

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

C O N T E N I D O

APARTADO I. ASPECTOS GENERALES.

1. Glosario de términos.
2. Descripción general y especificaciones técnicas que los participantes deberán de considerar para formular sus propuestas económicas.
3. Origen de los Recursos.
4. Procedimiento de contratación.

APARTADO II. ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

1. Criterios generales.

APARTADO III. DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES

APARTADO IV.- JUNTA DE ACLARACIONES.

APARTADO V. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y SU DESARROLLO.

APARTADO VI. REQUISITOS QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN.

APARTADO VII. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

1. Aspectos generales y criterios de evaluación.
2. Aspectos para la evaluación técnica y económica de las propuestas.
3. Causas de desechamiento.
4. Adjudicación del contrato.

APARTADO VIII.- INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN.

1. Declaración desierta.
2. Declaración de cancelación.

APARTADO IX. EMISIÓN DEL FALLO.

APARTADO X. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

APARTADO XI. CONTRATACIÓN.

1. Obligaciones fiscales y de seguridad social.
2. Previo a la firma de contrato.
3. Firma del contrato.
4. Plazo de ejecución y vigencia.
5. Lugar de la recepción de los servicios.
6. Forma de pago.
7. Modificaciones al contrato.



OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. LSA-926096917-007-2024

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

8. Forma, términos y porcentaje para garantizar el cumplimiento del contrato.
9. Reposición de los servicios.
10. Deducciones al pago por incumplimiento parcial o deficiente del contrato.
11. Penas convencionales.
12. Impuestos y derechos.
13. Prohibición de cesión de derechos y obligaciones.
14. Suspensión temporal del contrato.
15. Terminación anticipada del contrato.
16. Rescisión administrativa del contrato.

APARTADO XII. INCONFORMIDADES.

APARTADO XIII. LEGISLACIÓN APLICABLE.

ANEXOS:

ANEXO 1.- Especificaciones técnicas.

ANEXO 2.- Modelo de Contrato.

FORMATOS:

FORMATO NO. 1.- Verificación de documentos que el participante entrega en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

FORMATO NO. 2.- Acreditación de existencia y personalidad jurídica.

FORMATO NO. 3.- Declaración de los artículos 56 y 70 de la LAASSPES.

FORMATO NO. 4.- Declaración de integridad.

FORMATO NO. 5.- Manifestación de nacionalidad mexicana.

FORMATO NO. 6.- Micro, pequeñas y medianas empresas.

FORMATO NO. 7.- Escrito de la conducta y actitud del participante en el procedimiento de contratación.

FORMATO NO. 8.- Escrito de no encontrarse impedido por disposición legal o inhabilitado por alguna autoridad.

FORMATO NO. 9.- Escrito de no encontrarse en los supuestos del Título Tercero Capítulo III de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

FORMATO NO. 10.- Escrito de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

FORMATO NO. 11.- Escrito de no actualizarse conflicto de intereses.

FORMATO NO. 12.- Proposición técnica.

FORMATO NO. 13.- Proposición económica.

FORMATO NO. 14.- Cumplimiento de normas.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 28 fracción II, 29 fracción II, 32 fracción I, 33, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y demás relativos y aplicables que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y las disposiciones que de ella emanen, la **Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora**, convoca al procedimiento de **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional No. LSA-926096917-007-2024**, relativa a la contratación del servicio de **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”**, publicada en CompraNet V2 Sonora, el 17 de octubre del 2024, para lo cual establece las bases en que se desarrollará el procedimiento y la descripción de los requisitos de participación:

C O N V O C A T O R I A

**APARTADO I.
ASPECTOS GENERALES:**

1.- GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Para efectos de las presentes bases que regirán la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional No. LSA-926096917-007-2024** se entenderá por:

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: Servidor(es) público(s) en quien(es) recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de los derechos y las obligaciones establecidos en el Contrato.

ÁREA CONTRATANTE: La facultada en la dependencia para realizar procedimientos de contratación a efecto de contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia que se trate.

ÁREA USUARIA O REQUIRENTE: La que, en la dependencia, solicite o requiera formalmente o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.

AUTORIDAD (ES) INVITADA (S): Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda.

CAPACIDAD TÉCNICA NECESARIA: Se entiende por la suficiencia en estructura organizacional, recursos humanos capacitados, infraestructura, equipo y demás herramientas con que cuente el participante, para garantizar la proveeduría y el correcto cumplimiento del contrato.

COMPRANET V2 SONORA: Sistema para contrataciones gubernamentales en el Estado <https://compranetv2.sonora.gob.mx>.

CONSTANCIAS DE NO ADEUDOS DE OBLIGACIONES FISCALES ANTE AUTORIDADES FEDERALES, AUTORIDADES ESTATALES Y DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON ESTAS: Requisitos de contratación que tienen la finalidad de demostrar que, al momento de la firma del contrato, el proveedor adjudicado se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales con autoridades correspondientes, o bien amparado bajo un convenio celebrados con las mismas. Esto en términos de lo dispuesto en los artículos 24-BIS del Código Fiscal del Estado de Sonora y 32-D del Código Fiscal de la Federación vigentes respectivamente.

CONTRATO: El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios.

CONVOCANTE: Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora.

EDOS: Empresas que deducen operaciones simuladas.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

EFOS: Empresas que facturan operaciones simulada

EVALUACIÓN BINARIA: Criterio para adjudicar el contrato al participante que cumpla con los requisitos y especificaciones técnicas que establezca la convocante y oferte el precio más bajo.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

IVA: Impuesto sobre el valor añadido o de impuesto sobre el valor agregado.

LEY: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

PARTICIPANTE: Las personas físicas o morales que hayan cubierto los requisitos solicitados en la y bases de esta invitación y que participan en el evento, ofertando sus propuestas.

