



GOBIERNO
DE SONORA
OFICIALÍA
MAYOR



Oficio N° OM-SRMS-DGA-395-2024
Hermosillo, Sonora, a 18 de Julio del 2024

Asunto: Aviso de intención y requisitos de participación.

**POSIBLES PROVEEDORES PARA EL
SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO DE MATERIALES Y
ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS.
P R E S E N T E S.-**

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 17 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora ("LAASSPES") y 13 de su Reglamento, así como la fracción XVIII del artículo 16 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor, sobre las acciones tendientes a la celebración del Contrato Marco para la contratación del Suministro y Entrega en Sitio de Materiales y Útiles para el procesamiento de Equipos y Bienes Informáticos, para las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

El Contrato Marco, como lo establece el párrafo primero del artículo 13 del Reglamento de la LAASSPES, es un acuerdo de voluntades que celebra en este caso, la Oficialía Mayor con uno o más proveedores, mediante el cual, se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición, que, posteriormente mediante contratos específicos, en su caso, formalicen las dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado de Sonora.

Es importante señalar que, bajo esta mecánica de contratación, todos los proveedores registrados en CompraNet Sonora V2 y que cumplan con los requisitos para suscribir el Contrato Marco, tendrán la posibilidad de participar en las contrataciones específicas que se realicen.

Sólo podrán participar como posibles proveedores en el referido instrumento, las personas que cumplan con los requisitos que se establecen en el presente documento.

CONTENIDO

1. Objetivo de la celebración del Contrato Marco.
2. Requisitos que deben cumplir los interesados en ser parte como posibles proveedores del contrato marco para el suministro y entrega en sitio de materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos para las dependencias y entidades de la administración pública del Estado de Sonora.
3. Entrega y recepción de documentos.
4. Suscripción del Contrato Marco.
5. Mecanismo para la determinación de precios y selección de proveedores.



1. Objetivo de la celebración del Contrato Marco.

Establecer de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán el suministro y entrega en sitio de materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos mediante contratos específicos que, en su caso, formalicen las dependencias o entidades, atendiendo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones de contratación para el Estado.

2. Requisitos que deben cumplir los interesados en ser parte como posibles proveedores del Contrato Marco para el suministro y entrega en sitio de materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos para las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Sonora.

ANEXO	DESCRIPCIÓN
	Comprobante de Registro de Proveedores en CompraNet Sonora V2
	Carta de intención
A	Formato de información sobre la existencia legal y personalidad jurídica de la persona interesada, así como la manifestación de interés en participar como posible proveedor en el Contrato Marco
B	Formato para la manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 56 y 70 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSPES).
C	Formato de manifestación de declaración de integridad, bajo protesta de decir verdad.
D	Formato de manifestación de cumplimiento de normas para el Suministro y Entrega en Sitio de Materiales y Útiles para el Procesamiento de Equipos y Bienes Informáticos.
E	Formato bajo protesta de decir verdad, de estratificación de la persona física o moral.
F	Formato para la manifestación de la capacidad de respuesta inmediata.
G	Formato de solicitud y presentación de oferta económica.
H	Formato de propuesta técnica
I	Formato de manifestación de abstenerse de acordar con otras personas los precios o descuentos ofertados.
J	Formato libre de recolección de cartuchos.
K	Formato libre de cobertura y distribución.
1	ANEXO TÉCNICO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS. (ANEXO I) Firmado por el apoderado o representante legal.

NOTA: Ajustar formato con información aplicable a persona física o moral.

Documentación para acreditar su existencia jurídica y la de su representante legal o apoderado

1. **Anexo A:** Formato, bajo protesta de decir verdad, de información sobre la existencia legal y personalidad jurídica de la persona física o moral interesada, así como la manifestación de interés en participar como posible proveedor en el Contrato Marco.



En caso de persona moral, la respectiva escritura pública que acredite su constitución y aquellos instrumentos públicos en los que consten las modificaciones que, en su caso, se hubiera realizado y que permita constar el objeto del Contrato Marco. Dichos instrumentos públicos deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la entidad federativa que corresponda y constar en dicha inscripción en el documento público que se presente o exhibir el documento donde conste dicha inscripción.

Tratándose de persona física con actividad empresarial, constancia de situación fiscal, acta de nacimiento e identificación vigente.

2. **Acreditación de su representante legal o apoderado** que cuente con las facultades o los poderes suficientes para comprometerse y realizar los actos tendientes a la celebración del Contrato Marco. En el caso de que la representación legal o el poder deriven de un acta de asamblea general extraordinaria de accionistas, el instrumento público correspondiente deberá contener la inscripción al Registro Público de la Propiedad y de Comercio respectivo de la entidad federativa que corresponda.

