurando una adhesión uniforme y sin espacios que puedan comprometer la eficiencia térmica. • Protección contra humedad y condensación: Es fundamental verificar que el aislamiento proporcione una barrera efectiva contra la humedad, evitando posibles deterioros y pérdida de eficiencia. • Espesor y cobertura total: Se debe respetar el espesor requerido para maximizar la eficiencia energética y cubrir completamente las superficies expuestas. <p>Documentación del proceso de arranque</p> <p>Es indispensable documentar cada fase del proceso mediante bitácoras detalladas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bitácora de revisión previa al arranque, verificando condiciones eléctricas, mecánicas y operativas antes de energizar el equipo. • Bitácora de valores durante las pruebas, registrando mediciones de temperatura, presión, consumo eléctrico y rendimiento del chiller. • Bitácora final con los valores operativos, certificando los parámetros con los que se deja funcionando el equipo para asegurar su desempeño óptimo. 		

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

Condiciones generales.

- 1) 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.
- 2) El licitante debe disponer de los recursos materiales, herramientas y capacidad técnica, humana y financiera necesarios, así como adoptar las medidas de seguridad adecuadas para garantizar la correcta ejecución del servicio requerido. Como mínimo, deberá cumplir con lo siguiente:
 - a. Contar con manual de procedimientos de trabajo seguro.
 - b. Herramientas especializadas para trabajos eléctricos.

Herramienta	Especificaciones mínimas
Desarmadores (planos y de cruz)	Aislados a 1,000 V, mango ergonómico, punta imantada (ideal)
Pinzas de electricista	Aisladas a 1,000 V, punta curva y de corte lateral





Pinzas de presión y mecánicas	Con mango antideslizante, uso rudo
Cortacables / pelacables	Hasta 600 MCM (para cables 350-600 A), con aislación
Multímetro digital	True RMS, categoría CAT III o CAT IV, rango hasta 600 V AC/DC
Llaves allen y torx	Cromadas, juego completo, con recubrimiento aislante
Juego de dados y matracas	En pulgadas y milímetros, de 3/8" y 1/2", mínimo calidad grado industrial
Nivel magnético / plomada	Para correcta alineación de canalizaciones
Cinta métrica / flexómetro	Mínimo 5 metros, precisión métrica y en pulgadas
Segueta y arco para corte	Para tubo conduit o canaletas (con hojas de repuesto)
Taladro percutor y brocas	Brocas para concreto, metal y PVC, mínimo 1,200 W
Prensa o banco de doblado	Para tubo conduit (galvanizado o EMT), compatible hasta 1 1/4"
Detector de voltaje sin contacto	Tipo lápiz, rango hasta 600 V, con alarma visual y sonora
Crimpadora de zapatas	Manual o hidráulica, para zapatas de 3/0 AWG a 600 MCM
Mordazas para terminales	Compatibles con zapatas de compresión (tipo burndy, pin)
Cortadora de cable de cobre/aluminio	Cuchilla templada, hasta 600 MCM
Pelacables de precisión	Graduada por calibre AWG o mm ²
Llave dinamométrica	Ajuste preciso de torque en terminales (según ficha técnica del fabricante)
Megóhmetro / Tester de aislamiento	Rango 250V-1,000V, lectura en M Ω , mínimo hasta 500 M Ω
Probador de continuidad	Visual y sonoro
Medidor de pinza amperimétrica	Rango hasta 600 A AC/DC, CAT III o superior
Medidor de voltaje trifásico	Para verificar secuencia de fases y tensión por línea
Equipo de puesta a tierra (si aplica)	Medidor de resistencia a tierra (medida < 25 Ω)

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

Equipo de protección personal básico requerido:

EPP	Uso
Ropa de algodón antiestática	Prevención de chispas por fricción
Guantes dieléctricos	Protección ante contacto accidental
Casco con clase eléctrica	Clase E o G (para riesgos eléctricos)
Lentes de seguridad	Protección ocular de fragmentos o arco
Botas dieléctricas	Evitan paso de corriente por el cuerpo
Arneses (trabajo en altura)	Seguridad en techos o plataformas

- El área de trabajo deberá estar permanentemente despejada, señalizada y protegida con indicaciones de precaución en todo su proceso.
- El licitante deberá garantizar los bienes y servicios contra vicios ocultos.



8) Es responsabilidad del licitante las conexiones y puesta en marcha de equipos chiller, así como configuraciones seguras. El proceso deberá ser supervisado por un encargado certificado que cumplan con los siguientes criterios:

- Certificación avalada por el fabricante, comprobada mediante un documento oficial emitido por la marca.
- Certificación en manejo de gases refrigerantes, asegurando que el personal está capacitado para manipular los fluidos del sistema.
- DC3 en sistemas eléctricos y mecánicos, emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), validando competencias técnicas.
- Experiencia técnica comprobable en arranque de equipos chiller, con historial documentado en instalaciones similares.
- Uso de softwares originales del fabricante, esenciales para simulaciones y configuración de parámetros operativos.
- Disponibilidad de arneses de control eléctrico originales, suministrados por el fabricante para asegurar compatibilidad y correcto funcionamiento.

Los licitantes interesados podrán realizar una visita al inmueble para recorrer las instalaciones, conocer el sistema eléctrico y evaluar las características de los equipos existentes. Esto les permitirá obtener información precisa para elaborar una propuesta adecuada para el suministro e instalación de los nuevos equipos, dicha visita se llevará a cabo al día siguiente de la publicación de las presentes bases, en un horario de 10:00 a.m. a 15:00 p.m., Por lo anterior, deberá comunicarse a la oficina de la Coordinación de Servicios y Mantenimiento mediante el teléfono (951) 5015000 ext. 10015, para confirmar su asistencia.