MIPYMES. - Micro, Pequeñas y Medianas empresas legalmente constituidas con base en la estratificación vigente establecida por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Económica y publicada en el Boletín Oficial del Estado, o en tanto no se publique aquella establecida y publicada en el Diario Oficial de la Federación por el Gobierno Federal.

REGLAMENTO DE LA LEY: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE LOS PARTICIPANTES DEBERÁN CONSIDERAR PARA FORMULAR SUS OFERTAS ECONÓMICAS:

DESCRIPCIÓN GENERAL: La Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios de Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Sonora, requiere la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”** para el ejercicio fiscal 2024, de acuerdo con lo establecido en el cuerpo de la convocatoria y a las especificaciones mínimas señaladas en el **ANEXO 1**.

3.- ORIGEN DE LOS RECURSOS:

La contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”**, se hará con recursos 100% estatales, autorizados para el ejercicio fiscal 2024, mediante Oficio No. SE-05.06-0249/2024 de fecha del 12 de enero de 2024, suscrito por C. Carlos Germán Palafox Moyllers, Subsecretario de Egresos.

4.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

- A.** Este procedimiento de contratación se desarrollará a través de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas y en la cual la participación será de manera electrónica.

La invitación a cuando menos tres personas, estará en CompraNet V2 Sonora y únicamente aquellos proveedores que recibieron invitación podrán ser partícipes en el presente proceso, por lo cual obtendrán sin costo alguno la presente convocatoria, misma que le serán entregada al momento de extenderle la invitación correspondiente, así mismo los interesados podrán consultarla de manera electrónica a través del portal de Internet <https://compranetv2.sonora.gob.mx/inicio/portal-licitaciones>, o exclusivamente para consulta en la página de internet de Oficialía Mayor y en las oficinas de la Dirección General de Adquisiciones de la Subsecretaría de Recursos Materiales y



OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. LSA-926096917-007-2024

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

Servicios ubicada en **Centro de Gobierno, edificio México, quinto piso, colonia Proyecto Río Sonora C.P. 83270, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a partir del día 17 de octubre y hasta el día 01 de noviembre de 2024.**

Si no cuenta con el registro en el Sistema Compranet V2 Sonora, deberá seguir el procedimiento que se detalla en el micrositio de Compranet V2 Sonora en la siguiente dirección electrónica: <https://compranetv2.sonora.gob.mx/inicio/portal-licitaciones> en el enlace “**Registro de Proveedores**”

De igual manera, deberá:

- 1.- Capturar la información solicitada como son los datos generales (Razón social, RFC, seleccionar el tipo de persona que se está registrando, objeto y giro, dirección fiscal, dirección comercial, correo electrónico, número telefónico, entidad federativa, municipio y localidad.
- 2.- Ingresar toda la información solicitada en Documentos, Representantes, Socios, Creador Registro y Firma electrónico, el CAPTCHA validado y presionar el botón “Finalizar registro”.
- 3.- Una vez realizado el registro exitoso, ingresara los datos de la “**e.firma**”
- 4.- Al ingresar los datos correctos aparecerá un aviso de registro exitoso y se enviará un correo y una notificación al tablero del proveedor. **NOTA:** El proveedor registrado, ya puede ingresar a Compranet V2 Sonora, pero no podrá participar en ningún procedimiento hasta que el Administrador del sistema valide la información y le confirme a través de otro correo y una notificación en su tablero.

Cuando el proveedor cuente con su información y documentación validada por el Administrador, en su tablero se mostrarán todos los procedimientos en los que el proveedor ha mostrado interés en participar.

Para participar en un procedimiento que se encuentre en estatus vigente, el sistema proporciona dos maneras desde el tablero del proveedor:

- 1) A través del botón “+Agregar nuevo procedimiento”
- 2) Ingresar en la opción “Portal Público” que se desglosa al oprimir el nombre del usuario validado en la plataforma.

Para participar en uno de los procedimientos es a través del botón “Participar”. Durante el proceso de inscripción se ingresan los datos de la e.firma para confirmar la participación y obtener un registro exitoso, para lo cual recibirá un correo electrónico y una notificación con las indicaciones correspondientes.

B. Actos relativos al presente procedimiento de contratación:

La **Junta de aclaraciones** se celebrará el día **29 de octubre de 2024** a las **12:00 horas** en el Centro de Capacitación del Gobierno del Estado de Sonora, ubicado en Centro de Gobierno, edificio México, quinto nivel, Ala Sur, Comonfort y Paseo Río Sonora C.P. 83260, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

La **presentación y apertura de proposiciones** se celebrará el día **05 de noviembre de 2024** a las **13:00 horas** en el Centro de Capacitación del Gobierno del Estado de Sonora, ubicado en Centro de Gobierno, edificio México, quinto nivel, Ala Sur, Comonfort y Paseo Río Sonora C.P. 83260, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

La junta para la **emisión del Fallo** se celebrará el día **08 de noviembre de 2024** a las **12:00 horas** en el Centro de Capacitación del Gobierno del Estado de Sonora, ubicado en Centro de Gobierno, edificio México, quinto nivel, Ala Sur, Comonfort y Paseo Río Sonora C.P. 83260, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

La **firma del contrato** se celebrará el día **15 de noviembre del 2024** a las **12:00 horas**, en las oficinas de la Dirección General de Control Presupuestal y de Transparencia de la Oficialía Mayor del Estado de Sonora ubicadas en Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Comonfort y Paseo Río Sonora, segundo piso, Ala Sur, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora, México.



OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. LSA-926096917-007-2024

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

- C. La contratación abarca un ejercicio fiscal 2024.
- D. A los actos de esta invitación podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
- E. Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los participantes, por lo que se considerarán vigentes durante el proceso y hasta su conclusión.
- F. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, serán firmadas por los participantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas.
- G. Al finalizar cada acto (junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y fallo), se fijará un ejemplar del acta correspondiente por un término de al menos cinco días hábiles en las oficinas de la Dirección General de Adquisiciones de la Subsecretaría de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Centro de Gobierno, edificio México, quinto nivel, Proyecto Río Sonora C.P. 83270, en la Ciudad de Hermosillo. Del mismo modo se difundirá un ejemplar del acta respectiva en CompraNet V2 Sonora.
- H. A la presente invitación a cuando menos tres personas se anexa el **FORMATO NO. 1**, en el que constará la verificación de la recepción de los documentos que el participante entregue en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en relación con los documentos requeridos en la Convocatoria. La falta de presentación de este formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el participante en dicho acto.
- I. No se recibirán proposiciones ni se celebrarán contratos con personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría General en los términos del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora y el artículo 60 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.
- J. Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria de la invitación, así como en las proposiciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.
- K. Lo no previsto en la presente invitación a cuando menos tres personas se sujetarán a los preceptos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, y de las demás disposiciones que de ella se deriven, en lo que corresponda, el Código Civil para el Estado de Sonora, la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

APARTADO II.
ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

1. CRITERIOS GENERALES:

- A. Para la valoración de la propuesta técnica y propuesta económica se utilizará el **Criterio de Evaluación Binario** en apego a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley.
- B. La **descripción completa** del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR**” objeto de esta invitación, así como sus condiciones técnicas, se establecen en el **ANEXO 1 “Especificaciones Técnicas”** de la presente convocatoria.
- C. La convocante no aceptará opciones y/o condiciones que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos para el suministro del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR**” objeto del presente procedimiento de contratación.
- D. El **idioma** en que deberán presentarse las proposiciones será el **ESPAÑOL**.



OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. LSA-926096917-007-2024



“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

- E. La moneda en que se cotizará y efectuará el pago del servicio será en **PESOS MEXICANOS**.
- F. El precio de la proposición es a **precio fijo** a partir de la apertura de proposiciones y hasta la culminación del Contrato respectivo.
- G. El monto económico de la proposición deberá de ofertarse sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y se expresará con número y letra, en el entendido de que en caso de existir diferencia entre la cantidad señalada con número y escrita con letra, será esta última la que se considerará como válida.
- H. El Proveedor participante deberá de contar con experiencia en impartición de consultoría en materia de apoyo jurídico-administrativo, especializado en contrataciones públicas en Gobierno Federal y Estatal.

**APARTADO III.
DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES**

La convocante mostrará por una sola vez a las personas físicas y morales invitadas, el sitio donde se ejecutarán los trabajos objeto de la misma. Para tal efecto, el sitio de reunión para llevar a cabo las citadas visitas se realizará de la siguiente manera:

VISTA A LAS INSTALACIONES	DIRECCIÓN	ENCARGADO
25 de octubre de 2024 09:00 horas	Centro de Gobierno, Edificio Sonora, Comonfort y Paseo Río Sonora, segundo piso, Ala Sur, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora, México.	Lic. Diego Encinas Castellanos Director de Servicios Generales y Recursos Materiales

La asistencia a la visita será optativa, el licitante que decida no asistir a la visita a los sitios de los trabajos deberá anexar en sustitución de la Constancia de visita, un documento elaborado en hoja membretada de su empresa, firmada por el representante legal, declarando que conoce el lugar donde se llevarán a cabo los trabajos y que ha tomado en consideración los aspectos señalados en las presentes bases.

**APARTADO IV.
JUNTA DE ACLARACIONES**

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán dar participar al procedimiento en la plataforma de CompraNet V2 Sonora <https://compranetv2.sonora.gob.mx> y deberán presentar sus preguntas del procedimiento, en los campos y opciones señaladas en el tablero de procedimiento de la plataforma de CompraNet V2 Sonora.

Los participantes deberán enviar su solicitud de aclaraciones a través de la opción “**Preguntas del procedimiento**”, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora señalada es decir hasta el día **28 de octubre de** a las 12:00 horas y los participantes deberán subir a <https://compranetv2.sonora.gob.mx> en formato PDF debidamente firmado por el representante legal de la empresa junto con el escrito de interés en participar en el procedimiento. La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del participante, la que registre este sistema CompraNet V2 Sonora al momento de su envío. Aclarando que después de este horario ya no se recibirán preguntas.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria del procedimiento, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la convocante.

Al tratarse de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, la convocante procederá a enviar, a través de CompraNet V2 Sonora, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones informará a los participantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas. Si derivado de la suspensión de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva será notificada a los participantes a través de Compranet V2 Sonora.

En la fecha y hora programada de la junta de aclaraciones y se hayan descargado todas las preguntas de los participantes, se habilitará la opción para subir el acta de la junta de aclaraciones. Los proveedores participantes recibirán un correo y una notificación a través de CompraNet V2 Sonora con las indicaciones correspondientes para ver o descargar el acta y dispondrá de 6 horas para hacer preguntas adicionales, derivadas únicamente de las respuestas recibidas, posteriormente, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que se enviará las contestaciones correspondientes a todos los licitantes a través de Compranet V2 Sonora.

La convocante podrá celebrar las juntas de aclaraciones que consideren necesarias, atendiendo a las características de los servicios objeto de la Invitación a Cuando Menos Tres de Personas Nacional. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

**APARTADO V.
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Se comunica a los participantes que la entrega de proposiciones técnica y económica, se hará cumplimiento al artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Los participantes entregarán su proposición a través de CompraNet V2 Sonora.

Al tratarse de una Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica, las actas correspondientes al acto de presentación y apertura de proposiciones se difundirán a través de CompraNet V2 Sonora al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los participantes o sus apoderados; La propuesta técnica y la propuesta económica, así como la documentación distinta deberán de entregarse a través de medios electrónicos en el sistema Compranet V2 Sonora y se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Al ingresar a CompraNet V2 Sonora, el o los servidores públicos autorizados para ello, revisaran la documentación que estos contenga, y que cada documento cuente con la firma tal como lo dispone el artículo 31, último párrafo de la Ley de la materia, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido de acuerdo con lo estipulado en el artículo 39, fracción I, de la citada Ley.