Tratándose de personas físicas con actividad empresarial, éstas podrán representarse a sí mismas, o bien, a través de representante legal o apoderado, para lo cual deberán adjuntar el instrumento público correspondiente.

3. **Identificación oficial vigente del representante legal o apoderado** de la persona moral (credencial de elector, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional vigentes). En caso de **personas físicas** deberán presentar la propia o bien, la del representante legal o apoderado (credencial, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional vigentes)
4. **Comprobante de domicilio**, con antigüedad no mayor a tres meses contados a partir de la presentación de la documentación, debiendo corresponder al domicilio fiscal, así mismo deberá señalar domicilio en esta ciudad de Hermosillo, Sonora.

Documentación para acreditar el cumplimiento de obligaciones fiscales

5. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC)** de la persona moral, para el caso de persona física, señalar su actividad empresarial preponderante, adjuntando la impresión de la inscripción en el RFC actualizado, donde se indica la actividad a desarrollar (formato a través del cual el Servicio de Administración Tributaria hace entrega de la Cédula de Identificación Fiscal).
6. **Opinión de cumplimiento-SAT.** Opinión positiva y vigente de cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la regla de la Resolución Miscelánea Fiscal en el ejercicio fiscal de la participación.
7. **Opinión de cumplimiento-IMSS.** Opinión positiva y vigente de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del



Seguro Social (IMSS), en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la Primera de las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, emitidas por virtud del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico del IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y que entró en vigor el día 3 de marzo de 2015.

8. **Constancia de cumplimiento-INFONAVIT.** Constancia vigente de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitidas por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda (INFONAVIT) para los Trabajadores, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el anexo único, numeral 4, incisos a), c) y d) de las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de portaciones patronales y entero de descuentos emitidas por virtud de la Resolución RCA-5789-01/17 tomada en Sesión Ordinaria número 790, del 25 de enero de 2017 por el Consejo de Administración del INFONAVIT, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017.
9. **Constancia de no adeudo de contribuciones estatales y federales coordinadas.** Constancia vigente de contribuyente cumplido con respecto a las obligaciones en el Registro Estatal de Contribuyentes del Gobierno del Estado de Sonora.
10. **Capital contable mínimo requerido: \$500,000.00 (Son: Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)**
Las personas morales así como las personas físicas, deberán de acreditar su capital contable mediante original o copia certificada y copia simple para su cotejo de los estados financieros (balance general y estado de resultados) al 31 de diciembre del 2023, avalado por Contador Público, donde deberá anexar original o copia certificada notarialmente (por anverso y reverso) de su cédula profesional así como copia simple para su cotejo, y a través de la presentación de la declaración anual del año 2023; mismos que deberán presentar e forma legible el sello de la institución bancaria donde fue acreditado su pago, o bien en los casos de pago vía electrónica se deberá presentar el formato del Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) con sello digital y folio expedido por el sistema.

Documentación para acreditar la experiencia del proveedor

En hoja preferentemente membretada de la persona interesada y firmada por su representante o apoderado legal:

11. **Currículum vitae** de la persona física o moral (firmado por el representante legal o apoderado de la misma), en el cual manifieste que cuenta con la capacidad jurídica, técnica y financiera, así como la organización administrativa y recursos técnicos, materiales y humanos suficientes para obligarse a prestar el servicio objeto del contrato marco, y que como mínimo incluya:
 - Descripción de la capacidad técnica y experiencia del personal con el que se cuenta y las actividades que los mismos desarrollan.
 - Relación de los principales clientes, incluyendo dato de contacto.



12. **Contrato.** Deberán acreditar por lo menos dos años de experiencia otorgando la prestación del Suministro y Entrega en sitio de Materiales y Útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, presentando copia de tres contratos o pedidos debidamente formalizados y concluidos con instituciones del sector público o privado, con las características y condiciones similares a las solicitadas en el Contrato Marco, cuya vigencia hubiere concluido en un período de hasta dos años atrás, a partir de la fecha de la presentación de la documentación.
13. **Cumplimiento de contrato.** Copia de cartas de satisfacción de clientes y/o cancelaciones de garantías de cumplimiento, que acredite que el posible proveedor haya prestado el Suministro y entrega en sitio de Materiales y Útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos de acuerdo al contrato o pedido presentado en el punto anterior, de manera satisfactoria.

Requisitos legales y administrativos

En hoja preferentemente membretada de la persona interesada y firmada por su representante o apoderado legal:

14. **Anexo B.** Formato para la manifestación bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 56 y 70 de la LAASSPES.

