



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



ANEXO TÉCNICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DUPLICADOR RISOGRAFICO MODELO EZ-591

Fecha de elaboración:	28 de enero de 2026
Área requirente	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
Área técnica:	Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes
Clave CUCOP:	35701-0001 - Maquinaria y equipo (Mantenimiento y reparación)
Partida presupuestal:	35701- Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
Tipo de Recursos:	Fiscales

1. ANTECEDENTES, NECESIDAD Y OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

La Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación "Secihti" fue creada con el propósito de formular, coordinar y fortalecer el desarrollo científico, de humanidades y tecnológico de México, así como formular y proponer al Gobierno Nacional las políticas nacionales, estrategias de ciencia, tecnología e innovación y de calidad para el país, acorde con la política de desarrollo económico y social del Estado, además de fomentar el desarrollo de la ciencia, tecnología, innovación y calidad mediante incentivos a instituciones, empresas y personas, determinar los criterios y/o principios de ciencia, tecnología e innovación y de calidad a ser incorporados en la formulación de políticas nacionales.

Por lo anterior la Secihti dispone de un equipo duplicador risográfico que resulta fundamental para la Secretaría, ya que permite la reproducción ágil, eficiente y de bajo costo de grandes volúmenes de documentos, necesarios para el desarrollo de actividades administrativas, operativas y de difusión institucional. Su uso contribuye a la optimización de recursos, a la atención oportuna de requerimientos internos y a la continuidad de los procesos documentales, reduciendo tiempos de respuesta y costos asociados a servicios externos de impresión.

Por lo anterior es necesario contar con un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo duplicador risográfico es indispensable para garantizar la continuidad operativa y el adecuado funcionamiento de los procesos de reproducción documental que apoyan las actividades administrativas de la Secretaría. El mantenimiento preventivo permite anticipar fallas, optimizar el desempeño del equipo y prolongar su vida útil, mientras que el correctivo asegura la atención oportuna de incidencias técnicas, evitando interrupciones en la operación.

2. DESCRIPCIÓN (ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES):

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al Equipo Duplicador Risográfico Modelo EZ-591, conforme a lo siguiente:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
ÚNICA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO AL EQUIPO DUPLICADOR RISOGRAFICO MODELO EZ-591	SERVICIO

9
B D



3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Equipo Duplicador Risográfico Modelo EZ-591, consta de:

UN EQUIPO DUPLICADOR RISOGRÁFICO MODELO EZ-591	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MANTENIMIENTO CORRECTIVO
Revisión mensual del equipo, consiste en un servicio de limpieza, lubricación y ajustes mecánicos en la máquina.	Si por alguna causa en el equipo presenta alguna falla o al hacer el servicio preventivo se percata de ella, y se procede a la reparación del equipo.

ÁREA DE ARTES GRÁFICAS DE LA SECIHTI, en el Nivel E-1 Ala Sur en el Edificio Sede ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1582. Colonia Crédito Constructor, Código Postal 03940, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México.

4. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL EQUIPO:

Para realizar el servicio de mantenimiento preventivo, el proveedor deberá proceder de la siguiente manera:

Dirigirse con la persona encargada del Área de Artes Gráficas de la Secihti por medio de correo electrónico será la solicitud, para coordinar el día y la hora en que se efectuará cada servicio según lo mencionado con anterioridad, al finalizar deberá entregar un reporte del equipo y una carta de garantía por el servicio realizado.

5. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL EQUIPO:

El mantenimiento correctivo considera las reparaciones mayores que se realizan al Equipo Duplicador, en caso de que exista una falla y se requiera de reemplazo de pieza(s), cualquiera que sea la causa, deberá presentar diagnóstico y dirigirse con la persona Titular de la Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes de la Secihti, por medio de correo electrónico será la solicitud, para llevar a cabo la autorización.

En caso de que, se requiera cambiar alguna pieza por encontrarse dañada, el proveedor que presta el servicio, se hará responsable de las refacciones sin costo adicional.

El proveedor deberá presentar por escrito donde se compromete a garantizar la existencia de refacciones en el mercado, dirigido a la persona Titular de la Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes de la Secihti, junto con su propuesta; deberá mencionar que proporcionará cualquier refacción que se llegará a requerir durante la vigencia del "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo duplicador risográfico Modelo EZ-591" para asegurar la realización de los servicios.

El traslado de equipo, herramientas y maniobras que se requiera para brindar el servicio, corren por cuenta del proveedor.

6. NORMAS OFICIALES: NO APLICA

7. OBLIGACIONES DEL "PRESTADOR DEL SERVICIO":



- a) **Prestar el servicio** de conformidad con los términos, descripciones y características señalados en el presente Anexo Técnico.
- b) Considerar todos los aspectos logísticos para la **prestación del servicio** a entera satisfacción del administrador del instrumento contractual.
- c) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el instrumento contractual que se lleve a formalizar, que en su momento requiera la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y/o el Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA", de conformidad con el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; dicha información será aquella relativa a su participación en el procedimiento de contratación y hasta la **prestación del servicio** por el periodo establecido en la normatividad vigente aplicable.