Los participantes que envíen sus proposiciones a través de medios electrónicos recibirán la notificación por parte del sistema CompraNet Sonora en dicha plataforma y en su correo electrónico.

Las proposiciones que se presenten en el acto de presentación y apertura de proposiciones serán recibidas para su posterior evaluación, por lo que no será desechada ninguna de ellas durante dicho evento.

Únicamente se hará constar la documentación presentada por cada uno de los participantes, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria a la invitación, la convocante anotará en el formato de “verificación de la recepción de los documentos”, la documentación entregada por el participante.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

Una vez recibidas las proposiciones, el servidor público que presida el acto comenzará la revisión cuantitativa de las proposiciones recibidas por CompraNet V2 Sonora, haciendo constar la documentación recibida, sin que ello implique la evaluación técnica, legal, económica y administrativa de su contenido.

Realizada la recepción de las proposiciones, se procederá al registro de la documentación recibida. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones recibidas a través de CompraNet en tiempo y forma; durante este acto, atendiendo al número de proposiciones presentadas en la que se hará constar, el importe total de cada una de las proposiciones; se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación, acto que también se celebrará a través de CompraNet V2 Sonora.

El acto de presentación y apertura de proposiciones, será presidido por el servidor público designado por el titular del área contratante de la convocante, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto. A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún participante ni observador, o servidor público ajeno al acto.

Además, atendiendo al número de proposiciones presentadas y a las partidas licitadas, se optará entre dar lectura al precio unitario de cada una de las partidas que integran las proposiciones, o anexar copia de la propuesta económica de los participantes al acta respectiva, en este último caso, solo se dará lectura al importe total de cada proposición.

En el acta que se derive de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones se asentarán los hechos relevantes que se hubieren presentado.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de esta, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.

Durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el participante. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, no será desecheda la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la proposición tampoco será desecheda.

**APARTADO VI.
REQUISITOS QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN**

Los licitantes entregarán junto con el sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su **identificación oficial vigente con fotografía**, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Los documentos que integrarán la proposición son los siguientes:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

**DOCUMENTO NO. 1
CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS**

Constancia de verificación de documentos que la participante entrega en el acto de presentación y apertura de proposiciones (Requisito opcional) **FORMATO NO. 1.**

**DOCUMENTO NO. 2
COPIA DE LA INVITACIÓN (REQUISITO OPCIONAL)**

El participante deberá de presentar **copia simple** de la invitación enviada por la convocante, para participar en el presente procedimiento de contratación.

**DOCUMENTO NO. 3
ESCRITO DE CONTAR CON FACULTADES SUFICIENTES PARA PARTICIPAR.**

Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, el licitante o su representante podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que deberá contener los datos siguientes: **FORMATO NO. 2.**

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

**DOCUMENTO NO. 4
ARTÍCULO 56 Y 70 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY.**

Escrito mediante el cual el participante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 56 y 70 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora. **FORMATO NO. 3**

**DOCUMENTO NO. 5
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD.**

Declaración en la que el participante manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí mismo o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **FORMATO NO. 4**

**DOCUMENTO NO. 6
ESCRITO RELATIVO A LA NACIONALIDAD MEXICANA DEL PARTICIPANTE.**

El participante deberá de presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. **FORMATO NO. 5**



OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. LSA-926096917-007-2024

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

**DOCUMENTO NO. 7
MIPYMES (REQUISITO OPCIONAL).**

Las MIPYMES podrán participar con ese carácter, a través de la presentación de cualquiera de los documentos siguientes:

Copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa; o

Escrito en el cual el participante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con ese carácter, utilizando para tal fin el **FORMATO NO. 6**, que para tal efecto se anexa a la presente invitación. **La presentación de este documento es opcional para los participantes**

**DOCUMENTO NO. 8
ESCRITO DE LA CONDUCTA Y ACTITUD DEL PARTICIPANTE EN EL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN.**

Escrito dirigido a la convocante, que debe presentar el participante o su representante, en el que manifieste que se conducirá con ética, apego a la verdad y honestidad en todo acto y actitud vinculado a las contrataciones públicas, independientemente del carácter o calidad con el que se ostente, sin que dé motivo a actos de corrupción a lo largo de todo el procedimiento de contratación hasta su culminación, evitando, en todo momento, ofrecer, prestar, regalar, condicionar, entregar o cualquier otro que se le asemeje, por sí o por interpósita persona, por cualquier motivo, prestaciones, servicios, dinero o cualquier otro bien a cualquier servidor público en el procedimiento de contratación; esto en apego a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.

En el mismo escrito deberá de manifestar que durante el procedimiento de contratación, se abstendrá de incurrir en alguna o algunas de las infracciones que dispone artículo 7° de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora. **FORMATO NO. 7**

**DOCUMENTO NO. 9
NO ENCONTRARSE IMPEDIDO POR DISPOSICIÓN LEGAL O INHABILITADO POR ALGUNA AUTORIDAD.**

Presentando un escrito dirigido a la convocante, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra inscrito en el sistema nacional de particulares de la plataforma digital nacional, por lo que no cuenta con impedimento por disposición legal, o inhabilitado por resolución de autoridad competente para realizar contrataciones con los entes públicos, esto de acuerdo con el artículo 60 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora. **FORMATO NO. 8**

**DOCUMENTO NO. 10
NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL TÍTULO TERCERO CAPÍTULO III DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DEL ESTADO DE SONORA.**

El participante deberá de presentar un escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de las disposiciones previstas en el Título Tercero Capítulo III de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora. **FORMATO NO. 9**

**DOCUMENTO NO. 11
ESCRITO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, O BIEN DE NO ACTUALIZARSE CONFLICTO DE INTERÉS.**

Si el particular no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberá de presentar un escrito bajo protesta de decir verdad donde haga tal manifestación. **FORMATO NO. 10**

OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. LSA-926096917-007-2024

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

Ahora bien, en caso de que el **particular** desempeñe empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberá de presentar un escrito bajo protesta de decir verdad donde manifieste que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

En caso de que el participante sea **persona moral**, presentará la manifestación que le sea aplicable, respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad. **FORMATO NO. 11**

DOCUMENTO NO. 12
DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL (REQUISITO OPCIONAL).

