



Oficio N° OM-SRMS-DGA-0152-2025.
Hermosillo, Sonora, a 27 de Febrero del 2025

“2025: Año de la Inclusión de las Personas con Discapacidad”

Asunto: Aviso de intención y requisitos de participación.

**POSIBLES PROVEEDORES PARA EL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL PARQUE VEHICULAR
PARA EL ESTADO DE SONORA
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, y lo correspondiente a la Circular **OM-SRMS-014-2024**, se hace de su conocimiento, sobre las acciones tendientes a la celebración de un Contrato Marco para el **Servicio de Mantenimiento Preventivo al Parque Vehicular** para las dependencias y entidades de la Administración Pública 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, el arrendamiento de bienes o la prestación de servicios 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** y que cumplan 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 contrato marco, las personas morales o físicas con actividad empresarial que cumplan con los requisitos que se establecen en el presente documento y sus anexos.

CONTENIDO

- I. Objetivo de la celebración del Contrato Marco.**
- II. Requisitos que deben cumplir los interesados en ser parte como posibles proveedores del Contrato Marco de Servicio de Mantenimiento Preventivo al Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Sonora.**
- III. Entrega y recepción de documentos.**
- IV. Suscripción del Contrato Marco.**
- V. Mecanismo para la determinación de precios y selección de proveedores.**



I. Objetivo de la celebración del Contrato Marco.

Establecer de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición que, posteriormente, mediante contratos específicos que, en su caso, formalicen las dependencias o entidades, con fundamento en la fracción XX del artículo 47 de la LAASSPES, respecto al **Servicio de Mantenimiento Preventivo al Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Sonora**, atendiendo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones de contratación para el Estado.

II. Requisitos que deben cumplir los interesados en ser parte como posibles proveedores del contrato marco para el **Servicio de Mantenimiento Preventivo al Parque Vehicular** para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Sonora.

III.

Requisitos legales y administrativos.

ANEXO	DESCRIPCIÓN
	Comprobante de Registro de Proveedores en CompraNet Sonora V2 el trámite se realiza vía electrónica en la siguiente página : CompraNet-SonoraV2: https://rup.sonora.gob.mx/Registros/Formulario.aspx
	Carta de intención.
	Entregar en dispositivo USB : expediente digital, incluir propuesta económica en archivo excel editable.
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 de Servicio de Mantenimiento Preventivo al Parque Vehicular para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Sonora .
B	Formato para la manifestación 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.
D	Formato de manifestación de estratificación de la persona física o moral
E	Formato de manifestación de capacidad de respuesta inmediata. ANEXAR CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA.
F	Oferta económica.
G	Formato de manifestación de abstenerse de acordar con otras personas los precios o descuentos ofertados
H	Formato de cumplimiento de estándares de operación.
I	Formato de decir verdad, de no actualizar ningún supuesto de conflicto de interés.
	Entregar: "ANEXO 1" Especificaciones Técnicas para el: Servicio de Mantenimiento Preventivo al Parque Vehicular, 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.

- I. 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 de manera precisa y específica el objeto del Contrato Marco a celebrarse. Dichos instrumentos públicos deberán estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la entidad federativa que corresponda y constar dicha inscripción en el documento público que se presente o exhibir el documento donde se conste dicha inscripción.
- II. Tratándose de persona física con actividad empresarial, constancia de situación fiscal de la cual se advierta que su actividad económica coincide con el objeto del Contrato Marco, así como presentar identificación oficial del mismo.

2. Acreditación de su representante legal o apoderado y que cuente con las facultades o los poderes suficientes para comprometerse y realizar los actos tendientes a la celebración del Contrato Marco, incluyendo su suscripción. 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.

Deberá presentar 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 2024, 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 y pagos provisionales 2024; mismos que deberán presentar de 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.

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 y/o de sucursal de negocios según corresponda. Cabe aclarar que es preciso contar con sucursal en la ciudad de Hermosillo y acreditar con: comprobante de domicilio, contrato de arrendamiento a nombre del representante legal e imagen de la ubicación y/o fachada del negocio de la ciudad antes mencionada.

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 aportaciones 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.

Requisitos legales y administrativos

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

10. 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.

11 Anexo C. Formato de manifestación de declaración de integridad.



12. **Anexo D.** Formato de manifestación de estratificación de la persona física o moral.

Documentación para acreditar la experiencia del proveedor

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

13. **Anexo E.** Formato para la manifestación de capacidad de respuesta inmediata se debe adjuntar **Curriculum 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:

- Datos de contacto de la empresa, organigrama, relación de empleados.
- Copia del gafete del personal a color, así como foto o copia del diseño del uniforme del mismo.
- Fotos de las instalaciones y recursos técnicos con los que cuente.
- Relación de municipios de cobertura dentro del Estado de Sonora.
- 3 Contratos con su respectiva carta de satisfacción o cancelación de garantía de cumplimiento.
- Relación de los principales clientes, incluyendo dato de contacto.

Contrato. Deberán acreditar por lo menos dos años de experiencia otorgando la prestación del Servicio de Mantenimiento Preventivo al Parque Vehicular 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 periodo de hasta dos años atrás, a partir de la fecha de la presentación de la documentación.

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 servicio de Mantenimiento Preventivo al Parque Vehicular para el procesamiento de equipos y bienes informáticos de acuerdo al contrato o pedido presentado en el punto anterior, de manera satisfactoria.

14. **Anexo F.** Formato de oferta económica, firmada por el representante e incluir en USB el archivo excel editable.

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

16. **Anexo H.** Formato de cumplimiento de estándares de operación, firmado por el representante legal y adjuntar la documentación requerida.

17. **Anexo I.** Formato de decir verdad, de no actualizar ningún supuesto de conflicto de interés.

18. **Entregar:** "ANEXO 1" Especificaciones Técnicas para el: Servicio de Mantenimiento Preventivo al Parque Vehicular, firmado por el apoderado o representante legal.

3. Entrega y recepción de documentos. Las personas interesadas deberán presentar en original (según se indique), copia simple y USB, los documentos a que se refiere el presente ante la Dirección General de



GOBIERNO
DE SONORA
OFICIALÍA
MAYOR



Adquisiciones de la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, en el período del **28 de febrero al 6 de marzo del 2025**, en horario de 9:00 a 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.

4. Mecanismos para la determinación de los precios y selección de proveedores. En el contrato marco se señalará el mecanismo a seguir por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Sonora, para determinar a los proveedores adjudicados de los procedimientos que realicen, citándolos a firmar el contrato específico que corresponda.

5. Suscripción del Contrato Marco La Oficialía Mayor dará a conocer por medio electrónico, una vez concluido el proceso de recepción de documentos 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.

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

dgadquisiciones@sonora.gob.mx

Sin otro particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES
DE LASUBSECRETARIA DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE SONORA


MTRA. MARIA ELENA GARCÍA GALAZ

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

Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, tercer nivel. Comonfort y Paseo Río Sonora C.P. 83260.
Teléfono: (662)3-19-37-95 Hermosillo, Sonora
dgadquisiciones@sonora.gob.mx