Cabe señalar, que aquellos interesados que presenten ofertas para el contrato marco que se encuentren vinculados entre sí por algún socio o asociado común, no serán considerados para la celebración del contrato marco, así como las futuras adhesiones.

Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas interesadas, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de dediciones o en la administración de dichas personas morales.

15. **Anexo C.** Formato de manifestación de declaración de integridad, bajo protesta de decir verdad.

16. **Anexo D.** Formato de manifestación de cumplimiento de normas aplicables para el suministro y entrega en sitio de materiales y útiles para el procesamiento de equipos y bienes informáticos.

17. **Anexo E.** Formato de manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estratificación de la persona física o moral.

18. **Anexo F.** Formato para la manifestación de capacidad de respuesta inmediata.

19. **Anexo I.** Formato de manifestación de abstenerse de acordar con otras personas los precios o descuentos ofertados.

20. **Anexo J.** Formato libre de recolección de cartuchos.



21. Anexo K. Formato libre de cobertura y distribución.

Documentos para acreditar las propuestas económica y técnica.

- 22. Escrito libre mediante el cual el proveedor, por conducto de su representante o apoderado legal manifieste bajo protesta de decir verdad, la descripción y especificaciones de los Materiales y Útiles que ofertan, cumpliendo e indicando claramente en su propuesta técnica de conformidad con el "ANEXO I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS". (Formato No. 10)**
- 23. Propuesta Económica (Anexo G) en la que se detalla lo señalado en el "ANEXO I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS" de esta convocatoria.**
- 24. Propuesta Técnica (Anexo H) en la que se detalla lo señalado en el punto número 4 del "ANEXO I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO DE MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO DE EQUIPOS Y BIENES INFORMÁTICOS" de esta convocatoria.**
- 25. Ficha técnica de los materiales y útiles propuestos para el suministro y entrega en sitio objeto al contrato marco, deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas de los materiales y útiles descritos en los diferentes perfiles. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contenga la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español se deberá acompañar con una traducción al español.**
- 26. Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los materiales y útiles para el suministro y entrega en sitio en donde se designa al Proveedor como distribuidor autorizado.**

El Proveedor deberá considerar como parte de su propuesta técnica los siguientes requerimientos:

- 27. La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los bienes.**
- 28. Lugar de entrega. El proveedor deberá realizar el Suministro y Entrega en Sitio de Materiales y Útiles para el Procesamiento de Equipos y Bienes Informáticos materia del presente Contrato Marco en los sitios que determinen las dependencias y entidades en los contratos específicos.**
- 29. ANEXO 1 adjuntar en hoja preferentemente membretada del interesado y firmado por su representante legal o apoderado:**
- 30. Entrega y recepción de documentos.**



GOBIERNO
DE SONORA

OFICIALÍA
MAYOR



Las personas interesadas deberán presentar en original, copia simple y USB, los documentos a los que se refiere el presente oficio ante la Dirección General de Adquisiciones adscrita a la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, ubicada en: Centro de Gobierno, Edificio México, Quinto nivel, Comonfort y Paseo Río Sonora C.P. 83260, Hermosillo Sonora, durante el periodo comprendido entre los días del 22 al 26 de julio del 2024, en horario de las 09:00 a las 14:00 horas.

Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos y en caso de existir observaciones, se harán del conocimiento de los interesados a través del correo electrónico señalado como dato de contacto, dándosele un plazo improrrogable de 2 días hábiles para subsanar las mismas.

31. Suscripción del Contrato Marco.

La Oficialía Mayor dará a conocer, una vez concluido el proceso de recepción, así como el análisis a detalle de los documentos presentados y haber evaluado las ofertas económicas, las fechas y términos para llevar a cabo el cotejo de documentos y la firma del Contrato Marco con aquellos posibles proveedores seleccionados.

32. Mecanismos para la determinación de los precios y selección de proveedores.

En el contrato marco se señalará el mecanismo para determinar los precios y seleccionar a los proveedores, mismo que considerará la presentación de ofertas económicas por parte de los posibles proveedores para las dependencias o entidades conforme a las especificaciones técnicas que se establecerán en el contrato marco, y sus necesidades, debiendo seleccionar al que oferte mejores condiciones de contratación.

Cualquier duda o aclaración al respecto, podrá ser enviada al siguiente correo institucional:

dqadquisiciones@sonora.gob.mx

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES
SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS DE LA OFICIALÍA MAYOR


MAP MARIA ELENA GARCÍA GALAZ

c.c.p. Virginia del Socorro Fuentes Carreto. Subsecretaria de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor del Estado.
c.c.p. Archivo
c.c.p. Minutario