En caso de que el participante desee que sean publicados sus datos personales e información de carácter confidencial, deberá expresar su consentimiento a través de un **escrito libre** dirigido a la convocante, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° fracciones VI y VII, 19, 21 y 23 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora y artículo 3° fracción XVIII, 107 y 113 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora. **La presentación de este documento es opcional para los participantes.**

Este documento deberá estar firmado por el titular de la información, o en su caso por su representante legal, quien deberá contar con facultades otorgadas por el titular.

DOCUMENTO NO. 13
REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADAS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)

Registro de prestadoras de servicios especializadas u obras especializadas (REPSE) en términos de lo dispuesto en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, los proveedores serán responsables del cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social que como patrones resulte de sus trabajadores, de conformidad con la legislación laboral y de seguridad social aplicables; mismo registro generado por la plataforma electrónica de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social <http://repse.stps.gob.mx>, donde conste su folio como prestadora de servicios especializados.

DOCUMENTO NO. 14
ACUSE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE OPINIÓN ANTE LA AUTORIDAD FISCAL.

Documentos en los que conste el acuse de recepción de solicitudes de opinión ante las autoridades fiscales competentes, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales del participante a quien se adjudique el contrato, correspondientes a lo siguiente:

SAT: Opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria. (Vigencia de 30 días naturales a partir del día de su emisión).

IMSS: Opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. vigencia durante quince días de la fecha en que haya sido generada)

INFONAVIT: Constancia de situación fiscal vigente ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. (Vigencia 30 días naturales contados a partir del día de su emisión).

SUBSECRETARÍA DE INGRESOS: Constancia de no adeudo de contribuciones estatales y federales coordinadas vigente. La obtención de esta constancia podrá realizarse de la manera siguiente:

En línea, en el portal a través de la Cuenta Única del Contribuyente <https://cuentaunica.siafhacienda.gob.mx/Account/Login>.

De forma personal en Agencias Fiscales y Sub-Agencias del Estado de Sonora, o bien podrá consultar en el Teléfono (662) 1084000 Ext. 4165, y en el correo electrónico: cmurrieta@haciendasonora.gob.mx o vrojel@haciendasonora.gob.mx.



OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. LSA-926096917-007-2024

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

En caso de que el participante no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, deberá presentar original y copia simple para su cotejo del convenio que haya celebrado para tal efecto con la autoridad correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable.

**DOCUMENTO NO. 15
CAPACIDAD TÉCNICA DE LA EMPRESA**

Acreditar la suficiencia de recursos humanos capacitados y materiales con que cuente la empresa, presentando para este concepto: Organigrama, currículum de la empresa donde se describa su objeto y actividades principales, indicando domicilio fiscal y domicilio operativo, presentando comprobante de domicilio de ambos, esto para garantizar, en caso dado, el correcto y completo cumplimiento del contrato, número de empleados, sucursales (en su caso), relación de bienes muebles e inmuebles, etc.

**DOCUMENTO NO. 16
PROPOSICIÓN TÉCNICA.**

En este documento el participante deberá de detallar en el **FORMATO NO. 12**, las características de los servicios que se ofertan, en relación con lo solicitado en el ANEXO 1 Especificaciones técnicas. **De la misma manera deberá anexar este formato en archivo electrónico de su propuesta técnica.**

**DOCUMENTO NO. 17
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

Este documento se presentará en el **FORMATO NO. 13**, de la presente convocatoria, la oferta económica se formulará sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y se expresará con número y letra, en el entendido de que en caso de existir diferencia entre la cantidad señalada con número y escrita con letra, será esta última la que se considerará como válida.

Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. **De la misma manera deberá anexar este formato en archivo electrónico de su propuesta económica.**

**DOCUMENTO NO.18
CONSTANCIA DE VISITA**

Constancia de visita a los sitios donde se ejecutarán los trabajos o presentar escrito elaborado en hoja membretada de su empresa, firmada por el representante legal, declarando que conoce el lugar donde se llevarán a cabo los trabajos y que ha tomado en consideración los aspectos señalados en el ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

**DOCUMENTO NO.19
CUMPLIMIENTO DE NORMAS**

El licitante deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad firmado por sí o por su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas, en su caso, las Normas Mexicanas o a falta de estas las normas de referencia aplicables. **FORMATO NO. 14**

Entre las normas solicitadas se encuentran al menos la siguiente:

- **NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-130-SCFI-1998**

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

APARTADO VII.
EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1.- ASPECTOS GENERALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas será realizada por la Dirección General de Control Presupuestal y de Transparencia de la Oficialía Mayor del Estado de Sonora, quién determinará como ganadora la propuesta que resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la invitación y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Después de haberse efectuado el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante como responsable, procederán a realizar el análisis y evaluación de los aspectos técnicos y económicos de las propuestas aceptadas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional.

No será objeto de evaluación las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar su propuesta.

Con fundamento en el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, el área requirente realizará una evaluación detallada de las propuestas.

Para evaluar la solvencia de las proposiciones y adjudicar el contrato respectivo, se utilizará el **criterio de evaluación binario**, toda vez que este guarda relación con los requisitos y especificaciones señalados en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional para la integración de las propuestas técnicas y económicas.

