REQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FO-CON-03

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR A PLANTA DE EMERGENCIA FIJA DE 500 KW DE LA SUBESTACIÓN PRINCIPAL"

Nombre de la dependencia o entidad: **Centro Nacional de Control de Energía**	Área requirente: **Gerencia del Centro Nacional**
Fecha de elaboración: 5 de febrero de 2026.	No. de requisición: **600035253**
Fecha requerida:	**30 días naturales posteriores a la firma del contrato.**
Lugar de entrega: **Calle Don Manuelito número 32, Colonia Olivar de los Padres, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01780, Ciudad de México**	

No. de partida	CUCOP	Descripción	Cantidad solicitada	Unidad de medida	Precio unitario	Importe
35701	35701-0001	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR A PLANTA DE EMERGENCIA FIJA DE 500 KW DE LA SUBESTACIÓN PRINCIPAL.	1	SERVICIO	$ 100,000.00	$100,000.00
					Subtotal:	$100,000.00
					I.V.A.:	$16,000.00
					Otros gravámenes:	
					Total:	$116,000.00

Anexos:	**Anexo Técnico**				
Anticipo: **No**	Autorización del presupuesto: **SOLPED: 600035253**	Existencia en almacen: **NA**			
Observaciones: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR Y CORRECTIVO A PLANTA DE EMERGENCIA FIJA DE 500 KW DE LA SUBESTACIÓN PRINCIPAL".**					
Registro sanitario: **No**	Normas / niveles de inspección: **NA**	Capacitación: **No**	Pais de origen: **México**		
Métodos de prueba: **NA**					
Tipo de garantía:	Cumplimiento **indivisible**	Porcentaje: **10%**	Plurianualidad: **No**	Meses	
Tipo de garantía:	Póliza de responsabilidad civil	Porcentaje: **5%**	Penas convencionales: **Si**		Porcentaje: **0.5%**
			Tiempo de fabricación: **No Aplica**		

Condiciones de entrega: 30 días naturales posteriores a la firma del contrato.

Solicita: **ING. VLADIMIR ALMANZA LÓPEZ**
Subgerente de TIC´s.

Autoriza: **L.C.P. HÉCTOR MORENO SALAS**
Subgerente de Administración.

FORMATO

FO-CON-03 Requisición de bienes, arrendamientos y servicios

Descripción

Documento interno que se utiliza para solicitar bienes o servicios al área contratante con base en el PAAAS, especificando sus cantidades, así como toda aquella información técnica relacionada con normas generales aplicables y las condiciones de entrega y suministro, diferenciando origen nacional o extranjero.

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique a la contratación respectiva

1. Dependencia o entidad	1. Nombre de la dependencia o entidad que realiza el requerimiento al posible proveedor.
2.Área requirente	2. Unidad administrativa que en la dependencia o entidad, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.
3. Fecha de la elaboración	3. Fecha en que se elabora y captura la requisición por el usuario.
4. No. de Requisición	4. Número consecutivo que se asigne a la requisición cuando es capturada por el usuario.
5. Fecha Requerida	5. Fecha o plazo en que se requieren los bienes, arrendamientos o servicios por el área usuaria, cuidando la congruencia con el procedimiento de contratación y, en su caso, la fabricación de bienes.
6. Lugar de entrega	6.Lugar de entrega de los bienes o prestación de servicios, indicando los diversos domicilios en que se deberán entregar los bienes o prestar los servicios (puede anexarse el nombre de la o las personas autorizadas para recibir los mismos).
7. No. de partida	7. Número de la partida que corresponda a los bienes o servicios incluidos en el contrato.
8. CUCOP	8. Clasificador Único de las Contrataciones Públicas.
9. Descripción	9. Descripción del bien requerido asociado al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP).
10. Cantidad solicitada	10. Cantidad de bienes o servicios solicitados de cada partida.
11.Unidad de medida	11. Unidad de medida (pieza, kilo, metro, litros, servicio, etc.)
12. Precio unitario	12. Precio unitario de cada partida solicitada. (indicar si será el precio más bajo, la mediana o el promedio)
13. Importe	13. Suma de los subtotales por partida solicitada, en su caso considerar el tipo de cambio, para que se exprese en pesos.
14. Subtotal	14. Suma de los importes de las partidas solicitadas.
15. I.V.A.	15. Valor que corresponda al Impuesto al Valor Agregado.
16. Otros gravámenes	16. En su caso, otros gravámenes como el Impuesto Sobre la Renta, Impuesto sobre Hospedaje, etc.)
17. Total	17. Total a pagar con los diferentes impuestos o gravámenes incluidos.
18. Anexos	18. Señalar si la requisición lleva anexos para apoyar la descripción de los bienes en caso necesario.
19. Anticipo	19. En su caso, señalar si se otorgará anticipo.
20. Autorización del presupuesto	20. Señalar el número de oficio por el que se autorizó el presupuesto para la adquisición del bien o servicio, o el número de suficiencia presupuestal. No es necesario para solicitar la cotización.
21. Existencia en almacén	21. Señalar la no existencia o disponibilidad de los bienes
22. Observaciones	22. En su caso, la justicación de las necesidades (emitida por el área requirente), información relacionada de la autorización del Titular de la dependencia o entidad , o cualquier dato de importancia
23. Registro sanitario	23. En su caso, señalar si es necesario contar con algún registro sanitario, o permiso especial de la autoridad correspondiente
24. Normas / niveles de inspección	24. Indicar si existe norma específica o de calidad que aplique para los bienes y/o servicios, de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 31 del Reglamento.
25. Capacitación	25. Indicar si se requiere capacitación específica para los bienes e instalación de los mismos y forma de cotización de estos rubros, incluido en la compra o por separado, debiendo establecer la duración de la capacitación y el número de sesiones.
26. País de origen	26. Señalar el país del cual provienen los bienes o servicios.
27. Métodos de prueba	27. En su caso, los métodos de prueba empleados para la determinación de sus especificaciones, si es que son diferentes a los señalados en las especificaciones de las Normas / niveles de inspección.
28. Tipo de garantía	28. Señalar el tipo de garantía que le es aplicable al contrato.
29. Porcentaje	29. En su caso el porcentaje de la garantía que se aplica. **Para el caso de la garantía de anticipo, el porcentaje de la misma siempre será del cien por ciento (100%)**
30. Plurianualidad	30. Señalar si el contrato es plurianual
31. Meses	31. En su caso, señalar el número de meses que abarcará la contratación plurianual.
32. Penas convencionales	32. Señalar si le son aplicables penas convencionales.
33. Porcentaje	33. Señalar el porcentaje a aplicar por penas convencionales.
34. Tiempo de fabricación	34. En su caso, señalar el tiempo que se requiera para la fabricación de bienes.
35. Condiciones de entrega	35. Señalar las condiciones de entrega que podrán ser entre otras, en una sola exhibición, entregas parciales, etc.
36. Solicita	36. Anotar nombre, cargo y firma del titular del área solicitante que requiere los bienes.
37. Autoriza	37. Anotar nombre, cargo y firma del servidor público que autoriza por parte del área usuaria y está facultado para ejercer el presupuesto.