Para la realización del servicio 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 65 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 licitante cuente como mínimo del siguiente recurso humano:

No.	Cantidad	Cargo/Perfil	conocimientos	
1	1	Coordinador o supervisor del proyecto con perfil en Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniería eléctrica, ingeniería mecánica o electromecánica.	El personal deberá incluir en su currículum copia simple legible de al menos 2 certificaciones, dentro de las que se incluyen:	
			Certificación / Curso	Descripción
			DC-3 (STPS)	Constancia de habilidades laborales en electricidad
			NOM-029-STPS-2011	Capacitado en mantenimiento de instalaciones eléctricas
2	3	Técnicos responsables del proyecto con perfil en Licenciatura en Ingeniería Civil, Ingeniería eléctrica, Ingeniero mecánico o electromecánico.	Certificación CONOCER EC-0110 o EC-0580	Evaluación de competencia en instalación eléctrica
			Curso de instalaciones según NOM-001-SEDE	Capacitación específica en instalaciones de baja tensión





			<table border="1"> <tr> <td>Curso de trabajos en altura (si aplica)</td> <td>requerido cuando la instalación se realiza en azoteas o plataformas elevadas.</td> </tr> <tr> <td>LOTO (Lockout-Tagout)</td> <td>Seguridad para bloqueo de energía antes del trabajo</td> </tr> <tr> <td>Primeros auxilios básicos</td> <td>En caso de accidentes eléctricos.</td> </tr> </table>	Curso de trabajos en altura (si aplica)	requerido cuando la instalación se realiza en azoteas o plataformas elevadas.	LOTO (Lockout-Tagout)	Seguridad para bloqueo de energía antes del trabajo	Primeros auxilios básicos	En caso de accidentes eléctricos.
Curso de trabajos en altura (si aplica)	requerido cuando la instalación se realiza en azoteas o plataformas elevadas.								
LOTO (Lockout-Tagout)	Seguridad para bloqueo de energía antes del trabajo								
Primeros auxilios básicos	En caso de accidentes eléctricos.								
3	5	Personal técnico.	<p>El personal técnico de apoyo deberá contar con conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretación de planos eléctricos unifilares y de control. ▪ Conocimiento de corriente alterna trifásica, arranque de motores, protecciones eléctricas. ▪ Experiencia en canalización, cableado, puesta a tierra y pruebas eléctricas. 						

3. Capacitación y/o actualización

El licitante impartirá una capacitación dirigida a los operarios del contratante, con el objetivo de proporcionarles los conocimientos necesarios para el arranque y la operación segura y eficiente del equipo chiller.

Esta capacitación se llevará a cabo durante la última semana del servicio, de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido, en un horario disponible de 10:00 a.m. a 3:00 p.m.

Tendrá una duración mínima de 5 horas y abordará los siguientes temas clave:

Capacitación en Operación y Arranque de Equipos Chiller

1. **Principios de Funcionamiento del Chiller**
 - o Explicación del ciclo de refrigeración.
 - o Componentes principales y su función.
2. **Procedimientos de Arranque y Parada**
 - o Pasos para el encendido seguro del equipo.
 - o Verificación de parámetros antes de la operación.
 - o Procedimientos de apagado y mantenimiento preventivo.
3. **Monitoreo y Diagnóstico de Fallas**
 - o Interpretación de indicadores y alarmas.
 - o Solución de problemas comunes.
4. **Buenas Prácticas de Uso y Mantenimiento**
 - o Recomendaciones para optimizar el rendimiento.
 - o Programación de mantenimientos periódicos.

La capacitación incluirá una parte teórica y una práctica, donde los participantes podrán interactuar directamente con el equipo y aplicar los conocimientos adquiridos.

4. Vigencia de la Contratación

La vigencia de la contratación será de 66 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)

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

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 dígitos), 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

Testigos

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, 1º y 2º 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).

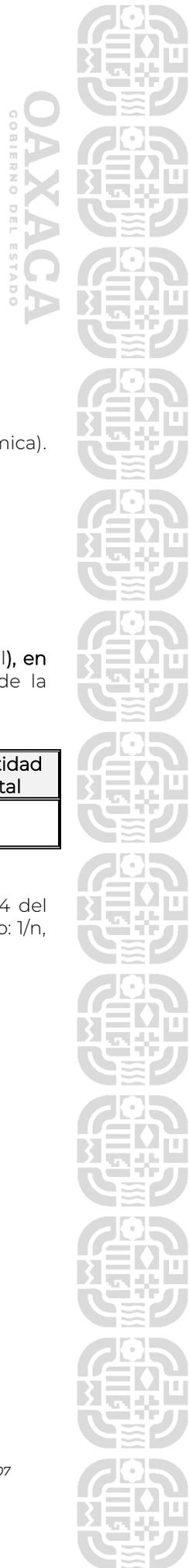
Lic. Sara Zárate Santiago
Directora de Recursos Materiales
Secretaría de Administración
Presente

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 24 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

OAX
GOBIERNO DEL ESTADO



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:

DECLARACIONES

- 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 identificación 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:

CLÁUSULAS

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 estricto 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 justifique, 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 hiciera 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 concurren 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

OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO





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 Tlaxiact 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).