Durante la evaluación de las proposiciones a través del criterio binario se considerará lo siguiente:

Dado que los servicios a contratar la evaluación de las proposiciones y la adjudicación del contrato, se considerará como factor preponderante el precio más bajo.

Si derivado de la evaluación, se desechan los precios por considerar que no son convenientes o que son no aceptables, el contrato no se adjudicará a los participantes cuyas proposiciones contengan dichos precios, en este caso, al fallo se anexará copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente.

2.- PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS SE VERIFICARÁN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

En apego a lo previsto en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, para la adjudicación del contrato, si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

En caso de subsistir el empate entre las personas del sector MIPYMES, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre participantes que no tienen tal carácter, la adjudicación del contrato se realizará a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

En ningún caso la convocante o los participantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

3.- CAUSAS DE DESECHAMIENTO:

- a. La omisión de algún requisito establecido en la convocatoria, cuyo incumplimiento afecte la solvencia de la propuesta.
- b. La omisión algún escrito o manifestación bajo protesta de decir verdad, solicitado como requisito de participación en el presente procedimiento de contratación y previsto en la Ley de la materia, o en los ordenamientos de carácter general aplicables a la Administración Pública Estatal.
- c. Las proposiciones de aquellas personas que presenten en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.
- d. La presentación de más de una proposición en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional.
- e. La comprobación de que algún participante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás participantes.
- f. Si existe determinación emitida por autoridad competente, sobre la falsedad de información presentada por el participante, durante el proceso de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional.
- g. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, detectada durante el proceso de evaluación de las proposiciones.

4.- LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SERÁ A UN SOLO PARTICIPANTE.

Una vez llevada a cabo la valoración de las proposiciones conforme a los términos que dispone la Ley de la materia, la convocante elaborará el dictamen respectivo el cual debe ser firmado por todos los servidores públicos involucrados en la evaluación, mismo que servirá como soporte para realizar la adjudicación del contrato respectivo, documento que se integrará al expediente de este procedimiento.

Las propuestas desechadas durante el procedimiento podrán ser devueltas a los participantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción, conforme lo establece el último párrafo del Artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

APARTADO VIII.

INVITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN.

1.- DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA

De conformidad con el artículo 49 numeral III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, el cual menciona que para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente; y en caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones, se podrá optar por **DECLARAR DESIERTA** la invitación, o bien continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que solo se haya presentado una propuesta la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa siempre y no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

2.- DECLARACIÓN DE CANCELACIÓN



OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. LSA-926096917-007-2024

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

La convocante podrá cancelar la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional, partidas o conceptos incluidos en ésta, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los Servicios, o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propia convocante. De presentarse tal situación, se precisará el acontecimiento que motiva la decisión y se hará del conocimiento de los participantes y a la Secretaría de la Contraloría General. Contra la determinación de la cancelación del procedimiento, partidas o conceptos no será procedente recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de la Ley.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, la **Dependencia** cubrirá a los participantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan.

**APARTADO IX.
EMISION DEL FALLO**

La convocante emitirá un fallo, el cual se dará a conocer en la fecha y hora señaladas en la presente convocatoria, a través de un acta de fallo que se publicará en la plataforma de CompraNet V2 Sonora y de la cual se notificará a los proveedores participantes

El fallo contendrá lo siguiente:

- La relación de participantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla;
- La relación de participantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente;
- Nombre del o los participantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo con los criterios previstos en la invitación a cuando menos tres personas, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada participante;
- Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, y
- Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional o alguna partida, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

En el fallo no se deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero de esta Ley.

Las notificaciones a los participantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de CompraNet V2 Sonora.

APARTADO X.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

“La Secretaría de la Contraloría General, podrá suspender el proceso en cualquiera de sus etapas, cuando se detecte alguna irregularidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 inciso B), fracción V de la Ley Orgánica del Poder ejecutivo del Estado de Sonora”.

APARTADO XI.
CONTRATACIÓN

1.- OBLIGACIONES FISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, y de conformidad con la regla 2.1.28 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023, o aquella que en el futuro la sustituya, en los procedimientos de contratación regulados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, la persona física o moral que resulte adjudicada, **deberá hacer público la opinión del cumplimiento** en términos del procedimiento señalado en la regla 2.1.24 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023, o a aquella que en el futuro la sustituya.

El participante al cual se le adjudique el contrato deberá presentar documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en el que emita su opinión en sentido positivo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Regla primera para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social).

Asimismo, deberá presentar documento vigente de “Opinión de Cumplimiento en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, esto de conformidad con las disposiciones en materia fiscal, en relación con el ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)

En términos del artículo 24 BIS del Código Fiscal del Estado de Sonora, en ningún caso celebrará el contrato, con las personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, salvo que celebren convenio con autoridades fiscales en los términos que dicho código establece para cubrir a plazos, ya sea como pago diferido o en parcialidades, los adeudos fiscales que tengan a su cargo con los recursos que obtengan con el contrato a celebrar.

En caso de que el participante no se encuentre al corriente en el pago de adeudos de Obligaciones Fiscales Federales (SAT) y de Seguridad Social (IMSS), así como en sus Obligaciones Fiscales del Estado de Sonora y aportaciones y amortizaciones del (INFONAVIT) respectivamente, deberán presentar original y copia simple para su cotejo del convenio con las autoridades correspondientes.

La opinión positiva en materia de seguridad social en comentario deberá generarla en un plazo máximo de 5 días hábiles previos a la fecha de su presentación.

El proveedor adjudicado deberá de presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social con vigencia durante el día de la fecha en que haya sido generada, por lo que deberá crearla en el mes de la firma del contrato.

2.- PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

El participante a quien se le adjudique el mismo deberá presentar para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, o
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

3.- FIRMA DEL CONTRATO.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato y obligará a la convocante y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en invitación cuando a menos tres personas y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo la convocante realizará la orden de los servicios de que se trate.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la convocante, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante 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.

