



1.- DESCRIPCIÓN AMPLIA Y DETALLADA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A PLANTA DE EMERGENCIA DEL H.R. No. 66 SANTIAGO JUXTLAHUACA, OAXACA DEL PROGRAMA IMSS - BIENESTAR, EJERCICIO 2025.

Prestación del servicio de mantenimiento correctivo a planta de emergencia del H.R. No. 66 Santiago Juxtlahuaca, Oaxaca del programa IMSS - Bienestar, ejercicio 2025.

El presente requerimiento es necesario a fin de cumplir con las disposiciones mencionadas, ya que se trata de la prestación del servicio de mantenimiento correctivo a planta de emergencia, con que cuenta el Hospital Rural N° 66 para los casos de falla (alto o bajo voltaje) o interrupción del suministro de la energía eléctrica del proveedor (CFE); los cuales son constantes y por periodos prolongados debido a las condiciones de red de suministro y distribución con la que cuenta la zona. La falla en el equipo ocurrida en días anteriores es consecuencia al uso y operación constante y por periodos de hasta 48 horas continuas de los sistemas electromecánicos, estos derivados de sus condiciones de funcionalidad sufren desgastes y fallas imprevistas no contempladas en las acciones del programa anual de operaciones autorizado con presupuesto, necesarios para satisfacer las necesidades de la unidad, mismos que han tenido un gran desgaste derivado de las cargas de trabajo, así como también por más de 29 años de antigüedad del equipo antes mencionadas, los cuales corren el grave riesgo de dejar de funcionar si no se realiza el servicio requerido para su funcionamiento óptimo.

2. CALIDAD

Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes Mexicana), Internacional, de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos, conforme a la LIC con base en lo señalado en el numeral 4.28.4 de las presentes POBALINES.

Los servicios que amparan el presente requerimiento deberán cumplir con las siguientes normas.

A falta de normas se establece la metodología de evaluación a emplear para cubrir el requisito que exigen las bases normativas y son las siguientes:

- a) Copia certificada notarial para cotejo de los certificados vigentes de calibración de equipos de medición, los cuales deben estar expedidos a nombre del licitante, expedidos por un organismo de certificación acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación A.C. (EMA) estos





certificados deben presentarse en forma completa entre los que debe destacar el informe de calibración, fecha de calibración, además deberán presentar datos nítidos de la unidad verificadora como son; números de teléfono, dirección física de ubicación y dirección electrónica. Para las propuestas electrónicas invariablemente deberán anexar sus certificados debidamente cotejados por notario público, certificando su autenticidad.

- b) Relación de equipos de medición y herramienta a emplear en la prestación del servicio solicitado, relacionados de acuerdo al formato del **Anexo 9 “Relación de equipo de calibración, medición y herramienta que se empleará en el servicio y que se encuentran debidamente verificados y calibrados por una entidad debidamente acreditada ante la EMA”**.
- c) Presentar carta en formato libre en la que especifique que conoce y está capacitado para dar mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos objeto de la presente licitación.
- d) Presentar original, copia o archivo electrónico en CD de los manuales de servicios emitidos por el fabricante de cada uno de los equipos a los cuales se les dará el mantenimiento, debidamente identificados conforme a las claves que les corresponda de acuerdo al **Anexo 1 “Requerimiento”**, en caso de presentar copias de los manuales estas deberán ser en tamaño igual a los originales y completamente nítidos para estar en posibilidades de identificarlos correctamente, los archivos electrónicos también deberán ser completamente nítidos.
- e) Relación de manuales de servicio presentados conforme al **Anexo 21 “Relación de manuales y/o instructivos para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a plantas de emergencia, transformadores y subestaciones eléctricas”**. Estos manuales serán devueltos a los licitantes quince días hábiles a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación.
- f) Guías o protocolos en las que manifieste el procedimiento de ejecución del mantenimiento de cada uno de los equipos a los que se les brindará el servicio, los cuales deben ser congruentes y acorde a la descripción de los conceptos solicitados en el **Anexo No. 1 “Requerimiento”**.
- g) Presentar currículum de los técnicos a emplear en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos objeto de la presente licitación.
- h) Relación de cuadrillas y vehículos a emplear para la realización del servicio en cada una de las unidades en el cual determine el número de personal técnico y vehículo que la conforma, cada una de las cuadrillas que proponga deberá de contar como mínimo con los equipos de medición debidamente calibrados y certificados que se relacionan conforme al formato del **Anexo 10 “Relación de cuadrillas a emplear para la realización del servicio en cada una de las unidades, determinando el personal, vehículo, herramienta y equipo que se encuentra**





debidamente verificado y calibrado por una entidad debidamente acreditada ante la EMA". Estas cuadrillas deberán presentarse por cada una de las partidas en las que participe, las cuales deberán impactar en el programa calendarizado de realización de los servicios. El licitante podrá proponer la cantidad de cuadrillas que considere necesarias, en el entendido que cada una de estas cuadrillas deberá contar con su equipo y herramienta para garantizar la correcta ejecución del servicio en tiempo y forma. Así mismo de acuerdo al o a los equipos que le vaya a dar mantenimiento, puede conformar sus cuadrillas con el equipo y herramienta necesarios a utilizar para su mantenimiento correspondiente, recalcando que los equipos de medición que se propongan en estas cuadrillas deben estar debidamente calibradas y contar con su certificado de calibración.

- i) Descripción amplia y detallada del servicio ofertado, cumpliendo estrictamente con lo señalado en el **Anexo No. 1 "Requerimiento"**, los cuales forman parte de esta convocatoria.
- j) Carta en formato libre en la que se especifique la infraestructura con la que cuenta para la prestación del servicio, metodología y la experiencia comprobable de la implantación de estas. Acreditando la experiencia con la presentación como mínimo de 1 copia de contrato celebrado con anterioridad respecto al servicio objeto de la presente licitación.
- k) Presentar carta en papel membretado conforme al formato del **Anexo 13 "Formato para señalar el domicilio legal para todos los efectos de este acto jurídico"** especificando dirección física, electrónica, números de teléfonos fijo y celular en el cual se establecerá la forma de comunicación y nombre de la o las persona(s) autorizada(s) para la recepción y confirmación de los requerimientos de servicios y quejas que le formulen las unidades con horario de 8:00 a 20:00 hrs. todos los días de la semana así como para proporcionar el número de orden de servicio que le asignará a la unidad requirente. "EL PROVEEDOR" estará obligado a enviar acuses de recibo y en caso de no hacerlo, la impresión del correo electrónico con el que fue solicitado el servicio será tomado como constancia de que el servicio ha sido solicitado, o que se ha reportado alguna deficiencia en el servicio y a partir del día y hora señalada en dicho reporte empezará a contar el plazo para la ejecución del servicio y en su caso la aplicación de penalizaciones y/o deducciones correspondientes; Asimismo el representante legal se compromete a dar respuesta inmediata las 24 hrs. todos los días de la semana incluyendo sábados y domingos así como días festivos, durante toda la vigencia del contrato. Asimismo en caso de extravío del teléfono o cambio de número, "EL PROVEEDOR" se compromete a notificarlo en forma inmediata a los residentes de conservación y al administrador del contrato.





- l) Presentar programa calendarizado de realización del servicio conforme a los meses estipulados por la convocante en cada uno de los conceptos del **Anexo No. 1 "Requerimiento"** este programa deberá realizarse respetando exactamente el formato del **Anexo 8 "Programa calendarizado para la realización del servicio"**.
- m) Carta en hoja membretada en la que autoriza a "EL INSTITUTO" realizar deducciones sobre incumplimiento en tiempo y forma de la realización del servicio, conforme al formato del **Anexo 16 "Autorización de deducción"**.
- n) Se verificará que exista congruencia entre los documentos que tengan una interrelación.
- o) Se verificará que las fechas propuestas en los programas calendarizados sean lógicos de realizar en tiempo y forma.

2.2 LICENCIAS, PERMISOS, REGISTROS, CERTIFICADOS O AUTORIZACIONES QUE DEBE CUMPLIR O APLICARSE AL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

El licitante deberá acompañar a su propuesta técnica la documentación que a continuación se señala:

En el caso de Normas Internacionales y Normas de Referencia, los licitantes deberán de presentar certificado emitido por un organismo de certificación, acreditado en la rama o sector que corresponda por una Entidad de Acreditación. En el supuesto de que no existan organismos de certificación acreditados, los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, de que el servicio ofertado cumple con lo solicitado.

2.3 FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS, MANUALES ENTRE OTROS, EN CASO DE QUE SE REQUIERAN PARA COMPROBAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

Anexar los folletos, catálogos y/o fotografías necesarias para corroborar las especificaciones, características y calidad del servicio, esta referencia documental corresponderá al servicio objeto de la presente licitación en el cual se muestre a su personal ejecutando el servicio de mantenimiento a los equipos objeto de la presente licitación en sus diferentes etapas.

3.- PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- 1) El plazo de ejecución será, conforme al artículo 49, al día siguiente del fallo al 31 de diciembre de 2025, de acuerdo al programa calendarizado conforme al **Anexo 8 "Programa calendarizado para la realización del servicio"**.
- 2) Se anexa información del lugar donde se realizará el servicio. conforme al formato del **Anexo 11 "Domicilio de la unidad"**
- 3) Se anexa información de contacto del responsable donde se realizarán los servicios conforme al formato del **Anexo 17 "Responsable de la unidad"**



donde se realizará el servicio”.

- 4) Se requiere que el prestador de servicios adjudicado presente su facturación tres días hábiles terminado el servicio.
- 5) La cantidad total de servicios a otorgar para cada equipo será definida por el Residente de Conservación de Unidad en función a su presupuesto autorizado.
- 6) Para demostrar la realización del servicio, “EL PROVEEDOR” deberá anexar a la factura copia del **Anexo 7 “FO-CON-01 Orden de suministro y/o servicio”** que emita el mismo debidamente requisitado.
- 7) Previo al inicio y término de cada servicio, “EL PROVEEDOR” deberá requisitar una bitácora de servicios conforme al **Anexo 22 “Bitácora servicios”** en cada una de las unidades a las cuales llegue a dar el servicio correspondiente, en la cual plasmará la fecha de realización del servicio, todas las actividades realizadas y en su caso las refacciones utilizadas, debiendo ser firmada por el licitante y el residente de conservación de unidad.
- 8) “EL PROVEEDOR” deberá entregar un archivo fotográfico por cada mantenimiento preventivo y/o correctivo que se realice antes, durante y al término de cada uno de los servicios establecidos en el **Anexo No. 1 “Requerimiento”**.
- 9) “EL PROVEEDOR” deberá requisitar su orden de servicio en hoja membretada al momento de realizar los servicios establecidos en **Anexo No. 1 “Requerimiento”**, y entregarlo al residente de conservación de unidad.
- 10) “EL PROVEEDOR” para la realización del servicio deberá ponerse en contacto con el Residente de conservación de unidad con cinco días previos al inicio de la realización del servicio con la finalidad de que el Residente de conservación de unidad le tenga listo el equipo al cual se le realizará el servicio.
- 11) Previo al inicio de la prestación del servicio “EL PROVEEDOR” deberá presentarse ante el Residente de conservación de unidad o responsable de esta y obtener su autorización para la iniciar con el servicio correspondiente, para esto deberá presentarse debiendo portar un gafete con nombre y fotografía que lo acredite como trabajador de “EL PROVEEDOR” responsable, el personal que se presente para realizar el servicio deberá ser el mismo que integre la plantilla que “EL PROVEEDOR” designó en cada una de sus cuadrillas, equipo, herramienta y vehículos a utilizar en el servicio y deben de corresponder a los relacionados en el formato del **Anexo 10 “Relación de cuadrillas a emplear para la realización del servicio en la unidad, determinando el personal, vehículo, herramienta y equipo que se encuentra debidamente verificado y calibrado por una entidad debidamente acreditada ante la EMA”**. En caso de que el personal que se presente no corresponda al relacionado en el anexo antes descrito no le será autorizado la ejecución del servicio, siendo de su única responsabilidad los atrasos que esto conlleve.
- 12) El servicio de mantenimiento preventivo únicamente se realizará en días hábiles de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 16:00 hrs.





- 13) Para realizar algún servicio fuera del horario establecido en el párrafo anterior, será únicamente con la autorización por escrito del residente de conservación de unidad, ya que en caso de no contar con esta autorización, el servicio no le será recibido y quedará como no realizado, quedando esto bajo la única responsabilidad de "EL PROVEEDOR".
- 14) En caso de que "EL INSTITUTO" requiera la realización de algún servicio fuera de programación establecida, "EL PROVEEDOR" se obliga a acudir en un término de 2 días naturales después de recibir la solicitud vía telefónica, correo electrónico o por escrito y realizar el servicio requerido correspondiente, y en caso de que "EL PROVEEDOR" no acuda en el tiempo estipulado "EL INSTITUTO" podrá optar por notificar el requerimiento una segunda vez o contratar el servicio requerido con un tercero por lo cual "EL PROVEEDOR" se compromete a pagar el importe del o los servicios realizados en el plazo otorgado por el tercero y en caso de no cubrir dicho pago, también autoriza a "EL INSTITUTO" deducir el importe pagado por dichos servicios sobre los pagos que el "EL INSTITUTO" deba cubrir a "EL PROVEEDOR" conforme a la autorización establecida por el propio proveedor en el formato del **Anexo 16 "Autorización de deducción"** esto independientemente de las penalizaciones a que se haya hecho acreedor.
- 15) Cuando exista un servicio correctivo "EL INSTITUTO" notificará a "EL PROVEEDOR" vía telefónica, correo electrónico o por escrito la solicitud de atención, debiendo acudir personal técnico especializado de "EL PROVEEDOR" hasta la unidad y reparar, en un plazo máximo de 48 hrs. contados a partir de la hora de notificación de la falla del equipo.
- 16) Cuando exista un servicio mal ejecutado "EL INSTITUTO" notificará a "EL PROVEEDOR" vía telefónica, correo electrónico o por escrito la solicitud de atención, debiendo acudir personal de "EL PROVEEDOR" hasta la unidad y corregir el servicio mal ejecutado, en un plazo máximo de 24 hrs. contados a partir de la hora de notificación de la deficiencia del servicio.
- 17) Es responsabilidad de "EL PROVEEDOR" acusar recibo inmediatamente después de recibir la solicitud de atención, debiendo proporcionar un número de control el cual deberá ser progresivo y el folio será exclusivamente para "EL INSTITUTO", esto para efectos de contabilidad del tiempo de respuesta.
- 18) En caso de que "EL INSTITUTO" no obtenga respuesta por parte de "EL PROVEEDOR" una vez notificada la falla "EL INSTITUTO" podrá realizar el servicio reportado con un tercero, por lo cual "EL PROVEEDOR" se compromete a pagar el importe del o los servicios realizados en el plazo otorgado por el tercero y en caso de no cubrir dicho pago, también autoriza a "EL INSTITUTO" deducir el importe pagado por dichos servicios sobre los pagos que "EL INSTITUTO" deba cubrir a "EL PROVEEDOR" conforme a la autorización establecida por el propio proveedor en el formato del **Anexo 16 "Autorización de deducción"** esto independientemente de la aplicación de las penalizaciones a que se haya hecho acreedor.





- 19) En caso de que "EL PROVEEDOR" no dé cumplimiento en tiempo y forma al programa calendarizado conforme al **Anexo 8 "Programa calendarizado para la realización del servicio"**. y/o al requerimiento realizado por el Residente de conservación de unidad a través de vía telefónica, correo electrónico o por escrito, y una vez transcurrido los 4 días con atraso en que "EL PROVEEDOR" deba de prestar el servicio y no lo haya realizado, y que el administrador del contrato decidiera no rescindir el contrato "EL INSTITUTO" podrá realizar el servicio requerido con un tercero, por lo cual "EL PROVEEDOR" se compromete a pagar el importe del o los servicios realizados en el plazo otorgado por el tercero y en caso de no cubrir dicho pago, también autoriza a "EL INSTITUTO" deducir el importe pagado por dichos servicios sobre los pagos que "EL INSTITUTO" deba cubrir a "EL PROVEEDOR" conforme a la autorización establecida por el propio "EL PROVEEDOR" en el formato del **Anexo 16 "Autorización de deducción"** esto independientemente de las penalizaciones a que se haya hecho acreedor.
- 20) "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar en caso de que así se lo requiera "EL INSTITUTO", Nota de Crédito que reúna los requisitos fiscales. y en caso de no entregarla, autoriza a "EL INSTITUTO" deducir el importe de alguna penalización o deducción, de las facturas que presente "EL PROVEEDOR".
- 21) "EL PROVEEDOR" deberá respetar y acatarse a las características de cada uno de los equipos a intervenir y en caso de modificar las características originales del equipo sin la autorización por escrito del Residente de conservación de unidad, deberá reponerlo con un equipo nuevo de la misma marca y de iguales características sin costo para "EL INSTITUTO".
- 22) Las refacciones a instalar deben ser originales y nuevas, y previo a su instalación deberá obtener la autorización del Residente de Conservación de Unidad.
- 23) Las refacciones que sean retiradas de los equipos por sustitución deberán ser entregadas a la jefatura de conservación de unidad.
- 24) En caso de que "EL INSTITUTO" requiera la presencia de "EL PROVEEDOR" para tratar asuntos relacionados con el presente instrumento jurídico, "EL PROVEEDOR" se compromete a asistir a las instalaciones que ocupa el Departamento de Conservación y Servicios Generales, sita en Prol. de Avenida Universidad No. 801, Ex-hacienda Candiani, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68130 o en el lugar donde se haya realizado o se requiera el servicio en la fecha y hora en que le haya sido señalada, vía telefónica, oficio y/o correo electrónico.
- 25) "EL PROVEEDOR" presentará carta en donde especificará dirección electrónica y números de teléfonos en el cual se estableciera la forma de comunicación y nombre de la persona autorizada para la recepción y confirmación de los requerimientos de servicios que le formulen las unidades con horario de 8:00 a 20:00 hrs. todos los días de la semana "EL PROVEEDOR" está obligado a enviar acuses de recibo y proporcionar un número de folio el cual deberá ser consecutivo de acuerdo al requerimiento de cada unidad, estos números de





folio son exclusivos para el presente contrato Asimismo para casos de emergencia proporcionará un número o números de teléfono celular del representante legal en el cual se comprometerá a dar respuesta inmediata las 24 horas, todos los días de la semana incluyendo sábados y domingos así como días festivos durante toda la vigencia del contrato y en caso de extravío del teléfono o cambio de número, "EL PROVEEDOR" se compromete a notificarlo en forma inmediata a cada uno de los Residentes de conservación así como al administrador del contrato. "EL PROVEEDOR" está obligado a enviar acuses de recibo y en caso de no hacerlo, la impresión del correo electrónico con el que fue solicitado el servicio será tomado como constancia de que el servicio ha sido solicitado, o que se ha reportado alguna deficiencia en el servicio y a partir del día y hora señalada en dicho reporte empezará a contar el plazo para la ejecución del servicio y en su caso la aplicación de penalizaciones correspondientes. Asimismo designará el nombre de la(s) persona(s) que se hará(n) responsable(s) de la solicitud y proporcionar número de folio en caso de que el titular no se encontrara.