8. MECANISMOS PARA VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y COMPROBACIÓN:

El proveedor deberá entregar (las) refacción(es) reemplazada(s) de la reparación del equipo duplicador risográfico en un periodo no mayor a 2 (dos) días hábiles. Y en el caso de la instalación de la pieza nueva, deberá ser en un periodo máximo de 24 horas; el proveedor deberá entregar el equipo en funcionamiento óptimo, hasta la total aceptación de la persona encargada del Área de Artes Gráficas de la Secihti.

TÉCNICO:

El proveedor deberá mantener comunicación con la persona encargada de la Área de Artes Gráficas de la Secihti, para establecer fechas de visitas del servicio mensual y no interferir con las cargas de trabajo del área. Cuando el equipo duplicado risográfico sufra desperfecto, se reportará de manera inmediata al proveedor, que brindará el servicio en un lapso no mayor de 24 horas, a fin de que sea reparada la falla.

9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

La vigencia del servicio será a partir del 01 de marzo de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.

En el caso de los servicios de mantenimiento preventivos, será un máximo de 8 servicios y un mínimo 4 servicio dentro del abril a diciembre del 2026 (sin contar el mes de mayo) o 200,000 duplicados, lo que ocurra primero. Y serán realizados en los primeros cinco días hábiles del mes, mediante la coordinación con la persona encargada del Área de Artes Gráficas de la Secihti, donde se determinará la fecha y hora.

CONDICIONES CONTRACTUALES

Modalidad del instrumento contractual a suscribir:	El instrumento contractual que derive del procedimiento de contratación será abierto por montos (mínimos y máximos), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 68 de la LAASSP y 130 del RLAASSP.
Condición de los precios y en su caso mecanismo de ajuste	Los servicios a contratar serán bajo la condición de precio fijo durante el plazo para la prestación del servicio y la vigencia del instrumento contractual que se formalice.
Forma de pago:	De conformidad con lo establecido en los artículos 73 de la LAASSP, 134 del RLAASSP, y las Políticas Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios (POBALINES), "LA SECRETARÍA" efectuará el pago al " PRESTADOR DEL SERVICIO " a mes



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



	<p><u>vencido de acuerdo a los servicios que se hayan devengado en el mes objeto de pago, dentro de los 17 (diecisiete) días hábiles posteriores a la entrega y aceptación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), factura en formato PDF; factura electrónica XML y comprobante emitido por el SAT en el que conste su validación, con la aprobación mediante firma y sello del "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", a entera satisfacción de los entregables del mes correspondiente para que el pago proceda.</u></p>
Penas convencionales:	En caso de que hubiera retraso en la entrega del servicio, se aplicará una pena convencional de 2 al millar (0.002), por cada día hábil de atraso en la prestación del servicio. Lo anterior, con fundamento en el artículo 65, inciso b) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Dependencia.
Deductivas:	N/A
Anticipo:	Para la presente contratación no se otorgarán anticipos.
Garantía cumplimiento:	<p>El proveedor deberá presentar póliza de fianza expedida por afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas o cheque certificado o de caja expedida a favor de la Secihi y/o depósito en efectivo; por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo adjudicado antes de I.V.A., dentro del plazo establecido en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</p> <p>La garantía de cumplimiento únicamente podrá ser liberada por la persona Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secihi, con el visto bueno de la persona Titular de la Dirección de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes de la Secihi.</p>
Tipo de Moneda	El tipo de moneda con la que deberá presentar su propuesta económica será en Moneda Nacional.
Otras garantías que se deben considerar:	No se requiere la presentación de otra garantía durante el presente procedimiento de contratación.
Vigencia del instrumento contractual y Plazo para la prestación del Servicio:	<p>La vigencia del instrumento contractual será a partir del día de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>El plazo para el inicio de la prestación del servicio será a partir del 01 de marzo de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2026.</p> <p>Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 67 de la LAASSP y 129 de su Reglamento.</p>
Prórrogas	Durante la presente contratación no se otorgarán prórrogas para el cumplimiento de obligaciones.
Nombre y cargo del servidor público quien administrará y verificará cumplimiento instrumento contractual	<p>La administración del contrato se llevará a cabo por el Director de Servicios Generales, Obras y Control de Bienes, o quien lo supla o sustituya en el cargo y/o funciones.</p>



2026
año de
Margarita
Maza

Av. Insurgentes Sur 1582, Col. Crédito Constructor, C.P. 03940, Benito Juárez, Ciudad de México. 55 53227700 www.secihi.mx



Ciencia y Tecnología

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación



correspondiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III Bis y 84 penúltimo párrafo del RLAASSP.	
Servidor público designado por el administrador del instrumento contractual para apoyar en la supervisión de la prestación de los servicios objeto del instrumento contractual.	El Administrador del Contrato se auxiliará de la Supervisora Operativa del Contrato, la Subdirectora de Servicios Generales y Mantenimiento, o quien la supla o sustituya en el cargo y/o funciones, para vigilar la correcta prestación del Servicio.

Elaboró	Revisó	Autorizó

Lcdo. Jesús Brayan Hernández
Torres
Jefe de Departamento de
Logística y Transporte

Lcda. Nancy Cruz García
Subdirectora de Servicios Generales y
Mantenimiento

Lcdo. Manuel Alejandro Torres Silva
Director de Servicios Generales,
Obras y Control de Bienes