El proveedor adjudicado no estará obligado a prestar los servicios, si la convocante, por causas imputables a la misma, no firma el contrato. En este supuesto, la convocante, a solicitud escrita del participante, cubrirá los gastos no recuperables en que hubiere incurrido para preparar y elaborar su proposición, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional.

Previo a la firma del contrato, el participante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente.

Los derechos y obligaciones que se deriven de este contrato no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la convocante.

La convocante queda facultada para consultar, en cualquier momento, el estatus de la empresa adjudicada en a los listados emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, respecto a Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS) y Empresas que Deducen Operaciones Simuladas (EDOS) y en caso de aparecer dentro de los mismos, la convocante no celebrará el contrato y en caso de haberse celebrado será rescindido.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

Atendiendo a lo establecido en el anexo técnico y en la presente invitación cuando menos tres personas, el proveedor deberá de iniciar la **prestación de servicios** objeto de contratación, a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre del 2024.

La vigencia del contrato será a partir de la firma del contrato y hasta el día **31 de diciembre del 2024.**

5.- LUGAR DE LA RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El otorgamiento de los **servicios** será en los siguientes domicilios:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

PARTIDA	EDIFICIO	DIRECCIÓN
1	CENDI I	AVE. DR FERNANDO AGUILAR No.54 COLONIA EL CENTENARIO, HERMOSILLO, SONORA
2	CENDI II	AVE. JESUS MARIA AVILA S/N, COLONIA LAS PALMAS, HERMOSILLO, SONORA.
3	SUBSECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS	EDIFICIO SONORA SEGUNDA PLANTA ALA NORTE/ CENTRO DE GOBIERNO COMONFORT Y PASEO RIO SONORA, HERMOSILLO, SONORA.
4	SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL	EDIFICIO SONORA PRIMERA PLANTA ALA SUR/ CENTRO DE GOBIERNO COMONFORT Y PASEO RIO SONORA, HERMOSILLO, SONORA.
5	DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA DE DATOS	EDIFICIO ANFITEATRO, CENTRO DE GOBIERNO CALLE COMONFORT Y PASEO RIO SONORA, HERMOSILLO, SONORA.
6	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	EDIFICIO HERMOSILLO PRIMER NIVEL ALA SUR, AVE. DE LA CULTURA Y CALLE GALEANA S/N, HERMOSILLO, SONORA.
7	CENTRO DE CAPACITACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA “CECAP”	EDIFICIO MEXICO QUINTO NIVEL, CALLE COMONFORT Y AVE. DE LA CULTURA, HERMOSILLO, SONORA.
8	SUBSECRETARIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	EDIFICIO HERMOSIILLO TERCER NIVEL ALA SUR, AVE. DE LA CULTURA Y CALLE GALEANA S/N Y EDIFICIO MEXICO QUINTO NIVEL, CALLE COMONFORT Y AVE. DE LA CULTURA, HERMOSILLO, SONORA.

Lugares donde la convocante realizará la verificación de las especificaciones y, en su caso, la aceptación de los servicios, por lo que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

6.- FORMA DE PAGO.

El precio pactado en el contrato será **Fijo**.

La convocante efectuará el pago del precio de los **servicios** al proveedor adjudicado, a partir de que esté presente la factura respectiva y previa entrega de los **servicios** en los términos del contrato, mismo pago que no podrá exceder los veinte días naturales en los términos antes mencionados.

Para efectos de contabilizar el plazo de pago se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que el proveedor los entregue a la convocante, junto con el bien o al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio en términos del contrato y la convocante los reciba a satisfacción conforme a los lineamientos aplicables para promover la agilización del pago.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de incumplimiento en el o los pagos a que se refiere este apartado, la convocante, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos para el Estado de Sonora en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

En caso de que el proveedor reciba pagos en exceso, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la convocante.

7.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

La convocante podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de los servicios solicitados mediante modificaciones al contrato respectivo, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el **20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el costo de los servicios sea igual al pactado inicialmente**. La convocante, podrá ampliar la vigencia del contrato instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de los servicios siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento del proveedor.

Cuando la convocante requiera ampliar únicamente el plazo o la vigencia del contrato y esto no implique incremento en el monto total contratado o de las cantidades de los servicios contratados, si cuenta con el consentimiento del proveedor, se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia. La modificación del plazo pactado en el contrato para la entrega de los servicios sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a la convocante, la cual deberá dejar constancia que acredite dichos supuestos en el expediente de contratación respectivo; en estos casos no procederá aplicar al proveedor penas convencionales por atraso.

Tal modificación se formalizará por escrito mediante la celebración de un Convenio Modificatorio y deberá suscribirse por el servidor público de la convocante que lo haya celebrado, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual el proveedor realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento.

La convocante se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

8.- FORMA, TÉRMINOS Y PORCENTAJE PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El participante que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 54 fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

La obligación garantizada será **DIVISIBLE** la cual sólo se hará efectiva en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas), por lo que en caso de presentarse algún incumplimiento la convocante hará efectiva la garantía.

Dicha garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los **diez días naturales siguientes a la firma del contrato**, salvo que la entrega de prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y deberá constituirse por el proveedor ganador mediante fianza a favor de **la Tesorería del Estado**, dicha fianza deberá ser expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas. por un importe equivalente al **10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR EL I.V.A.** Dicha fianza deberá ser entregada a **“LA DEPENDENCIA.**

Para responder de las responsabilidades que resulten a cargo del proveedor derivados del contrato, la citada fianza deberá estar vigente durante la vigencia del Contrato y será presentada en su totalidad a la **C. VIRGINIA DEL SOCORRO FUENTES CARRETO, SUBSECRETARIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA OFICIALÍA MAYOR**, en el domicilio

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

ubicado en Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, tercer nivel, Comonfort y Paseo Río Sonora, C.P. 83280 Teléfono: (662) 319-37-95. Hermosillo, Sonora.

Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción de la convocante, el servidor público facultado procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las garantías que se otorguen para responder de las obligaciones contractuales del proveedor son independientes a las penas convencionales pactadas en el contrato.

La garantía otorgada deberá ajustarse cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato.

9.- REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los Servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en las propuestas técnica y económica.

La convocante, a través del administrador del contrato, no se tendrá por conforme con los servicios que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos de este procedimiento, obligándose el proveedor en este supuesto, a entregarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para la convocante, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

El Administrador del Contrato notificará al proveedor de las inconsistencias detectadas y solicitará su reposición a través de escrito obligándose este a responder por el 100% de los **servicios rechazados** en un plazo de 5 (cinco) **días HÁBILES** a partir de su notificación

Los **servicios** se tendrán por no prestados hasta su total reposición conforme a los requerimientos técnicos y condiciones estipuladas en el contrato, por lo que, en caso de no reponer en su totalidad dentro del plazo señalado, se aplicarán las penas convencionales que procedan y en su caso se optará por rescindir el contrato, además se notificará a la Secretaría de la Contraloría General con el fin de que resuelva si procede o no su inhabilitación.

La convocante a través del administrador del contrato no podrá aceptar los **servicios** que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición de los **servicios**, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

10.- DEDUCCIONES AL PAGO POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE DEL CONTRATO.

La convocante aplicará deducciones al pago por **el incumplimiento parcial o deficiente**, en que incurra el proveedor conforme a lo estipulado en el contrato y sus anexos respectivos, sobre el monto de los **servicios** proporcionados en forma parcial o deficiente.

El límite de incumplimiento es de 3 **DEFICIENCIAS**, a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato.

Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI (documento XML) o factura electrónica que el proveedor presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá al proveedor que realice el pago de la deductiva a través de la **Tesorería del Estado**. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir el I.V.A.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de la convocante, a través de a través de escrito firmado, dentro de los **5 (cinco) días naturales** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

El porcentaje de las deducciones será determinado por la convocante en el Contrato.

11.- PENAS CONVENCIONALES.

Cuando el proveedor incurra **en atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas** de entrega de los **servicios** a satisfacción de la convocante, ésta por conducto del administrador del contrato aplicará una pena convencional sobre el monto de los **servicios** no prestados, de conformidad con los estipulado en el contrato y sus respectivos anexos.

La notificación al proveedor se hará a través de **OFICIO DE NOTIFICACIÓN** por parte del Administrador del Contrato, informando el cálculo de la pena convencional, al siguiente día de atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

La contraprestación de los **servicios** quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso. En caso de rescisión del contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las penalizaciones se aplicarán en EL CFDI (DOCUMENTO XML) o factura electrónica que el proveedor presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

El importe de la pena convencional no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía.

El porcentaje de las penas convencionales será determinado por la convocante en el Contrato.

12.- IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de los **servicios**, serán pagados por el proveedor, mismos que no serán repercutidos a la convocante.

La convocante sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al I.V.A., en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

13.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

El proveedor no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de la convocante.

14.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

Con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, la convocante, en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la entrega de los **servicios** de manera temporal, quedando obligado a pagar al proveedor, aquellos **servicios** que hubiesen sido efectivamente entregados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud del proveedor y dicho

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

pago será procedente cuando los gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, según corresponda.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si la convocante así lo determina; y en caso de que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato.

15.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de suministrar los **servicios** originalmente pactados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la convocante, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Contraloría General, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad alguna para la convocante.

Cuando la convocante determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará al proveedor, sustentando en un dictamen fundado y motivado tal determinación, en el que se precisen las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará al proveedor la parte proporcional de los **servicios** prestado, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

16.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

La convocante podrá optar por la rescisión del contrato, si se determina que el proveedor incurre en incumplimiento parcial o deficiente de sus obligaciones respecto a las partidas o conceptos que integran dicho instrumento y de acuerdo con las causales y previsiones estipuladas para ello en el mismo. La rescisión del contrato se hará conforme al procedimiento siguiente:

I.- Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de **cinco días hábiles** exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II.- Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la convocante contará con un plazo de **quince días hábiles** para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de dicho plazo, y

III.- Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la convocante por concepto de los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

APARTADO XII. **INCONFORMIDADES**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 fracción XIV, 75, 76 y 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora los participantes podrán presentar inconformidades directamente en las oficinas de la Secretaría de la Contraloría General, dentro de los seis días hábiles siguiente a los actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, dentro del horario de 8:00 a 14:30 horas, cuyas oficinas se ubican en:



OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NO. LSA-926096917-007-2024

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA OFICIALÍA MAYOR”

Segundo Nivel, Edificio Hermosillo, Centro de Gobierno
Boulevard Paseo Río Sonora Norte 72,
Colonia Villa del Seris, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora

"Cuando el inconforme solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Secretaría de la Contraloría General, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafiianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión (artículo 80, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora).

De conformidad con lo preceptuado en el penúltimo párrafo del artículo 84 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora, cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al promovente por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de contratación, se le impondrá multa conforme lo establece el artículo 69 de la Ley citada".

APARTADO XII.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Será responsabilidad del participante tener conocimiento de las disposiciones legales de los Estados Unidos Mexicanos, especialmente en los aspectos tributarios, administrativos y de legislación sobre la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.

Para la interpretación y cumplimiento del contrato respectivo, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en la presente documentación y en el modelo de contrato (**ANEXO 2**), el participante acepta someterse a la jurisdicción de los Tribunales Estatales, con sede en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, por lo que deberá renunciar al fuero que pudiera corresponderle debido a su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Hermosillo, Sonora a 17 de octubre de 2024.

ATENTAMENTE

MTRA. MARIA ELENA GARCIA GALAZ
DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES
DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA