Con fundamento en los artículos 1, 49, 57, 58 y sexto transitorio del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, así como el artículo 59 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se convoca a:

BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA LOCAL
PRESENCIAL
CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES
NÚMERO DE REQUISICIÓN: 202601539 -01
Ronda 01

FECHA DE PUBLICACIÓN: 06 - Noviembre - 2026

I.- CONVOCANTE:

Municipio de Zapopan, Jalisco.

Convocante: **DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN**

Requirente: **DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES ADSCRITA A LA COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE LA CIUDAD**

Período/Ejercicio fiscal al que corresponde el proceso: **2026 – 30 DE SEPTIEMBRE 2027**
Tipo de contrato: **MULTIANUAL - ABIERTO (MÍNIMOS Y MÁXIMOS)**

Origen de los recursos: **MUNICIPAL**

Presentación conjunta: **SIN RESTRICCIONES**

Fecha de Entrega: **UNA VEZ PUBLICADO EL FALLO Y HASTA EL 30 DE JULIO DEL 2027**

Lugar de Entrega: **EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA REQUIRENTE EN LAS UBICACIONES REQUERIDAS**

II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS, CONDICIONES DE ENTREGA O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, CANTIDADES Y REQUISITOS SOLICITADOS POR EL ÁREA REQUIRENTE:

PDA.	CANT.	U. MEDIDA	PRODUCTO, BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DETALLADA	MARCA
1	1	Servicio	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Hvac Comercial	**Mantenimiento preventivo y correctivo a sistema hvac de equipos comerciales** (minisplit, tipo cassette, fan&coil, vrf, precisión, paquete, extractores y cámaras frigoríficas.) De los diferentes inmuebles municipales. **(ver catálogo de conceptos)**	**NO APLICA**

Nomenclatura:

PDA. = Partida **CANT.** = Cantidad **U. MEDIDA** = Unidad de Medida

Identifica la página del "**Formato A**" mismo que contiene la descripción detallada, especificaciones y condiciones de entrega del bien, producto o servicio que se solicita. Es

importante mencionar que el formato es solo para su consulta, no es necesario agregarlo a su propuesta.

III.- CALENDARIO DE EVENTOS, HORA DE CELEBRACIÓN:

ETAPA	FECHA	HORA	LUGAR / CONTACTO
Publicación de bases	06 de Noviembre 2026		Portal de Proveedores Zapopan https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/Licitaciones
Visita de levantamiento de evidencias	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Fecha límite para recepción de preguntas	09 de Noviembre 2026	Hasta las 12:00 hrs.	Mediante correo electrónico: martín. balbuena@zapopan.gob.mx y diego.marzquez@zapopan.gob.mx
Presentación de carta de intención	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Acto de junta de aclaraciones	11 de Noviembr 2026	Hasta las 10:00 hrs.	En la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5. Disponible para su consulta de manera electrónica en el portal de Proveedores Zapopan https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/Licitaciones
Presentación de muestras	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Presentación de Propuestas	12 de Noviembre 2026	Hasta las 10:00 hrs.	- En la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5
Acto de presentación y apertura de propuestas	12 de Noviembre 2026	Hasta las 10:00 hrs.	En la Dirección de Adquisiciones: Andador 20 de Noviembre S/N, Zapopan Centro, Unidad Administrativa Basílica, planta baja, oficina 5
Visita de verificación	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Fallo de la convocatoria	Dentro de los 20 días naturales posteriores al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones		Portal de Proveedores Zapopan https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/ActasComiteFallo

IV. ETAPAS DEL PROCESO DE LICITACIÓN:

VISITA DE LEVANTAMIENTO DE EVIDENCIAS: NO APLICA

ENVÍO DE PREGUNTAS:

Los interesados deben enviar sus cuestionamientos conforme al "**FORMATO C**" adjunto a estas bases, mediante correo electrónico, en formato Word y formato PDF firmado; indicando en el asunto del correo lo siguiente: **"Licitación identificada por Requisición 202601539 -01, Ronda 01, con concepto de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA HVAC INDUSTRIALES Y COMERCIALES y (nombre del licitante participante)"**.

Las preguntas deben formularse respecto de las bases y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con estos.

Los cuestionamientos que formulen los interesados respecto a requisitos y/o aspectos técnicos de los bienes o servicios requeridos, deben ser respondidos por el área requirente, mientras que aquellas preguntas efectuadas respecto de los aspectos administrativos del procedimiento licitatorio serán respondidas respectivamente por la convocante.

La convocante no tendrá obligación de responder a los licitantes que NO envíen sus cuestionamientos al correo electrónico en el tiempo establecido, al considerarse extemporáneas.

CARTA DE INTENCIÓN: NO APLICA

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES

En el caso de que la junta sea presencial, los licitantes que estén interesados en asistir, deben **presentar al ingreso un escrito en el que se indique**: lugar, fecha, número de requisición, manifiesto bajo protesta de decir verdad del interés en participar en esta etapa del proceso de licitación, así como nombre y firma del representante legal o la persona física según aplique. De no asistir el representante legal, debe plasmar además el nombre de la persona que se presentará.

No presentar el documento de acreditación antes mencionado, no imposibilitará el ingreso, podrá estar presente, solo en calidad de oyente, sin plasmar su asistencia en el acta.
Podrá asistir a la Junta de Aclaraciones, aunque no haya presentado cuestionamientos, presentando el documento de acreditación antes mencionado.

Se emitirá un acta en donde se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados con sus respectivas respuestas, misma que será publicada una vez finalizado el acto, en el "**Portal de Proveedores Zapopan**", "**Menú**", "**Licitaciones Públicas Activas**" en la línea correspondiente al "**Número de requisición en cuestión**".

Para el caso de licitaciones sin comité, donde la junta de aclaraciones es electrónica se contará con 24 hrs para la publicación.

Para el caso de junta de aclaración presencial, el acta será firmada por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma y se podrá entregar una copia a dichos asistentes.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte integral de las bases y debe ser considerada por los

licitantes en la elaboración de su proposición, por lo que debe consultar el acta de junta aclaratoria en la ubicación antes mencionada, previo a realizar su propuesta.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y/O DEMOSTRACIÓN: NO APLICA

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

Participación Presencial: Presentar en dos sobres cerrados que contengan los siguientes documentos:

- *Sobre 1 Documentación Legal y Técnica:*
  Del apartado **"Documentos a integrar a la propuesta":**
  a) Punto 1 (Propuesta técnica)
  b) Los documentos que le apliquen, del punto 3 al 18.
  c) Los documentos solicitados por el área requirente en el **"FORMATO A"** adjunto a estas bases.
- *Sobre 2 Propuesta Económica:* Los documentos del punto 2 del apartado "**Documentos a integrar a la propuesta".**

Ambos sobres deben estar identificados, indicando los datos del proceso al que corresponden y el número de sobre; firmados por el representante legal o la persona física según corresponda; como se indica en el **FORMATO D**.

Será motivo de desechamiento no identificar el sobre de acuerdo con su contenido.

Se adjunta a estas bases el ***FORMATO D (Carátulas para la presentación y entrega de sobres),*** mismas que contienen los datos que deben plasmarse en el exterior de los sobres, podrá llenar, imprimir y pegar esa carátula en el exterior de sus sobres.

De no utilizar el formato, debe asegurarse de plasmar todos los datos que en él se indican.

Participación Electrónica: Los interesados que se encuentren inscritos y debidamente actualizados en el Padrón de Proveedores del Municipio de Zapopan, podrán participar de manera electrónica en el sitio https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Usuario/Cuenta/InicioSesion ingresando desde su cuenta, a la pestaña **"Invitaciones activas"** y posteriormente al **"número de requisición"** de la licitación específica en la que desean participar;

Debe adjuntar en la pestaña de **"Anexos"** 2 archivos en PDF como se describe a continuación:

- *En el espacio de "Documentación Área Convocante":* Un Archivo PDF con los documentos que le apliquen del apartado "**Documentos a integrar a la propuesta",** del punto 3 al 18.
- *En el espacio de "Propuesta Técnica":* Un Archivo PDF con los documentos del Punto 1 del apartado "**Documentos a integrar a la propuesta",** así como los documentos solicitados por el área requirente en el **"FORMATO A"** adjunto a estas bases.
- En este caso la propuesta económica se captura directamente en el sistema, en la pestaña **"Líneas".**
  Adjuntar el documento "ANEXO 2" (Propuesta Económica), en su archivo PDF, será motivo de desechamiento.

La propuesta será válida, siempre y cuando se reciba dentro del horario establecido en el **numeral "III."** de estas bases, ya sea físicamente mediante el sello de recepción o para el caso de la electrónica, mediante la confirmación posterior a dar el clic de enviado.

Presentar el sobre identificado con el número incorrecto, o sin identificar, será motivo de desechamiento.

Forma en la que se deben presentar las proposiciones:

- Idioma: Toda la documentación debe presentarse en idioma español; en el caso de catálogos e información en otro idioma, deben venir acompañados de una traducción simple, no presentarlo será motivo de desechamiento.
- Incluir preferentemente un ÍNDICE que haga referencia al contenido y al número de hojas; no presentarlo no será motivo de desechamiento.
- Los anexos que deben ser dirigidos al Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan se indicará así en el encabezado o descripción de cada uno, para los que no indiquen, no es necesario dirigirlos. **Será motivo de desechamiento el dirigirlos al destinatario incorrecto.**
- Toda hoja que se encuentre dentro de los sobres (presentación física) o en los archivos adjuntos (presentación electrónica) debe estar firmada por el representante legal o la persona física, según aplique. **Será motivo de desechamiento si el sobre o archivos adjuntos contienen hojas sin firmar, así como si las propuestas son firmadas por personas distintas a las legalmente facultadas, o si dentro de una misma propuesta firman distintas personas.**
  Evita colocar separadores de cualquier tipo, dado que toda hoja (de cualquier tipo de material) que integré la propuesta, debe ser firmada.
- *Los siguientes documentos emitidos por un ente oficial podrán exceptuarse de firma: (formato 32D, Constancia de situación fiscal, CFDI del impuesto sobre nómina del estado, Opinión de cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social (IMSS), Constancia de situación fiscal sin adeudos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT),y en caso de aplicar registro ante la Secretaría del Trabajo Federal, donde se le acredite para manejo de contratación de personal.*
- Entregar la documentación en el orden enlistado a continuación:

Documentos a integrar a la propuesta:

1. **Propuesta Técnica (Anexo 1). SOBRE 1**

2. **Propuesta Económica (Anexo 2). SOBRE 2**
   Presentar su propuesta económica en el formato del **Anexo 2** solo en caso de PARTICIPACIÓN PRESENCIAL; para el caso de PARTICIPACIÓN ELECTRÓNICA no se utilizará este anexo, debe capturar su propuesta económica directamente en el sistema, en la pestaña **"Líneas"** dentro de su cuenta en el Portal de Padrón de Proveedores.
   En ambos casos debe plasmar todas las cantidades únicamente con 2 decimales, **el no hacerlo será motivo de desechamiento.**

   Deben presentar su propuesta económica en moneda nacional, **no serán aceptadas cotizaciones en otro tipo de moneda.**

3. **Carta de Proposición (Anexo 3). SOBRE 1**

4. **Estratificación (Anexo 4). SOBRE 1**

5. **Acreditación Legal (Anexo 5). SOBRE 1**

   Presentarlo conforme a lo indicado a continuación:

   5.1 ***SI*** *estás inscrito al Padrón de Proveedores Zapopan y debidamente actualizado:* es necesario que plasmes tu "número de registro del padrón de proveedores" en el campo correspondiente del **Anexo 5,** así como el llenado de los campos que le apliquen.

   5.2 ***NO*** *estás inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores Zapopan, o presentarás tu propuesta a través de un representante legal o apoderado que no está manifestado en tu registro del Padrón de Proveedores:* debes acreditar tu existencia legal y personalidad jurídica mediante el **Anexo 5** debidamente llenado y acompañado de la siguiente documentación.

   a) ***Si eres persona física:*** Anexar copia de identificación oficial.
   b) ***Si eres persona moral:*** Anexar copia del acta constitutiva y copia de la identificación oficial del representante legal;

   Si se otorgaron facultades mediante un poder notarial, debes anexar también el poder y copia de la identificación oficial del designado.

6. **Declaración de Aportación 5 al millar (Anexo 6). SOBRE 1**
   Utilizar estrictamente la redacción del formato que se adjunta a estas bases.
   No mencionar explícitamente: **"Sí Acepto"** o **"No Acepto"** la aportación, **será motivo de desechamiento. Así como también será motivo de desechamiento que dicho monto se vea reflejado en su propuesta económica.**

   Es importante resaltar que la redacción del formato **Anexo 6** varía en sentido del tipo de recurso de la licitación, por lo cual no se recomienda utilizar formatos que no correspondan al proceso.

7. **Constancia de visita (Anexo 7).** NO APLICA

8. **Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Art 32-D). SOBRE 1**
   Anexar el documento con opinión Positiva, la fecha de emisión debe ser como máximo 30 días anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas. **El presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será motivo de desechamiento. Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.**

9. **Constancia de Situación Fiscal. SOBRE 1**
   Anexar el documento con fecha de emisión como máximo 90 días anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas. Es importante destacar que el giro comercial debe guardar relación con el bien, producto o servicio que se está solicitando y en el caso de pertenecer al Padrón de Proveedores, dicho giro debe estar declarado en su registro. **El presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será**

motivo de desechamiento. Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.

10. **Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) del pago del Impuesto sobre nómina del Estado. SOBRE 1**
    - Presentarlo en su versión de representación impresa del CFDI, descargado del portal de la Hacienda Pública del Estado que corresponda o de la página del SAT.
    - Debe ser emitido por el Estado (entidad federativa) en donde se encuentre asentado el domicilio fiscal.
    - La fecha de timbrado o su similar debe ser como máximo 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas.
    - **Presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será motivo de desechamiento.**
    - **Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.**
    - En caso de no contar con empleados, se justificará con el anexo 8, indicado en el punto 13 de estas bases.

11. **Opinión del Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social (IMSS). SOBRE 1**
    Anexar el documento en sentido positivo y con fecha de emisión máxima de 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas.
    En caso de no tener empleados, de igual forma debe presentar este documento, para verificar la información. (El portal del IMSS permite generar la Opinión del Cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social sin necesidad de contar con trabajadores activos, emitiendo el documento en sentido sin opinión). **Presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será motivo de desechamiento. Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.**

12. **Constancia de Situación Fiscal sin adeudos en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos vigentes (INFONAVIT). SOBRE 1**
    Anexar el documento sin adeudos y con fecha de emisión no mayor a 30 días naturales anteriores al acto de presentación y apertura de propuestas.
    En caso de no tener empleados, de igual forma debe presentar este documento, para verificar la información. (El portal del Infonavit permite la generación de la Constancia de Situación Fiscal para los patrones y contribuyentes mediante su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) sin necesidad de contar con un Número de Registro Patronal (NRP). **Presentarlo con fecha de emisión mayor al período establecido será motivo de desechamiento.**
    Mantener el documento en su formato de emisión original, sin escalar. Cualquier distorsión en el código QR puede impedir su lectura y afectar la validez del documento.

13. **Carta manifiesto justificación y compromiso de contratación (Anexo 8). SOBRE 1**

14. **Acuse de carta de intención en participar.** NO APLICA

15. **Carta bajo protesta de decir verdad artículos 69,69 B y 32 D.** NO APLICA

16. **Acuse de autorización de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.** NO APLICA

17. **Carta bajo protesta de decir verdad donde autoriza acatarse al resultado de la consulta de opinión de Cumplimiento.** NO APLICA

No presentar alguno de los documentos antes mencionados o no presentarlos con las características solicitadas será motivo de desechamiento.

PRESENTACIÓN CONJUNTA DE PROPUESTAS: SIN RESTRICCIONES

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición debe ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, al cual se le realizarán las notificaciones necesarias.
Solo en caso de presentación conjunta, a la proposición correspondiente debe adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

18. **Documento de Presentación conjunta SOBRE 1**

Debe estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
Deben plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse.
Debe plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato; y
Debe indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta.

Nota: Cabe señalar que la presentación de una presentación conjunta no le exime de las obligaciones que pudieran resultar posterior a la adjudicación, lo anterior conforme a lo establecido en la normativa aplicable: Código Fiscal de la Federación.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que el licitante interesado presente un escrito, dirigido al Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan firmado por el representante legal, o la persona física según aplique, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí mismo o por quien se presente al acto (indicando en ese caso, el nombre de la persona que

asistirá). **(Dicho escrito debe entregarse al representante de la Dirección de Adquisiciones al momento de su ingreso).**

De presentarse solo una propuesta la licitación será declarada desierta, devolviendo al único licitante el sobre correspondiente sin haber sido aperturado, en caso de no estar presente el licitante, el sobre permanecerá cerrado y quedará como parte integral del expediente en resguardo de la convocante, ambos hechos serán plasmados de acuerdo a como se hubieren presentado en el acta correspondiente.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, el ente podrá emitir una segunda convocatoria.

Para el caso de licitaciones Con Concurrencia de Comité, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de Compras Enajenaciones y Contratación de Bienes y Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco, será atribución del Comité de Adquisiciones autorizar cualquier situación extraordinaria dentro del proceso de adquisición, atendiendo a los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez.

Una vez recibidas las proposiciones presentadas, se procederá de la siguiente manera:

- Se realizará la apertura del sobre 1 para el caso de las propuestas físicas; en el caso de las propuestas electrónicas se descargarán ambos archivos.
- Se verificará cuantitativamente la presentación de los documentos legales, técnicos y/o en su caso documentos adicionales, mismos que deberán estar completos.
- Solo en caso de cumplir con la totalidad de documentos solicitados en el sobre 1, se procederá a aperturar la propuesta económica o en su caso descargar cuadro comparativo.
- La convocante levantará acta circunstanciada de la celebración del acto de presentación y apertura de cada proposición, en la cual se mencionará el importe de cada una de ellas, la relación de la documentación presentada o faltante conforme a lo establecido en la convocatoria, así como los anexos que se adjuntan.
- Para el caso en que ningún licitante cumpla con la totalidad de lo solicitado en el sobre 1, se procederá a declararse desierta y se invitará una siguiente ronda, sin revelar precios.

Notas:

En caso de que el presente proceso de licitación sea declarado desierto y sea su voluntad utilizar los sobres ingresados en la urna para la siguiente ronda, debe informarlo, ya sea mediante correo electrónico martín. balbuena@zapopan.gob.mx y diego.marquez@zapopan.gob.mx o presentando un escrito en la Dirección de Adquisiciones, en hoja membretada, en el que indique su interés; firmado por el representante legal o en su caso la persona física. En cualquiera de los dos casos la solicitud debe presentarse como máximo 01 día hábil antes de que se lleve a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones de la siguiente ronda.

Es importante considerar las fechas de los documentos que integran sus sobres, dado que, si al momento de la apertura los documentos ya están vencidos, según lo solicitado en las bases, su propuesta no podrá ser solvente.

La recepción de los documentos no implica la evaluación de su contenido, ni asegura la participación en el proceso.

A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante y requirente para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, **salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.**

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La convocante verificará técnicamente los documentos legales contenidos en el "**Sobre 1**" quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado contenidos igualmente en el **"Sobre 1"** para corroborar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados; una vez solventados dichos requisitos, la convocante realizará la evaluación económica contenida en el **"Sobre 2"** de conformidad al Art. 71 de la Ley de Compras Gubernamentales Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para determinar si el precio de la proposición no es aceptable o no es conveniente.

Es importante mencionar que la evaluación no significa que sean solventes para asignación.

El criterio que se utilizará para la evaluación y adjudicación de las proposiciones que cumplan con los requisitos mínimos solicitados será:

BINARIO

Se evaluará que cumpla con las especificaciones mínimas requeridas y que oferte el precio más bajo, ya sea en la partida, el paquete o la totalidad de la propuesta, con base en el método de asignación.

POR PARTIDA

La asignación se realizará por partida al licitante que resulte solvente. La evaluación económica se verificará concepto por concepto dentro de cada catálogo.

Es requisito indispensable cotizar la totalidad de los conceptos de los catálogos de mantenimientos preventivos y correctivos que integran cada partida; de lo contrario, la propuesta para dicha partida será desechada.

El que una proposición resulte solvente o presente el precio más bajo, no querrá decir que deberá adjudicarse al participante que la propone.

En caso de empate y habiendo analizado los criterios de evaluación establecidos por el área requirente, prevaleciendo las mejores condiciones de compra para el municipio, invariablemente se debe agotar cada uno de los puntos establecidos en el artículo 49 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 81 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, para lo cual podrá anexar a su propuesta lo siguiente:

I.- Aportación Cinco al Millar:

Anexar documento conforme a lo establecido en el anexo 6 de estas bases.

II.- Estratificación micro, pequeñas, medianas empresas con domicilio en Zapopan:
Anexar documento conforme a lo establecido en el anexo 4 de estas bases. Solo en caso de ser necesario se solicitará documentación adicional mediante correo electrónico tal y como lo menciona el mismo anexo.

III.- Estratificación micro, pequeñas, medianas empresas con domicilio en el Estado:
Anexar documento conforme a lo establecido en el anexo 4 de estas bases. Solo en caso de ser necesario se solicitará documentación adicional mediante correo electrónico tal y como lo menciona el mismo anexo.

IV.- Protección al medio ambiente:
Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad indicando que desarrollan prácticas de protección al ambiente, mismo que debe acompañarse del documento que acredite lo anterior por parte de la autoridad, ente, institución, empresa certificadora o similar que así lo determine y que se encuentre vigente.

V.- Registro Pro Integridad:
Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad indicando que cuenta con la acreditación, mismo que debe acompañarse del documento que acredite lo anterior por parte de la autoridad correspondiente y que se encuentre vigente.

VI.- Innovaciones Tecnológicas:
Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad en el que indique la implementación de actividades de modernización, innovación y/o desarrollo, mismo que debe acompañarse del documento que acredite lo anterior por parte de la dependencia estatal correspondiente y que se encuentre vigente.

VII.- Certificación en normas mexicanas:
Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad indicando la certificación o certificaciones mexicanas, mismo que debe acompañarse del documento que acredite lo anterior por parte de la autoridad correspondiente, empresa certificadora o similar que así lo determine y se encuentre vigente.

VIII.- Mayoría de capital por parte de mujeres:
Anexar manifiesto bajo protesta de decir verdad indicando que su capital está constituido en su mayoría por mujeres acompañado de documento que acredite lo anterior, como lo es acta constitutiva vigente de la empresa o similar.

En cualquier momento se podrá corroborar la autenticidad y vigencia de los documentos presentados.

CAUSAS DE DESECHAMIENTO, CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA:

1.- Será motivo de desechamiento de una propuesta cuando carezca de la documentación que se solicita.
2.- Será motivo de desechamiento, cuando se haya omitido o no cumpla con los requisitos señalados en las bases; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, esta se desechará de forma parcial únicamente en lo que respecta a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deben exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

3.- Será motivo de desechamiento la falsificación de documentos por parte del licitante participante en la licitación; además de las responsabilidades administrativas, económicas y penales que se determine por autoridad competente.
4.- Será motivo de desechamiento el no cotizar a 2 decimales.
5.-Será motivo de desechamiento presentar el contenido del sobre 1 en sobre 2 y viceversa.
6.- Se procederá a declarar desierta la licitación o determinadas partidas cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
7.- Se procederá a declarar desierta la licitación cuando los precios no resulten aceptables.
8.- Se podrá cancelar la licitación o determinadas partidas si se extingue la necesidad de compra o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento se puede causar un daño o perjuicio a la convocante.

TESTIGOS SOCIALES:

De conformidad a lo establecido en el Artículo 24 fracción XIII, y Articulo 37 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el Articulo 27 de los Lineamientos para la participación de los Testigos Sociales en procesos de Licitación, a continuación, se estipula si el presente proceso de Licitación contará con la participación de un Testigo Social:

◯ Si aplica ◯ No aplica

FALLO:

Se emitirá evaluación y/o dictamen de evaluación técnico que valide la adjudicación, mismo que contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta sobre las propuestas presentadas por los licitantes, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los licitantes.

El Dictamen de Fallo o el Acta de Fallo se publicará dentro de los 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, los cuales estarán disponibles en el Portal de Proveedores del Municipio de Zapopan en el siguiente link:

https://pagos.zapopan.gob.mx/PortalProveedores/Inicio/ActasComiteFallo dentro del apartado *"actas del comité y actas de fallo de adquisiciones"* y permanecerá publicado en el mismo durante los diez naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico, en la dirección proporcionada por estos en su propuesta, previa solicitud del licitante.

ORDEN DE COMPRA:

Una vez emitido el fallo, se procederá a la elaboración de la Orden de Compra; el licitante adjudicado, que se encuentre inscrito y debidamente actualizado en el padrón de proveedores, recibirá vía correo, notificación en la que se le indica la forma y requisitos para recoger su orden de compra, contará con máximo 10 día hábiles después de dicha notificación para la recepción firma y entrega de la orden de compra; previa entrega de garantía correspondiente.

Para el caso en que el licitante adjudicado no se encuentre inscrito o debidamente actualizado ante el Padrón de Proveedores del Municipio de Zapopan, contará con 10 días hábiles, una vez

que sea publicado el fallo, para realizar su registro o actualización ante el Padrón, en caso de no atender a lo previsto se procederá a realizar lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, o en su caso se dará aviso a la Contraloría Ciudadana, para que una vez que emita el dictamen, sea cancelada la orden de compra por falta de interés del adjudicado.

Una vez inscrito o actualizado, se procederá a la elaboración de la orden de compra y se enviará la notificación mencionada.

GARANTÍA:

El proveedor adjudicado debe hacerse responsable del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado según lo estipulado en el contrato.

Debe constituir una garantía para el cumplimiento de su orden de compra o contrato, en Moneda Nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total de la orden de compra cuando el monto de su adjudicación rebase las 2,480 (UMA) **($290,928.80)** I.V.A. incluido, a través de una fianza que debe contener el texto del **FORMATO B (DOCUMENTO PARA ELABORACIÓN DE FIANZA)** de las presentes Bases o por medio de un cheque de caja con el talón de elaboración en donde aparezca el nombre del proveedor adjudicado.

Recibirá en el correo de notificación de Orden de Compra, la forma y requisitos para presentar la garantía en el caso de aplicar.

CONTRATO:

El contrato debe ser firmado por el representante legal que figure en el acta constitutiva de la empresa o en su defecto por quien hubiere acudido a los actos del concurso siempre que cuente con poder suficiente.

Una vez elaborado el contrato por la Dirección Jurídico Consultivo, la misma notificará vía correo electrónico al interesado, para que comparezca a la ejecución de los trámites correspondientes.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento.

ANTICIPOS:

Como requisito indispensable, el licitante deberá plasmar en su propuesta económica si requiere de un anticipo, en caso de no manifestarlo, se dará por enterado que no desea se aplique un anticipo y no podrá solicitarse posteriormente en ninguna etapa del proceso de contratación, el no asentarlo en las propuestas no es motivo de desechamiento. Dicho anticipo no podrá ser mayor a un 50%.

El licitante adjudicado deberá constituir una garantía mediante póliza de fianza para recibir el anticipo y la orden de compra, misma que deberá estar en Moneda Nacional, por el 100% (cien

por ciento) del monto del anticipo, de acuerdo al artículo 66 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contrataciones de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco.

SANCIONES:

En términos del artículo 166 y demás aplicables del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan Jalisco, los proveedores y licitantes que infrinjan las disposiciones contenidas en el Reglamento anteriormente ya citado y en las correspondientes bases, serán sancionados por la Contraloría Ciudadana de Zapopan. De manera enunciativa, mas no limitativa, las sanciones podrán consistir en apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del registro como proveedor del Municipio.

V. INCONFORMIDADES.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 124 y 125 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco; así como lo establecido en los artículos 13 y 16 fracción III, IV y XLIII del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco; la Contraloría es la Dependencia competente para conocer de la instancia de inconformidad que se interponga en contra de los actos de procedimientos de contrataciones públicas siguientes:

- La convocatoria y las juntas de aclaraciones.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones.
- El fallo emitido por la convocante.
- La cancelación de la licitación.
- Actos u omisiones por parte de la convocante.

Por lo que el escrito correspondiente deberá presentarse en las oficinas del Órgano Interno de Control del Municipio, dentro de los plazos y cumpliendo con los requisitos establecidos en los artículos 126 y 127 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco, ubicadas en el Piso 2 del Centro Integral de Servicios de Zapopan (CISZ), con domicilio en Prolongación Laureles # 300 , Colonia Tepeyac, C.P. 45160, del Municipio de Zapopan, Jalisco.

FORMATO A

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS

Requisición: 202601539 -01

La requirente Dirección de Conservación de Inmuebles adscrita a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad Requiere de los siguientes Productos, Bienes o Servicios con las condiciones, especificaciones, cantidades, garantías y requisitos que se detallan a continuación:

CONSIDERACIONES PARA LA PROPUESTA TÉCNICA

PDA.	CANT.	U. MEDIDA	PRODUCTO, BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DETALLADA	MARCA
1	1	Servicio	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Hvac Comercial	**Mantenimiento preventivo y correctivo a sistema hvac de equipos comerciales** (minisplit, tipo cassette, fan&coil, vrf, precisión, paquete, extractores y cámaras frigoríficas.) De los diferentes inmuebles municipales. **(ver catálogo de conceptos)**	**NO APLICA**

REQUSICION 202601539-01				
PDA.	**DESCRIPCIÓN DETALLADA**	**U. MEDIDA**	**CANT.**	**IMPORTE**
1	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A SISTEMA HVAC DE EQUIPOS COMERCIALES** (MINISPLIT, TIPO CASSETTE, FAN&COIL, VRF, PRECISIÓN, PAQUETE, EXTRACTORES Y CÁMARAS FRIGORÍFICAS.) DE LOS DIFERENTES INMUEBLES MUNICIPALES. **(VER CATÁLOGO DE CONCEPTOS)**	SERVICIO	1	$00.00
			IMPORTE	$00.00
			IVA	$00.00
			TOTAL	$00.00

SUBTOTAL	$	-
IVA	$	-
TOTAL	$	-

CATALOGO DE CONCEPTOS PARTIDA 1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO HVAC COMERCIAL					
MANTENIMIENTO PREVENTIVO HVAC COMERCIAL					
CODIGO	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**P. U**	**IMPORTE**
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT 1 T.R.	SERVICIO	1		
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT NEX 110V 1 TONELADA SOLO FRIO	SERVICIO	1		
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT ESTÁNDAR ON/OFF NEX 110V SOLO FRIO 1 TONELADA	SERVICIO	1		
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT INVERTER X32 FRIO/CALOR 110 V 1 TONELADA	SERVICIO	1		
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO VENTANA 1 TR	SERVICIO	1		
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO TIPO FAN&COIL 1 T.R.	SERVICIO	1		
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO TIPO FAN&COIL 2 T.R.	SERVICIO	1		
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO TIPO FAN&COIL 3 T.R.	SERVICIO	1		
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO TIPO FAN&COIL 5 T.R.	SERVICIO	1		
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO TIPO VENTANA MARCA YORK 1 TR	SERVICIO	1		
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT MIRAGE INVERTER X32 FRIO/CALOR 110V 1 TR	SERVICIO	1		
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT MARCA TRANE 1 TR	SERVICIO	1		
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MINISPLIT DE PISO 1 TR	SERVICIO	1		
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MINISPLIT DE PISO 2 TR	SERVICIO	1		
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MINISPLIT DE PISO 3 TR	SERVICIO	1		
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT PRIME 1TR	SERVICIO	1		
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT GREE 1TR	SERVICIO	1		
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MINISPLIT TRANE INVERTER 1 TR	SERVICIO	1		
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT 1.5 T. R	SERVICIO	1		
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT MIRAGE 1.5 TR	SERVICIO	1		
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT 2 T.R.	SERVICIO	1		

22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT YORK 2 TR	SERVICIO	1		
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT MIRAGE LIFE 2 TR	SERVICIO	1		
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT TRANE 2 TR	SERVICIO	1		
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT MIRAGE 2 TR	SERVICIO	1		
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO PAQUETE 2 TR	SERVICIO	1		
27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT GREE 2TR	SERVICIO	1		
28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO PRECISIÓN 3 TR	SERVICIO	1		
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO MINISPLIT 3 T.R.	SERVICIO	1		
30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO PAQUETE 3 TR	SERVICIO	1		
31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPO TIPO PAQUETE 5 T.R.	SERVICIO	1		
32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO DE PRECISIÓN 5 TR	SERVICIO	1		
33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO PRECISIÓN 10 TR	SERVICIO	1		
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO PAQUETE 15 TR	SERVICIO	1		
35	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 1 CÁMARA FRIGORÍFICA: UNIDAD INTEGRAL MEDIA DE CONGELACIÓN MARCA TORREY, MODELO CF-UIM 161, REFRIGERANTE R404A, COMPRESOR 883W, PRESIÓN DE LÍQUIDO 2281 KPA, GAS 1200 KPA.	SERVICIO	1		
36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 1 CÁMARA FRIGORÍFICA UNIDAD INTEGRAL MEDIA DE CONGELACIÓN MARCA BOHN, MODELO M21L01740, REFRIGERANTE TIPO R22/R404A, COMPRESOR RLA 9.4/LRA 65.5/60HZ, PRESIÓN DE LÍQUIDO 440/168	SERVICIO	1		
37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 1 CÁMARA FRIGORÍFICA UNIDAD INTEGRAL MEDIA DE CONGELACIÓN MARCA GUNTER DE MÉXICO MODELO GAL0075.1X0AS SERIE 300/379384,0001, 230V REFRIGERANTE R404A PRESIÓN DE LÍQUIDO 350PSI	SERVICIO	1		
38	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO TIPO DIVIDIDO 7.5 TR	SERVICIO	1		
39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS EXTRACTOR DE AIRE MARCA S&P DE 1/4HP	SERVICIO	1		
40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 1 EQUIPOS EXTRACTOR DE AIRE MARCA S&P DE 1/2HP	SERVICIO	1		
41	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS EXTRACTOR AIRE MARCA WEG 15HP	SERVICIO	1		

42	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS EXTRACTOR AIRE MARCA WEG 7.5HP	SERVICIO	1		
43	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPOS SISTEMA CENTRALIZADO VRF/VRV 12TR	SERVICIO	1		
44	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CONDENSADORAS VRF DE 3 MÓDULOS	SERVICIO	1		
45	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CONDENSADORA SOLO FRIO 1.5TR	SERVICIO	1		
46	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CONDENSADORA SOLO FRIO 3TR	SERVICIO	1		
47	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CONDENSADORA SOLO FRIO 4TR	SERVICIO	1		
48	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A CONDENSADORA SOLO FRIO 5TR	SERVICIO	1		
49	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MANEJADORA USO RESIDENCIAL 3TR	SERVICIO	1		
50	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MANEJADORA USO RESIDENCIAL 4TR	SERVICIO	1		
51	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A MANEJADORA USO RESIDENCIAL 5TR	SERVICIO	1		
52	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EVAPORADOR CASSETE 1.5TR	SERVICIO	1		
53	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EVAPORADORE FAN&COIL 3TR	SERVICIO	1		
54	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO VENTILADOR JET FAN S& P TCP/4 500 1 1/2HP 208-230/460	SERVICIO	1		
55	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO HGB-T EXTRACTORES HELICOIDALES	SERVICIO	1		
56	MANTENIMIENTO PREVENTIVO A EQUIPO EXTRACTOR DE AIRE HELICOCENTRIFUGO EN LINEA BAÑOS	SERVICIO	1		
57	EQUIPO EXTRACTOR DE AIRE HELICOCENTRIFUGO EN LÍNEA ARCHIVO	SERVICIO	1		
58	EQUIPO EXTRACTOR DE AIRE HELICOCENTRIFUGO EN LÍNEA PRESIDENCIA	SERVICIO	1		
59	**SERVICIO PREVENTIVO COMERCIAL VARIO, UTILIZADA CUANDO SE DETECTE LA NECESIDAD DE DESARROLLAR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATÁLOGO. SIEMPRE Y CUANDO NO REBASE LA CANTIDAD DE $20,000.00, VEINTE MIL PESOS, MÁS IVA POR EVENTO, PARA LO ANTERIOR EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A PROPORCIONAR EL SERVICIO SOLICITADO A UN PRECIO QUE NO REBASE EL 10% DE LA MEDIA DEL COSTO OBTENIDO POR LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES MEDIANTE UNA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.**	SERVICIO	1		

SUBTOTAL	$ -
IVA	$ -
TOTAL	$ -

FICHA TECNICA PARTIDA 1

MANTENIMIENTO PREVENTIVO HVAC COMERCIAL

CODIGO	CONCEPTO
A	**ALCANCES DE MANTENIMIENTO DE HVAC COMERCIAL**
A.1	**MINISPLIT, TIPO CASSETTE, FAN&COIL, VRF, PRECISIÓN, PAQUETE, EXTRACTORES Y CÁMARAS FRIGORÍFICAS.**
A.1.1	LIMPIEZA CON AIRE COMPRIMIDO EN LA EVAPORADORA
A.1.2	LIMPIEZA DE FILTROS EN EVAPORADORA
A.1.3	APLICACIÓN DE ÁCIDO EN EVAPORADORA. EL ÁCIDO NO SE ENJUAGA
A.1.4	LIMPIEZA AIRE COMPRIMIDO EN CONDENSADORA
A.1.5	APLICACIÓN DE ÁCIDO EN SERPENTÍN DE CONDENSADORA
A.1.6	LIMPIEZA CON AGUA EN LAS CONDENSADORAS EN EL EXTERIOR
A.1.7	REVISIÓN Y REGISTRO DE PRESIONES DE GAS
A.1.8	PRUEBA Y TOMA DE PARÁMETROS DE OPERACIÓN (VOLTAJE, PRESIÓN Y AMPERAJE DE COMPRESOR Y MOTO VENTILADORES)
A.1.9	LIMPIEZA GENERAL
A.1.10	LIMPIEZA DE TABLERO DE CONTROL
A.1.11	LIMPIEZA DE CHAROLAS Y TUBERÍA DE DRENAJE
A.1.12	SOPLETEO DE EQUIPO CON AIRE COMPRIMIDO
A.1.13	ARRANQUE Y PRUEBAS
B	**ALCANCE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO HVAC COMERCIAL**
B.1	VISITA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PROGRAMADA A CADA EQUIPO
B.2	VISITA DE LLAMADA DE EMERGENCIA, APLICABLE PARA CORRECCIÓN DE FALLAS CORRECTIVAS, DE REQUERIR REFACCIONES CORRECTIVAS SERÁN ADQUIRIDAS POR MEDIO DE LA REQUISICIÓN DEL CATÁLOGO DE REFACCIONES DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO. TIEMPO DE RESPUESTA ANTE UNA LLAMADA DE EMERGENCIA SERÁ DE 12 A 24HRS DE LUNES A DOMINGO DE 8:00AM A 6:00PM.
B.3	ATENCIÓN TELEFÓNICA A LLAMADAS DE EMERGENCIA ILIMITADAS PARA CONSULTA OPERATIVA Y APOYO TÉCNICO.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO HVAC COMERCIAL					
CODIGO	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**P. UNITARIO**	**IMPORTE**
A.1	**MINISPLIT DE 1TR A 3TR**				**$ -**
A.1.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE **TUBERÍAS Y/O SERPENTINES** QUE INCLUYE: LOCALIZACIÓN DE FUGA Y SELLADO, PRUEBAS, SUMINISTRO DE MATERIALES, EQUIPO	SERVICIO	1	$ -	$ -

	Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.				
A.1.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CAPACITOR DE MARCHA O ARRANQUE, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **SENSOR DE TEMPERATURA**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA ELECTRÓNICA PARA EQUIPO DE 1T, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA ELECTRÓNICA PARA EQUIPO DE 1.5TR**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA ELECTRÓNICA PARA EQUIPO DE 2TR**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA ELECTRÓNICA PARA EQUIPO DE 3TR**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR PARA CONDENSADORA DE EQUIPO DE 1TR, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR PARA EVAPORADORA DE EQUIPO DE 1TR, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR PARA CONDENSADORA DE EQUIPO DE 1.5TR**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR PARA EVAPORADORA DE EQUIPO DE 1.5TR, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.12	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR PARA CONDENSADORA DE EQUIPO DE 2TR**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS,	SERVICIO	1	$ -	$ -

	EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.				
A.1.13	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR PARA EVAPORADORA DE EQUIPO DE 2TR, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.14	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR PARA CONDENSADORA DE EQUIPO DE 3TR, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.15	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR PARA EVAPORADORA DE EQUIPO DE 3TR**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.16	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **ASPAS PARA UNIDAD CONDENSADORA**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.17	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA PARA UNIDAD EVAPORADORA, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.18	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA PARA UNIDAD CONDENSADORA,** RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.19	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **COMPRESOR DE 1 T.R.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.20	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CAPACITOR DE 65 MFD**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.21	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **KILO GAS REFRIGERANTE R. 22**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.22	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CAPACITOR DE 3.5 MFD.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.23	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR CONDENSADOR DE 1 FLECHA, 1075 RPM**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS,	SERVICIO	1	$ -	$ -

	EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.				
A.1.24	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CONTROL REMOTO UNIVERSAL**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.25	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **BOMBA DE CONDENSADOS CON ELECTRO NIVEL**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.26	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MTS AISLAMIENTO TIPO INSUTUB PARA TUBERÍA CON POLIÉSTER Y PINTURA BLANCA AHULADA.** , RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.1.27	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA ELECTRÓNICA UNIVERSAL CON DISPLAY, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.2	**TIPO CASSETTE**				$ -
A.2.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA PRINCIPAL CONDENSADOR CI MAGNUM**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.2.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA EVAPORADORA LARGO 12 5/8 ANCHO 5 3/4 FLECHA 1/2 CW DERECHA**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.2.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA EVAPORADORA LARGO 8 3/4 ANCHO 4 1/4 FLECHA 1/2 CW DERECHA**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.2.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA EVAPORADOR MODELO EFH091C-103003060008**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.2.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA EVAPORADOR MODELO LX 476*170*12-7NA-1210010300148**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3	**TIPO FAN&COIL**				$ -
A.3.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA DISPLAY FAN&COIL MARCA MIRAGE**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS,	SERVICIO	1	$ -	$ -

	EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.				
A.3.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA ELECTRÓNICA FAN&COIL MARCA LG, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA UNIDAD EVAPORADORA FAN&COIL MARCA YORK, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA EVAPORADORA FAN&COIL MARCA LG, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA PRINCIPAL CONDENSADOR FAN&COIL, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR EVAPORADOR 3 TON 220V, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR FAN&COIL 1/15HP 1075RPM 3 VELOCIDADES FLECHA 1/2 127V 6 POLOS CW 60HZ, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR EVAPORADOR PARA PISO TECHO DOBLE FLECHA 220V, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR 1/3HP 2 VELOCIDADES 115VOLT 1675/1080RPM 7.5MFD 370V, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DOBLE FLECHA 1/2, 1/3, 1/4 HP 220V, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DOBLE FLECHA 1/15 RPM 3000**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -

A.3.12	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DOBLE FLECHA 1/8, 1/10, 1/15, 1/20 115V 1550RPM 2.3 AMPS, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.13	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR 1/2HP 1625RPM 220V, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.14	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DOBLE FLECHA CAPACITOR PERMANENTE 230V HP1/3 RPM 1075 60HZ 2.5A CAPACITOR 5.0 MFD 3135**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.15	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DOBLE FLECHA FAN &COIL 1/6HP 1500RPM 4 VELOCIDADES FLECHA 1/2 127V 4 POLOS**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.16	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR 1/4HP 1075/3 RPM 20/-230V, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.17	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR EVAPORADOR PARA PISO TECHO 3TON**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.18	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DOBLE FLECHA 3/4HP 1075RPM 208-230V 60HZ, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.19	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR EVAPORADOR 1.5TON 220V**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.20	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR EVAPORADOR 1.5TON 220V**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.21	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DOBLE FLECHA FAN&AMP:COIL 220V 1/15 HP 1100RPM 60HZ 0.6A CAPACITOR 5 MFD** ,RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -

A.3.22	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DOBLE FLECHA 3/4-1/2-1/3 HP 220V**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.23	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DE FAN&COIL-024-36873-107**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.24	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR VENTILADOR EVAPORADOR EAU37067120**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.25	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA EVAPORADOR LARGO 6 1/4 PULG ANCHO 6 PULG FLECHA FLECHA 7/16 CW DERECHA**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.26	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA PARA MINISPLIT MIRAGE PISO TECHO 5 TON LARGO 6 1/4 ANCHO 6 5/16 FLECHA 7/16 CW DERECHA**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.27	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA PARA MINISPLIT MIRAGE PISO TECHO 3TON LARGO 18.9CM ANCHO 14.5 CM**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.28	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA EVAPORADOR LARGO 8 5/8 ANCHO 9 1/4 FLECHA 9/16 CW DERECHA**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.29	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA PISO TECHO LARGO 18CM X 16CM DIÁMETRO, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.30	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA EVAPORADOR NÚMERO DE PARTE 12100103000804**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.31	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TURBINA PARA FAN&COIL ALTO 16 ANCHO 15 ARP 3/4 YORK, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -

A.3.32	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VÁLVULA DE 2 Y 3 VIAS CON MOTOR ACTUADOR, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.3.33	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **1.00 METRO DE AISLAMIENTO TIPO INSUTUB PARA TUBERÍA CON POLIÉSTER Y PINTURA BLANCA AHULADA.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4	**TIPO VRF**				$ -
A.4.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **TARJETA MAESTRA INVERTER MARCA SAMSUNG, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **FILTRO ARMÓNICO**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CAPACITORES INVERSORES**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **KILO GAS REFRIGERANTE R 410**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **KILO GAS REFRIGERANTE R 32, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **KILO GAS REFRIGERANTE R 22**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR CONDENSADORA INVERTIR,** RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **COMPRESOR INVERTER DE 7.5 TR** PARA UNIDAD CONDENSADORA SAMSUNG, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **FILTRO DESHIDRATADOR**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA,	SERVICIO	1	$ -	$ -

	COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.				
A.4.10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VRF/VRV 12 T.R. TARJETA INVERSORA DE COMPRESOR, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VRF/VRV 12 T.R. TARJETA DE FILTRO DE RUIDO**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.12	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VRF/VRV 12 T.R. PUENTE DE DIODO**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.13	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VRF/VRV 12 T.R. KILO GAS REFRIGERANTE R 410**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.14	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VRF/VRV 12 T.R. MOTOR CONDENSADORA INVERTIR**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.15	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VRF/VRV 12 T.R. COMPRESOR INVERTER DE 12 TR PARA UNIDAD CONDENSADORA SAMSUNG**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.16	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VRF/VRV 12 T.R. MOTOR VENTILADOR PARA EVAPORADORA TIPO CASSETTE,** RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.4.17	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VRF/VRV 12 T.R. QUE INCLUYE; TARJETA PRINCIPAL DE EVAPORADORA, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.5	TIPO PRECISIÓN				$ -
A.5.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **COMPRESOR DE 5 T.R.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.5.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **FILTRO DESHIDRATADOR, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y	SERVICIO	1	$ -	$ -

	HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.				
A.5.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CONTACTOR DE 3 POLOS DE 35 AMPER, BOBINA 110 / 220,** RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.5.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR CONDENSADOR DE 3/4 HP TRIFÁSICO**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.5.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **1.00METRO DE AISLAMIENTO TIPO INSUTUB PARA TUBERÍA CON POLIÉSTER Y PINTURA BLANCA AHULADA.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.5.6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **KILO GAS REFRIGERANTE R 407, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.5.7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **BANDA TIPO INDUSTRIAL TIPO B, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.5.8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **RODAMIENTOS DE 1", RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.5.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **REBOBINADO DE MOTOR EVAPORADOR DE 5 HP**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.5.10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **FILTRO DE PLIEGUES DE 20 X 16 X 4", RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6	**TIPO PAQUETE**				**$ -**
A.6.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **COMPRESOR DE 3 T.R.,** RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **FILTRO DESHIDRATADOR**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -

A.6.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CONTACTOR DE 2 POLOS DE 35 AMPER, BOBINA 110 / 220**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CAPACITOR DE 50 MFD**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CAPACITOR DE 70 + 5 DUAL MFD**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CAPACITOR DE 65 MFD**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CAPACITOR DE 65 + 5 DUAL MFD, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CAPACITOR DE 3.5 MFD.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CONTROL DE TEMPERATURA, TERMOSTATO**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR CONDENSADOR DE 1/2 HP 1 FLECHA, 1075 RPM**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **KILO GAS REFRIGERANTE R 410**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.12	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **FILTRO LAVABLE, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.13	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CUELLO DE LONA**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.14	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **1.00 METRO DE FORRO AISLANTE PARA DUCTERIA CON FIBRA DE VIDRIO, POLIÉSTER Y PINTURA BLANCA AHULADA.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA,	SERVICIO	1	$ -	$ -

	PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.				
A.6.15	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **COMPRESOR DE 1.5 T.R.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.16	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **COMPRESOR DE 3 T.R.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.17	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **COMPRESOR DE 4 T.R.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.18	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **COMPRESOR DE 5 T.R.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.6.19	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **KIT DE ARRANQUES**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7	**TIPO EXTRACTORES**				$ -
A.7.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MARCA S&P DE 1/2 HP, REBOBINADO DE MOTOR DE 1/2 HP**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MARCA S&P DE 1/2 HP RODAMIENTOS DE 1", RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MARCA S&P DE 1/2 HP BANDA TIPO INDUSTRIAL TIPO B**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MARCA S&P DE 1/2 HP CUELLO DE LONA**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **WEG 15 HP REBOBINADO DE MOTOR DE 15 HP**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -

A.7.6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **WEG 15 HP RODAMIENTOS DE 2", RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **WEG 15 HP BANDA TIPO INDUSTRIAL TIPO B**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **EXTRACTOR WEG 15 HP CUELLO DE LONA, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: EQUIPO EXTRACTOR **WEG 15 HP; ARRANCADOR FRECUENCIA VARIABLE, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **WEG 7.5 HP REBOBINADO DE MOTOR DE 7.5 HP**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **WEG 7.5 HP; RODAMIENTOS DE 2", RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.12	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: EXTRACTOR **WEG 7.5 HP BANDA TIPO INDUSTRIAL TIPO B, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.13	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **WEG 7.5 HP CUELLO DE LONA, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.7.14	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **WEG 7.5 HP ARRANCADOR FRECUENCIA VARIABLE, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8	**TIPO CAMARA FRIGORIFICA**				**$ -**
A.8.1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DE 1 /20 HP PARA CONDENSADOR V. 110 / 220, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **MOTOR DE 1/40 PARA EVAPORADOR V. 110 / 220**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS,	SERVICIO	1	$ -	$ -

	EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.				
A.8.3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VÁLVULA SOLENIODE 3/8" V. 110/ 220, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **VÁLVULA EXPANSIÓN DE 1 TR. CONEXIONES 3/8 Y 1/2.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.5	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **KILO DE GAS REFRIGERANTE 410, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **FILTRO DESHIDRATADOR, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.7	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **LIMPIEZA DE SISTEMA Y PRUEBAS CON NITRÓGENO**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.8	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CONTACTOR DE 2 POLOS BOBINA A 220,** RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.9	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CONTROLADOR DE TEMPERATURA PARA REFRIGERACIÓN.**, RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.10	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **CHAPA CON PICAPORTE DE SEGURIDAD PARA CÁMARA FRÍA,** RETIRO DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **BISAGRAS REFORZADAS PARA PUERTA DE CÁMARA FRÍA (JUEGO DE 2 PIEZAS), RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.8.12	MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE INCLUYE: **KILO GAS REFRIGERANTE R 404 A, RETIRO** DE PIEZA DAÑADA, COLOCACIÓN DE PIEZA NUEVA, PRUEBAS, EQUIPO Y HERRAMIENTA NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN.	SERVICIO	1	$ -	$ -
A.9	**SERVICIO CORRECTIVO COMERCIAL VARIO, UTILIZADA CUANDO SE DETECTE LA NECESIDAD DE**	SERVICIO			

	DESARROLLAR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATÁLOGO. SIEMPRE Y CUANDO NO REBASE LA CANTIDAD DE $57,000.00, CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS, MÁS IVA POR EVENTO, PARA LO ANTERIOR EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A PROPORCIONAR EL SERVICIO SOLICITADO A UN PRECIO QUE NO REBASE EL 10% DE LA MEDIA DEL COSTO OBTENIDO POR LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DE INMUEBLES MEDIANTE UNA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.		1		

SUBTOTAL	$ -
IVA	$ -
TOTAL	$ -

CATÁLOGO DE UBICACIONES PARTIDA 1 HVAC COMERCIALES		
NO.	**DEPENDENCIA**	**DOMICILIO**
1	ACADEMIA/ BIBLIOTECA JOCOTÁN	MANUEL M. DIÉGUEZ # 180 ENTRE CALLE CORONA COL. JOCOTÁN
2	ACADEMIA EL COLLÍ	CALLE CADENA DE LAS AMÉRICAS #101 COL. LA GLORIA DEL COLLÍ
3	ACADEMIA ARBOLEDAS	AV. SANTA MARGARITA #140 COL. ARBOLEDAS
4	ACADEMIA TABACHINES	AV. TABACHINES #2590 ENTRE PASEO DE LAS LIMAS Y PASEA A GALEATA COL. TABACHINES
5	ACADEMIA NUEVA ESPAÑA	GRANADA #103 COL. NUEVA ESPAÑA C.P 45186
6	ACADEMIA MUNICIPAL SAN ESTEBAN	CALLE HIDALGO 46, 45205 SAN ESTEBAN (SAN MIGUEL TATEPOSCO), JAL.
7	ACADEMIA MUNICIPAL BOSQUES DEL CENTINELA	PROL. PARRES ARIAS S/N COL. BOSQUES DEL CENTINELA
8	ACADEMIA MUNICIPAL CENTRAL ZAPOPAN	CALLE INDUSTRIA #64 COL. ZAPOPAN CENTRO
9	BIBLIOTECA MUNICIPAL TESISTÁN	CALLE JALISCO #39 COL. TESISTÁN (DENTRO DEL MERCADO)
10	MOVIENDO TU COMUNIDAD	BLVD JOSÉ GUADALUPE ZUNE #48
11	RECAUDADORA 5 / DIRECCIÓN DE TIANGUIS	FRAY FRANCISCO LORENZO #100 COL. SAN FRANCISCO

12	DICOE/BIBLIOTECA	ANILLO PERIFÉRICO NORTE 1467 COL. TABACHINES
13	MERCADO LÁZARO CÁRDENAS	AV. HIDALGO #45 COL. ZAPOPAN CENTRO
14	UNIDAD ADMINISTRATIVA SUR LAS ÁGUILAS	AV. ADOLFO LÓPEZ MATEOS SUR #5150 COL. LA CALMA
15	SECTOR 3 DE POLICÍAS LAS ÁGUILAS	CRUZ DEL SUR ENTRE CALLE BALAZAR Y AV. LÓPEZ MATEOS
16	BOMBEROS BASE 1	DR JOSÉ LUIS FARAH #460 COL. VILLA DE LOS BELENES
17	CEMENTERIO ATEMAJAC	AV. DE LA PAZ Y CALLE RICARDO FLORES MAGON COL. ATEMAJAC DEL VALLE
18	LA COLMENA "SAN JUAN DE OCOTAN"	CALLE 16 DE SEPTIEMBRE #352 COL. SAN JUAN DE OCOTAN
19	LA COLMENA "MIRAMAR"	PROL. AV. GUADALUPE #30 COL. COLINAS DE LA PRIMAVERA
20	RASTRO MUNICIPAL	AV. DEL RASTRO S/N COL. BOSQUES DE SAN ISIDRO
21	UNIDAD ADMINISTRATIVA BASÍLICA	ANDADOR 20 DE NOVIEMBRE S/N C.P 45100
22	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA/NOMINAS	AV. JOSÉ PARRES ARIAS Y PERIFÉRICO (DENTRO DE BODEGAS DE CALLE 2
23	MANTENIMIENTO VEHICULAR (TALLER MUNICIPAL PATIO 10)	CALLE ANTONIO MADRAZO S/N ESQ. ANILLO PERIFÉRICO NORTE
24	MUSEO DE ARTE	ANDADOR 20 DE NOVIEMBRE #166, ZAPOPAN CENTRO
25	PADRÓN Y LICENCIAS/RECAUDADORA	AV. VALLARTA #6503 LOCAL D-15 PLAZA CONCENTRO
26	SECTOR 2 SEGURIDAD PUBLICA	AV. GUADALUPE #6820 CRUCE CON PERIFÉRICO PONIENTE
27	SERVICIOS PÚBLICOS (DIRECCIÓN AGUA Y DRENAJE, DIRECCIÓN ALUMBRADO, DIRECCIÓN PROYECTOS ESPECIALES)	AV. GUADALUPE #6899 ESQ. PERIFÉRICO COL. CHAPALITA
28	UNIDAD DE ENLACE DE RELACIONES EXTERIORES	AV. GUADALUPE #6000 COL. CHAPALITA
29	CENTRO CULTURAL CONSTITUCIÓN/REGISTRO/BIBLIOTECA	GLORIETA AV. VENUSTIANO CARRANZA COL. CONSTITUCIÓN
30	ARCHIVO MUNICIPAL	DR JOSÉ LUIS FARAH #1080 FRACC. PARAÍSOS

31	COMISARIA DE SEGURIDAD PUBLICA	BOULEVARD PANAMERICANO S/N COL. TEPEYAC
32	REGISTRO CIVIL PLAZA CIUDADELA/RECAUDADORA	AV. PATRIA Y AV. MOCTEZUMA DENTRO DE PLAZA CIUDADELA
33	RECAUDADORA TESISTÁN	AV. RAMON CORONA Y PUEBLA COL. TESISTÁN EN LA PLAZA PRINCIPAL
34	DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS	CALLE VOLCÁN QUINCEO #102 COL. PARAÍSOS DEL COLLÍ
35	MEJORAMIENTO URBANO	PASEO DE LOS ROBLES #1566 COL. JARDINES DEL VERGEL
36	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE	JARDINES DE LOS ROBLES #1566 COL. JARDINES DEL VERGEL
37	CENTRO INTEGRAL DE SALUD ANIMAL	AV. DE LAS PALMAS #1650 COL. JARDINES DEL VERGEL
38	ACADEMIA DE POLICÍA TESISTÁN	CALLE FRAY PEDRO DUMETZ #515 COL. PARQUES DE TESISTÁN AL CRUCE CON SAN MATEO
39	VILLA FANTASÍA	CALLE JUAN MANUEL #350 COL. VILLA
40	CENTRO GAMER	AV. SANTA CECILIA #620 COL. SANTA MARGARITA
41	ASEO PUBLICO	AV. CONSTITUYENTES #1532 COL. CONSTITUCIÓN
42	AGUA Y ALCANTARILLADO	AV. GUADALUPE #6018 GUADALUPE INN,EXITMEX C.P 45010
43	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS ZAPOPAN	AV. LAURELES 3300 COL. TEPEYAC C.P 45160
44	BOMBEROS BASE 4	AV. GUADALUPE, GUADALUPE INN, PARAÍSOS DEL COLLÍ C.P 45037
45	CENTRO ATENCIÓN PSICOLÓGICA	AV. FEDERALISMO NORTE #1000 ESQ LUIS QUINTERO COLONIA AUDITORIO
46	CENTRO DE CUIDADOS	FRANCISCO I MADERO #45 COL. LA INDIGENA SAN JUAN OCOTAN
47	MUSEO NUEVO MAZ	AV. HIDALGO #352 ZAPOPAN CENTRO
48	CASA DEL AUTOR	CALLE VICENTE GUERRERO #233 ZAPOPAN CENTRO
49	COLMENA VALLE DE LOS MOLINOS	AV. VALLE DE LOS MOLINOS ENTRE AV. VALLE DE ZAPOPAN Y VALLE DE TESISTÁN (UNIDAD DEPORTIVA)

50	TIRADERO PICACHOS	CAMINO A TIRADERO S/N
51	UBICACIÓN VARIA: UTILIZADA CUANDO SE DETECTE LA NECESIDAD DE DESARROLLAR SERVICIOS EN INMUEBLES NO CONTEMPLADOS EN EL LISTADO.	DONDE SE REQUIERA

¿QUIÉNES PODRÁN PARTICIPAR?

Está dirigida a personas físicas y/o morales, cuya actividad comercial esté relacionada con los bienes que se requieren, tengan la capacidad y cumplan o superen las especificaciones solicitadas en la propuesta técnica; que garanticen proposiciones solventes y que reúnan las mejores condiciones del mercado, así como cumplir con los requisitos enunciados en las bases de la presente Licitación Pública.

CONSIDERACIONES GENERALES

Los participantes deben prever y asumir que las siguientes consideraciones para la propuesta técnica y económica respectivamente, son de carácter obligatorio debiendo garantizar como mínimo lo requerido o condiciones superiores.

En caso de **NO ACREDITAR** lo señalado en las condiciones descritas en los presentes requerimientos de la licitación, su propuesta económica y técnica solo servirá como comparativo para determinar el fallo según el análisis de la Dirección de Conservación de Inmuebles.

La no presentación de alguno de los requisitos señalados en el presente anexo, en los términos indicados, será motivo de descalificación.

Con el fin de garantizar la continuidad de los servicios, las partidas deberán adjudicarse a proveedores distintos, por lo que ningún participante podrá resultar adjudicado con ambas partidas. En caso de que una de las partidas pueda adjudicarse antes que la otra, se podrá emitir el fallo correspondiente e iniciar los trámites administrativos para la elaboración de la Orden de Compra y la ejecución de los servicios de dicha partida. En este supuesto, el participante que resulte adjudicado con la primera partida no podrá ser considerado para la adjudicación de la partida restante, por lo que esta última continuará su proceso de evaluación y adjudicación entre los demás participantes que resulten elegibles, hasta contar con un proveedor distinto.

Los trabajos descritos en dichas fichas técnicas constituyen el alcance mínimo obligatorio que deberá cumplir el prestador del servicio.

Considerando que el **Centro Integral de Servicios Zapopan (CISZ)** concentra la mayor cantidad de equipos de aire acondicionado, **el proveedor deberá garantizar la atención rápida y oportuna de los requerimientos que se presenten**. Lo anterior, con la finalidad de asegurar la continuidad operativa de los sistemas de climatización y permitir la ejecución de servicios preventivos, correctivos y emergentes de **manera independiente a las actividades programadas en las demás dependencias del Municipio de Zapopan, sin que ello afecte los tiempos de respuesta establecidos.**

Al ser una licitación de carácter multianual el proveedor deberá hacer mención que sus precios serán fijos durante la vigencia del contrato (año 2026 y año 2027)

En caso de resultar necesario durante la vigencia del contrato, la Dirección de Conservación de Inmuebles podrá solicitar y autorizar la ejecución de servicios extraordinarios de mantenimiento preventivo y/o correctivo a equipos y sistemas HVAC industriales y comerciales, aun cuando éstos no se encuentren contemplados inicialmente en la programación de los servicios, siempre que correspondan al objeto de la contratación.

La ejecución de cualquier servicio extraordinario deberá contar invariablemente con la autorización previa de la Dirección de Conservación de Inmuebles.

Asimismo, la Dirección podrá incrementar, reducir o cancelar los servicios, de acuerdo con las necesidades operativas que se presenten durante la vigencia del contrato, sujetándose a la disponibilidad presupuestal, a las condiciones establecidas en las presentes bases y a la normatividad aplicable.

Para la presente licitación **no se contempla el otorgamiento de anticipo**, por lo que el proveedor adjudicado no podrá solicitar pago alguno por dicho concepto, toda vez que la contratación se formalizará mediante un **contrato abierto sujeto a montos mínimos y máximos**, en el cual los servicios serán requeridos conforme a las necesidades de la Dirección de Conservación de Inmuebles durante la vigencia del contrato.

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, Y ASIGNACIÓN

BINARIO

Se evaluará que cumpla con las especificaciones mínimas requeridas y que oferte el precio más bajo, ya sea en la partida, el paquete o la totalidad de la propuesta, con base en el método de asignación.

POR PARTIDA

La asignación se realizará por partida al licitante que resulte solvente. La evaluación económica se verificará concepto por concepto dentro de cada catálogo.

Es requisito indispensable cotizar la totalidad de los conceptos de los catálogos de mantenimientos preventivos y correctivos que integran cada partida; de lo contrario, la propuesta para dicha partida será desechada.

DOCUMENTOS A ANEXAR AL SOBRE 1

1. **Personal**: Presentar carta membretada y firmada por el apoderado legal o por la persona física, en la cual se compromete a mantener disponible durante la vigencia del contrato al menos a **cuatro técnicos especializados** en sistemas de aires acondicionados.

Asimismo, **para el CISZ**, el licitante deberá **contemplar al menos un técnico especializado** el cual garantizará **la atención rápida y oportuna** de los requerimientos que se presenten en dicho inmueble.

Lo anterior, considerando que dicho inmueble concentra una **alta demanda operativa y una cantidad significativa de equipos de climatización**, por lo que se deberá garantizar la disponibilidad de este personal de **manera independiente** a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programadas en el resto de las dependencias municipales, asegurando en todo momento el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos y **sin afectar la prestación de los servicios en los demás inmuebles del Municipio.**

Los 5 (cinco) técnicos especializados comprometidos para la prestación del servicio, incluyendo el técnico asignado para la atención rápida y oportuna del CISZ, deberán acreditarse conforme a lo establecido en el punto 2 del presente apartado.

2. ***Acreditación de capacidad técnica y experiencia*:** Anexar copia de documentación que demuestre la especialización del licitante en trabajos de Hvac tales como: mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, mantenimiento a chiller, sistemas de control, termostatos, sensores, eléctricos, entre otros similares, mediante **diplomas** de fabricantes como lo son; Trane, Carrier., York, Daikin, Tecumsem, Emerson o a fines. **El personal acreditado (al menos 5 personas) deberá formar parte de la plantilla propuesta para la ejecución de los servicios durante la vigencia del contrato**.

3. Asimismo, para acreditar la **experiencia del licitante**, deberá anexar copia de **tres contratos** celebrados y ejecutados durante los **últimos cinco años**, los cuales podrán haber sido suscritos con **entes públicos o particulares**. Los contratos deberán corresponder a servicios de naturaleza similar a los contemplados en el presente procedimiento.

4. ***Relación de trabajos vinculados a ficha técnica*:** Presentar carta membretada y firmada por el apoderado legal o la persona física mediante la cual manifieste que los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo correspondientes a las partidas 1 y 2 de equipos de aire acondicionado se realizarán conforme a las especificaciones, actividades y alcances establecidos en las fichas técnicas respectivas.

5. ***Garantía***: Presentar Carta membretada y firmada por el apoderado legal o por la persona física donde se indique que en virtud de que los alcances de ambas partidas comprenden los mismos tipos de servicios, independientemente de la clasificación de los equipos, el proveedor se compromete a otorgar una garantía mínima de tres meses para los trabajos de mantenimiento preventivo y de un año para los trabajos de mantenimiento correctivo, contados a partir de la recepción y aceptación de los servicios por parte del área requirente.

6. ***Reportes:*** Presentar Carta membretada y firmada por el apoderado legal o por la persona física en donde se compromete a entregar reportes con evidencia de por lo menos 3

fotografías de los trabajos realizados por equipo firmados y sellados con fecha en la que se realizó el servicio por el supervisor.

Asimismo, el proveedor deberá entregar la documentación y los reportes correspondientes a los servicios efectuados durante cada mes, dentro de las primeras dos semanas del mes inmediato siguiente, para iniciar el trámite correspondiente de pago

7. ***Equipo adecuado***: Presentar carta membretada y firmada por el apoderado legal o por la persona física en la cual manifieste que el personal contará con equipo de seguridad necesario. Asimismo, deberá garantizar que todo el personal porte en todo momento uniforme de la empresa, con el fin de facilitar su identificación durante el desarrollo de sus actividades.

8. ***Refacciones***: Presentar carta membretada y firmada por el apoderado legal o por la persona física, en la cual manifieste que las piezas, refacciones y materiales utilizados para la prestación del servicio de mantenimiento a los equipos HVAC serán nuevos y adecuados para garantizar su correcta operación y funcionamiento. Asimismo, deberá garantizar que dichas piezas y refacciones cumplen con las características técnicas requeridas para cada equipo y que no corresponden a componentes usados, reconstruidos o reacondicionados, salvo autorización expresa y por escrito del área requirente

9. **Tiempo de respuesta**: Presentar carta membretada y firmada por el apoderado legal o por la persona física en la cual el tiempo máximo de respuesta ante alguna necesidad ocasionada por problema técnico de; mantenimiento y reparación, se apegará a lo siguiente:

Tipo de Servicio	**Tiempo de respuesta.**
Reporte de Falla.	2 a 4 horas hábiles.
Diagnostico en sitio.	Dentro de las primeras 24 horas.
Falla menor (ajustes, limpieza, cambio de componentes menores).	24 a 48 horas.
Falla mayor (Compresores, tarjetas, motores, fugas importantes, equipos especiales etc).	3 a 10 días hábiles, sujeto a disponibilidad de refacciones.
Emergencias en áreas críticas.	2 a 6 horas.

10. Programación de trabajo

Presentar carta membretada y firmada por el apoderado legal o por la persona física, mediante la cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se coordinará oportunamente con el supervisor designado por la Dirección de Conservación de Inmuebles para la elaboración, revisión y validación de un programa preliminar de

trabajo correspondiente a los servicios de mantenimiento preventivo de las partidas 1 y 2.

11. ***Disponibilidad de horarios de ejecución:*** Presentar carta compromiso donde el licitante manifieste que, en caso de resultar adjudicado, los trabajos se ejecutarán en fines de semana y/o en horarios fuera de oficina, según los solicite la Dirección de Conservación de Inmuebles, a fin de no afectar la operación del inmueble.

12. Servicio vario. Presentar carta membretada y firmada por el apoderado legal o por la persona física en la cual menciona que "se compromete a ofertar el servicio vario solicitado a un precio que no rebase el 10% de la media del costo obtenido por la Dirección de Conservación de Inmuebles, mediante una investigación de mercado"

CONDICIONES DE ENTREGA

- En relación con las dos partidas, los domicilios se encuentran establecidos en el catálogo de ubicaciones. No obstante, en caso de que en el futuro se incorporen nuevos espacios, se integren nuevos equipos en las ubicaciones contempladas en el catálogo o existan áreas no previstas dentro del mismo, la Dirección de Conservación de Inmuebles proporcionará oportunamente los domicilios y/o ubicaciones correspondientes para la prestación de los servicios requeridos
- El proveedor deberá ejecutar los servicios de **mantenimiento preventivo de ambas** partidas conforme al calendario que acuerde con el supervisor responsable de la Dirección de Conservación de Inmuebles y de acuerdo con las necesidades de las dependencias. Para el ejercicio 2026, los servicios iniciarán una vez publicado el fallo y deberán concluir a más tardar el 11 de diciembre de 2026. Para el ejercicio 2027, los servicios iniciarán una vez emitida la Orden de Compra correspondiente y deberán concluir a más tardar el 15 de julio de 2027.
- Los servicios de **mantenimiento correctivo de ambas partidas** se realizarán conforme a las necesidades detectadas y las condiciones operativas de los equipos e instalaciones, pudiendo ejecutarse antes, durante o después del mantenimiento preventivo. Para el ejercicio 2026, los servicios iniciarán una vez publicado el fallo y deberán concluir a más tardar el 11 de diciembre de 2026. Para el ejercicio 2027, los servicios iniciarán una vez emitida la Orden de Compra correspondiente y deberán concluir a más tardar el 30 de julio de 2027.
- En relación a las 2 partidas la entrega será en parcialidades, así mismo el pago se efectuará de manera mensual, cubriéndose únicamente los servicios efectivamente realizados, recibidos y validados durante el mes que corresponda, previa presentación de la documentación comprobatoria y demás requisitos aplicables.
- En dado caso de que, durante o al concluir la ejecución del mantenimiento, **el proveedor detecte que el equipo presenta fallas mismas que impidan su operación normal o que derivado de su estado físico y mecánico, ya no sea funcional** o resulte incosteable su reparación, **deberá de emitir un dictamen técnico** por escrito en el que se describan las condiciones del equipo, las fallas detectadas y la justificación técnica que sustente su no funcionalidad. Dicho dictamen deberá ser entregado a la Dirección de Conservación de Inmuebles para su valoración.

GARANTÍA

Las partidas 1 y 2 contemplan tanto los servicios de mantenimiento preventivo como los de mantenimiento correctivo, sin embargo, se diferencian por el tipo de equipos que atienden.

Por lo anterior, para ambas partidas la garantía de los trabajos de mantenimiento preventivo debe ser de, por lo menos de seis meses contados a partir de la recepción y aceptación de los servicios. Asimismo, la garantía de los trabajos de mantenimiento correctivo no podrá ser menor a 1 año, bajo las mismas condiciones, debiendo el proveedor responder por cualquier falla atribuible a los trabajos realizados durante dicho periodo.

UTILIZAR EXCLUSIVAMENTE LOS ANEXOS DE LAS PRESENTES BASES.

FORMATO B
PRESENTACIÓN DE FIANZA

A continuación, se detallan los elementos que debe plasmar en su Fianza, es importante que se transmitan a su Afianzadora tal y como se mencionan para evitar errores u omisiones que impidan la aceptación del documento.

Beneficiario: Municipio de Zapopan, Jalisco.

Domicilio: Prolongación Avenida Laureles No. 300, Colonia Tepeyac, CP 45150, Zapopan, Jalisco.

R.F.C.: MZJ890101MS8 **(Plasmarlo sin espacios intermedios)**

"**(NOMBRE DE LA AFIANZADORA),** EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 11, 36, 144 Y 153 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE $_____ **(PLASMAR CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA)** I.V.A. INCLUIDO, A FAVOR DEL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, PARA: GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL PROVEEDOR EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL PARA EL CASO DE PERSONA MORAL)** _____, RFC_____, CON DOMICILIO EN_____ COLONIA_____ CIUDAD_____, CP___. EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN LA ORDEN DE COMPRA No. _____, DE FECHA_____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO CON UN IMPORTE TOTAL DE $_____ **(PLASMAR CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA)** I.V.A. INCLUIDO, RELATIVO A **(PLASMAR LA DESCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)**".

ESTA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DURANTE EL PLAZO DE GARANTÍA ESTABLECIDO EN EL CONTRATO CELEBRADO CON NUESTRO FIADO Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA POR EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN.

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN; EN CASO QUE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 279, 282 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS EN VIGOR, ASIMISMO SE SOMETEN A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.

NOTAS:
El domicilio plasmado debe ser el que se indicó en la inscripción o última actualización del Padrón de Proveedores Zapopan.

Prestar especial atención en que las cantidades con letra y número coincidan totalmente, incluyendo los centavos.

Para el caso en que la orden de compra corresponda a una ampliación, que está ligada a más órdenes de compra, o sea una fianza de anticipo, contactarse al teléfono 3338182200 ext. 2150 para verificar.

FORMATO C

ENVÍO DE PREGUNTAS

Licitación Pública con número de Requisición: _____

I.- Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado:

_____

II.- Nombre del representante legal o la persona física, según aplique:

_____

III.- Número de registro en el padrón de proveedores del Municipio:

_____

En caso de no contar con él, manifestamos bajo protesta de decir verdad que nos comprometemos a inscribirnos en el padrón de proveedores del Municipio en caso de resultar adjudicados;

IV.- Bajo protesta de decir verdad manifestamos nuestro interés expreso en participar en el presente procedimiento licitatorio;

V.- Relación de cuestionamientos correspondientes:

Número:	Pregunta:
1	
2	
3	

_____

Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

FORMATO D (Sobre 1)

CARÁTULA PARA SOBRE

FECHA:	
No. de Requisición:	
Objeto de la Licitación:	
No. de Sobre:	1 (Documentación legal y técnica)
Nombre del Proveedor:	
Nombre y Firma del Representante Legal o Persona Física:	

ESPACIO PARA COLOCAR LA ETIQUETA

FORMATO D (Sobre 2)

CARÁTULA PARA SOBRE

FECHA:	
No. de Requisición:	
Objeto de la Licitación:	
No. de Sobre	2 (Propuesta económica)
Nombre del Proveedor:	
Nombre y Firma del Representante Legal o Persona Física:	

ESPACIO PARA COLOCAR LA ETIQUETA

ANEXO 1 (Sobre 1)

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

Me refiero a la Licitación Pública con número de Requisición: _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Bienes/Productos/Servicios ofertados:

PDA.	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	BIEN, PRODUCTO O SERVICIO	ESPECIFICACIONES DETALLADAS	MARCA

(Nombre completo) en mi calidad de (*indicar si es: representante legal, o persona física*) me comprometo y me obligo a cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en las bases de esta licitación y ofrezco lo siguiente:

- Plasmar tiempo de entrega o periodo de prestación de servicios en días naturales (o entregas parciales de acuerdo con las bases respectivas).
- Plasmar tiempo de garantía en días naturales *(Plazo en el cual el licitante se responsabiliza de la calidad de los bienes, productos o servicios).*
- Plasmar los valores agregados con los que cuenta su bien, producto o servicio, en el caso que así sea *(Características que generan mayor valor a su propuesta o que significan mejores beneficios para el Municipio).*

_____
Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

NOTAS:
Este anexo debe ser completado con todos los requerimientos manifestados en el **"FORMATO A"** y tener en cuenta que los mismos forman parte integral y primordial de la presentación de su propuesta técnica y económica.

Llenar todas las partidas en el mismo orden en el que se plasma en el **"FORMATO A"**, para las partidas donde no desee participar debe poner la leyenda **No cotiza, no presentarlo de esta forma será motivo de desechamiento.**

ANEXO 2 (Sobre 2)

PROPUESTA ECONÓMICA

Me refiero a la Licitación Pública con número de Requisición: _____

PARTIDA	CANTIDAD	U. DE MEDIDA	BIEN, PRODUCTO O SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE

Subtotal:	
IVA:	
Total:	
Total con letra:	

PLASMAR EL SIGUIENTE MANIFIESTO: "LOS PRECIOS OFERTADOS PERMANECERÁN FIJOS DESDE LA ENTREGA DE LA PROPUESTA Y HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LAS PARTIDAS ASIGNADAS Y/O VIGENCIA DEL CONTRATO".

_____

Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

NOTAS:

- Utilizar este Anexo solo para participación presencial (sobre), para participación electrónica, omitir este anexo y realizar su propuesta económica directamente en el sistema. **El agregar este anexo a su documento PDF en el caso de participación electrónica será motivo de desechamiento.**
- Llenar todas las partidas en el mismo orden en el que se plasma en el **"FORMATO A"**, para las partidas donde no desee participar debe poner la leyenda **No cotiza, no presentarlo de esta forma será motivo de desechamiento.**
- Debe cotizar a 2 decimales, **el no presentarlo de esta forma será motivo de desechamiento.**
- En caso de solicitar **anticipo** debe plasmarlo en este documento.

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN

Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan.

Licitación pública con número de Requisición _____
Yo, _____ en mi carácter
de ☐ **Persona Física,** ☐ **Representante Legal** de la razón social _____
_____
Bajo protesta de decir verdad manifiesto que:

1.- Mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para participar en la presente licitación, previstos en el Artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en el Artículo 58 fracción XII, XIII del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan;

2.- Tanto mi representada como los socios y accionistas no se encuentran inhabilitados para participar.

3.- Presenta declaración de integridad y no colusión, mediante la cual manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el que suscribe por sí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del ente público, induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, o cualquier otro acto que otorgue condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Así como de incitar la celebración de acuerdos colusorios, tanto con los servidores públicos que intervienen como con los demás licitantes participantes.

4.- Que en caso de existir un conflicto de interés con los servidores públicos que intervienen en la atención, tramitación y resolución de este procedimiento, por motivo de negocios, relaciones personales, familiares y/o laborales, informar oportunamente a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas que conforme a derecho correspondan, en los términos previstos por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan y la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Jalisco.

5.- De resultar adjudicados seremos responsables del cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, de las obligaciones pactadas, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en los bienes por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier avería o desavenencia imputable a mi representada, y con ello reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados de ser el caso;

6.- No ejecuto con algún otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento.

7.- Que conozco las Faltas Graves previstas en los Artículos 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en las que puedo incurrir, y me abstendré de realizar cualquier acto u omisión que en consecuencia genere su encuadre.

8.- Que, a la fecha, no realizo Actividades Vulnerables en los términos del artículo 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. En caso de iniciar dichas actividades, asumo el compromiso de cumplir con las obligaciones legales conducentes, tales como el alta en el portal administrativo, la presentación de avisos y la debida integración de expedientes de identificación. De igual forma, me comprometo a notificar oportunamente cualquier cambio que afecte la presente declaración

9.- En caso de omisión, ocultamiento o falsedad en los instrumentos legales proporcionados, ya sea en este procedimiento o en su caso en el Padrón de Proveedores, asumo plena responsabilidad de las implicaciones legales y sanciones administrativas que resulten aplicables, en términos de lo dispuesto por el Artículo 70 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

10.- Que estos son los accionistas, representantes de venta y representantes legales de mi representada:

REPRESENTANTES DE VENTAS	REPRESENTANTES LEGALES	ACCIONISTAS Y SOCIOS

Nota: En caso de no contar con ellos ya sea persona moral o persona física, debe plasmar textualmente **no contar con ellos**, en cada uno de los recuadros, asimismo en el caso de que de los accionistas y/o socios se desprenda alguna persona moral, grupo o similar, debe plasmar además los nombres de los socios y/o accionistas que lo integran, hasta el nivel en que únicamente se trate de personas físicas **(El nombre deberá plasmarse tal como aparece en el acta constitutiva evitando el uso de abreviaturas o acrónimos que no formen parte del nombre legal registrado).**

11.- Nuestra propuesta y correspondiente cotización incluye todas las especificaciones que se solicitan en las presentes bases;

12.- Los precios que ofertamos serán firmes hasta el término de entrega de los bienes o prestación de los servicios;

13.- En caso de resultar adjudicado no subcontratare a otro licitante que haya participado en el procedimiento de contratación;

14.- De resultar adjudicados y en caso de que no estemos inscritos o vigentes en el Padrón de Proveedores de Zapopan, realizaremos el trámite correspondiente para efectos de la formalización del contrato / orden de compra / pedido;

15.- Tenemos pleno conocimiento de las infracciones en las que podemos incurrir en caso de omisión, simulación, incumplimiento o presentación de información falsa, dolo o mala fe dentro del proceso de contratación;

16.- Que cuento con facultades suficientes para suscribir las propuestas y documentos presentándose en esta licitación, así como el respectivo contrato/orden de compra/ pedido que se derive.

_____

Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

ANEXO 4
CARTA DE ESTRATIFICACIÓN

Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan.

Licitación pública con número de Requisición _____
En mi calidad de representante legal de la empresa:

_____

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que:

1.- Nuestra clasificación como empresa es (micro, pequeña, mediana o grande):

_____

Lo anterior de conformidad a lo establecido dentro del acuerdo del Diario Oficial de la Federación por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, con base en la siguiente tabla:

Estratificación				
Tamaño	**Sector**	**Rango de número de trabajadores**	**Rango de monto de ventas anuales (mdp)**	**Tope máximo combinado***
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta $4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde $4.01 hasta $100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde $4.01 hasta $100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde $100.01 hasta $250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde $100.01 hasta $250	250

***Tope Máximo combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas anuales) X 90%**

* Una empresa es considerada Grande si excede los límites máximos establecidos para la clasificación de una Mediana Empresa.

2.- Que, por el domicilio fiscal, somos un proveedor: Señalar con "X"

- Municipal (Proveedores domiciliados en Zapopan): _____
- Local (Proveedores domiciliados en el Estado de Jalisco): _____
- Nacional (Proveedores domiciliados en México): _____
- Internacional (Proveedores domiciliados fuera de México): _____

3.- Que nuestro domicilio fiscal es:

_____

4.- Correo electrónico para notificaciones en caso de empate técnico:

_____

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en el supuesto que conforme al Artículo 49 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el Artículo 81 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco, exista un empate técnico y la estratificación sea el criterio de preferencia a aplicar, entregaré en un término de 24 horas a partir de la notificación del requerimiento vía electrónica, escrito manifiesto bajo protesta de decir verdad, firmado por mi representante legal o la persona física, además de quien sea mi contador, el cual deberá contener un resumen contable de ventas, el desarrollo de la fórmula: Tope Máximo combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas anuales) X 90%, y la declaración del tamaño de la empresa de conformidad a la tabla de estratificación, anexando cédula profesional del contador público, y la declaración anual del ejercicio inmediato anterior, mismo que será dirigido al **Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan, Jalisco** y presentado en la oficialía de partes de la Dirección de Adquisiciones ubicada en Andador 20 de Noviembre sin número, Unidad Administrativa Basílica, oficina 5, Zapopan Centro, para el caso de licitaciones de carácter nacional, se otorgará un plazo no mayor a 48 horas, para la recepción de la documentación.

En caso de no presentarla en el tiempo y con las características manifestadas, será motivo de desechamiento, quedando fuera la propuesta presentada. Así mismo reiterar que la falsedad de documentación será motivo de desechamiento y el inicio de los procedimientos correspondientes ante la Contraloría Ciudadana.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

ANEXO 5
ACREDITACIÓN LEGAL

Yo, (Nombre del Representante Legal o Persona Física), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente procedimiento, a nombre y representación de (Nombre de la Empresa)

LLENAR: PERSONAS FÍSICAS Y MORALES	
Nombre del "PARTICIPANTE":	
No. de Registro del Padrón de Proveedores del Municipio: (*en caso de contar con él*)	
RFC:	
Domicilio Fiscal: (*Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal*)	
Municipio o Delegación:	**Entidad Federativa:**
Teléfono (s):	**Número de folio de la Credencial para Votar (personas físicas):**
Correo electrónico:	
LLENAR: PERSONAS MORALES	
Número de Escritura Pública: (*en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera*) **Fecha y lugar de expedición:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente: **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo y Libro:** **Agregado con número al Apéndice:** *NOTA: En caso de que hubiere modificaciones **relevantes** deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.	
PARA PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE COMPAREZCAN A TRAVÉS DE UN REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO QUE NO ESTÁ MANIFESTADO EN SU REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES	
Número de Escritura Pública: **Tipo de poder:** **Nombre del Fedatario Público**, mencionando si es Titular o Suplente: **Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:** **Tomo:** **Libro:** **Agregado con número al Apéndice:** **Lugar y fecha de expedición:**	

_____

Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

ANEXO 6

DECLARACIÓN DE APORTACIÓN 5 AL MILLAR FONDO MUNICIPAL

Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan.

Licitación Pública con número de requisición _____

Fecha: _____

(Nombre) en mi calidad de ***(indicar si es: representante legal o persona física)*** de la empresa _____ bajo protesta de decir verdad y de manera voluntaria manifiesto que de acuerdo al artículo 207 del Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco y al artículo 59 fracción XVI y el 145 fracción I de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, **(Plasmar "SÍ ACEPTO" o "NO ACEPTO"),** de resultar adjudicado, me sea retenida la contribución a la aportación del equivalente al 5 al millar antes de IVA, para el Fondo Impulso Jalisco (FIMJA).

Manifiesto que esta aportación no tendrá repercusión en la integración de mi propuesta económica.

_____

Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física

Nota:

El no indicar textualmente "Sí acepto" o "No acepto", o indicar las dos opciones a la vez **será motivo de desechamiento.**

ANEXO 8

CARTA MANIFIESTO DE JUSTIFICACIÓN Y COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

Comité de Adquisiciones del Municipio de Zapopan.
Presente
Número de requisición:

Por medio de la presente, yo, _____, en mi carácter de Persona Física, Representante Legal, de la razón social _____. Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que, a la fecha de la presente, se cuenta con la estructura necesaria para desarrollar de manera óptima las labores y compromisos comerciales vigentes.

Me comprometo formal y expresamente a que, en caso de resultar adjudicado y que, por la naturaleza propia del bien o servicio, volumen, o plazo de ejecución, se requiera de personal adicional para el correcto cumplimiento:

- Contratará de forma directa y legalmente a los empleados necesarios para la cabal y oportuna prestación del servicio. Dicha contratación se realizará en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social, y demás disposiciones aplicables en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene.
- En caso de requerir la subcontratación de servicios especializados o de ejecución de obras especializadas que no formen parte de mi objeto social ni de mi actividad económica principal, me obligo a que dicha subcontratación se realizará únicamente con empresas que cuenten con el Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE), vigente ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Me comprometo igualmente a exhibir, en su momento, la documentación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones laborales si así me es requerido.

_____

Nombre y Firma del Representante Legal/Persona Física