



H. AYUNTAMIENTO DE
NOGALES

2024 - 2027

El H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 115, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 150 de la Constitución Política para el Estado de Sonora; 225 al 243 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; 25 Fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, y demás normatividad aplicable, invita a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, para que participen en el **Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, misma que habrá de adjudicarse en base a lo siguiente:**

Bases

1. Información específica de los servicios a contratar

1.1 Descripción:

Concepto
Servicio de arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora Incluye: - Equipos multifuncionales en perfectas condiciones de uso - Mantenimiento preventivo - Correctivo y - suministro de consumible El equipo requerido deberá cumplir de manera integral con las siguientes funciones: - escáner - Digitalización - Fotocopiado - Impresión a color y/o blanco y negro Cada equipo deberá ser entregados, instalados y configurados en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo técnico, por el periodo comprendido del 16 de Marzo de 2026, al 31 de diciembre de 2026.

Para mayor información en cuanto a las especificaciones técnicas, véase el cuerpo de estas bases anexo técnico.

Terminología

Para efectos de estas bases, en lo sucesivo se usarán los siguientes términos para definir a los participantes en el proceso de adjudicación del contrato de este procedimiento de invitación:

Convocante: El Municipio de Nogales, Sonora, por conducto de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Proveedor: La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Licitante: La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación restringida.

Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora: Unidad administrativa responsable del procedimiento.

Anexo técnico: Documento que contiene la descripción detallada de las descripciones técnicas del servicio requerido, la partida, cantidad y así como los lugares donde han de ocuparse estos. El cual forma parte integral de las bases.

Información general

Las características específicas de este procedimiento de contratación se señalan en las presentes bases.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 Fracción II del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, se informa que el origen de los recursos para el arrendamiento que nos ocupa, son íntegramente municipales.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 34, fracción IV y 36 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, se hace saber que la autoridad convocante, cuando ello no tenga el objetivo de restringir la participación a personas determinadas, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria y en las bases, con por lo menos cinco días naturales de anterioridad a la fecha señalada para el acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tales modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados de la misma manera en que fue publicada la convocatoria;
- II. Dichas modificaciones no consistan en la variación substancial o sustitución de los bienes muebles, arrendamientos o prestación de servicios originalmente solicitados;
- III. Cuando se adicionen distintos bienes, arrendamientos o prestaciones de servicios a los originalmente solicitados, los participantes ya inscritos no tendrán obligación de hacer proposiciones con relación al o a los nuevos lotes;

Estas bases podrán ser consultadas gratuitamente en el portal <https://transparencia.heroicanogales.gob.mx/licitaciones>, pero en ningún momento dicha consulta contrae derecho alguno a favor del consultante, como tampoco se podrá considerar el texto publicado en dicho medio como el oficial para este procedimiento. **Únicamente podrán participar en el presente procedimientos los proveedores previamente invitados vía oficio.**

Las propuestas deberán presentarse respetando las especificaciones contenidas en estas bases.

1.3 Lugar y plazo de cumplimiento

Los bienes objeto de este contrato deberán ser instalados y configuradas al día 01 de marzo de 2025, en un horario de las 8:00 a las 15:00 horas en los domicilios de cada una de las dependencias que la convocante le indique, en todo momento los equipos serán instalados en dependencias oficiales del H. Ayuntamiento del Municipio de Nogales, Sonora, donde deberán instalarse conforme a el anexo uno. Personal de cada dependencia, realizara la revisión y recepción de los bienes.

Los licitantes adjudicados deberán tener debidamente instalados y funcionando en su totalidad todos y cada uno de los equipos con las funciones y servicios solicitados en el anexo técnico de las presentes bases, a más tardar el día 16 de Marzo de 2026.

Siendo que el término de vigencia del contrato de arrendamiento a celebrar será pactado por el periodo comprendido del día 16 de Marzo de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

La convocante quedara eximida de cualquier responsabilidad civil que pudiera derivarse en el cumplimiento del contrato de arrendamiento derivado del presente procedimiento de invitación.

Debiendo el o los licitante ganador revisar que las instalaciones eléctricas existentes en cada uno de los lugares a instalar, cumpla con los requerimientos eléctricos para su instalación. Siendo obligación de el o los licitantes ganadores colocar baterías para protección de los equipos.

Los licitantes deberán presentar propuesta y suministrar productos de calidad y cumpliendo con los lineamientos de las normas oficiales mexicanas e internacionales y a los estándares de calidad emitidos para cada artículo.

La convocante notificara al (los) proveedor(es) ganador para que se presente a firmar el contrato de arrendamiento correspondiente.

Los gastos derivados del traslado de los equipos desde las instalaciones del proveedor adjudicado u otro lugar de almacenamiento; tales como fletes, combustibles, peaje, viáticos de operador, multas por infracciones, seguro y cualquier otro concepto relacionado, será por cuenta del licitante o invitado adjudicados, hasta el momento en que estos sean entregados en los lugares que indique la convocante.

Los bienes que destine el licitante o invitados que resulten adjudicados para el arrendamiento deberán encontrarse en perfecto estado, tanto físico como mecánico.

El licitante o licitantes adjudicados, deberán comprometerse, que al prestar el servicio de arrendamiento deberá considerar que cubrirá todos los gastos que se deriven para conservar, mantener y reparar todos los daños que sufran los bienes por causa de uso y desgaste normal, causado por su naturaleza en el transcurso del tiempo.

Las cantidades de consumo aproximado del anexo, son enunciativas más no limitativas, por lo que la convocante no está obligada a consumir el total de los productos solicitados durante la vigencia del contrato.

El proveedor, asumirá totalmente la responsabilidad legal en el caso de que al suministrar el bien infrinja o viole la normatividad en materia de patentes, marcas fiscales, de comercio, registro, derechos de autor, o de cualquier índole, así como la derivada en el contenido y su efecto del resto de la documentación inherente a la entrega.

Al efectuarse la entrega de pedido contratado deberá estar presente un representante autorizado por el proveedor, para que supervise y respalde la entrega del bien y resuelva todo lo concerniente al cumplimiento del contrato, este representante debe obtener el sello y firma del personal responsable de recibir el producto en el punto de entrega, asimismo al finalizar el contrato derivado del presente procedimiento y regresar los bienes al arrendador, este deberá firmar de recibido.

Al momento de la recepción del bien arrendado, personal autorizado por el H. Ayuntamiento, realizará la inspección física. El bien a entregar será de acuerdo a las especificaciones que se estipulan en las presentes bases.

En caso de no entregar los bienes en arrendamiento en la fecha estipulada, Oficialía Mayor, tendrá derecho a no recibir la entrega, lo cual deberá notificar por escrito, una vez que se haya realizado el arrendamiento alterno del bien. La ocurrencia de estas circunstancias no exime al arrendador de la aplicación de las penas convencionales estipuladas en las bases de invitación.

Será exclusiva responsabilidad del oferente ganador determinar el tipo de transporte que garantice el traslado de los bienes en óptimas condiciones, así como la contratación de los seguros respectivos para los equipos en tránsito, desde su planta de almacén hasta el lugar señalado en las bases para la entrega de los bienes.

1.5 El suministro se realizará por medio de un contrato. El arrendamiento solicitado es sin opción a compra

1.6 Devoluciones

Se hará la devolución del bien cuando se compruebe que no cumple con las especificaciones solicitadas, existen vicios ocultos o defectos de fabricación que ocasionen problemas de calidad en el uso del bien.

24

En estos casos el proveedor se obliga a responder y sin condición alguna dentro de los 3 (tres) días hábiles, contados a partir de su notificación por escrito, el 100% del volumen de los bienes devueltos, mismos que no le exime de la sanción correspondiente de conformidad con lo establecido en estas bases del presente procedimiento.

Cuando la devolución sea por causas imputables al arrendador, y este no pueda realizar la reposición en el plazo señalado, el arrendado deberá reintegrar los pagos que hubiese recibido más los intereses correspondientes.

1.7 Casos de rechazo

Si durante el proceso de inspección física del bien, estos presentan algún motivo de rechazo, como serían: observar un deterioro en los bienes o golpeado, entre otros, que afecten el uso del bien, Oficialía Mayor no aceptará la recepción del bien.

1.8 Visita a las instalaciones de los invitados

Una vez recibidas las propuestas, los licitantes se obligan a permitir el acceso a sus instalaciones, al personal de la convocante, si así se considera necesario, a efecto de verificar giro de la empresa, la existencia de mercancías, así como la calidad de los mismos, para lo cual se levantará acta circunstanciada.

2. Información específica de esta invitación restringida.

2.1 Costo de las bases de invitación restringida.

Es gratuito, únicamente podrán participar los invitados previamente por Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.

2.2 requisitos para participar en el procedimiento de invitación restringida.

a).- Solvencia financiera y obligaciones fiscales. Para acreditar su solvencia financiera y demostrar estar al corriente en sus obligaciones fiscales, los licitantes deberán presentar los siguientes documentos

a).- Capital contable:

-Acreditar contar con un capital contable mínimo de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), evento que podrá demostrarse mediante la exhibición y entrega de copia simple y original o copia certificada de los estados financieros del 2024, firmados por parte del representante legal y del contador, debiéndose anexar copia de cédula profesional del contador.

En el supuesto que EL LICITANTE SE UBIQUE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 32-A, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBERAN ESTAR DICTAMINADOS POR CONTADOR PUBLICO CERTIFICADO PARA FORMULAR DICTAMENES, DEBIENDO EXHIBIR EL RESPECTIVO REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTADORES PUBLICOS REGISTRADOS ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT).

-Presentar copia simple y original o copia certificada constancia de situación fiscal

-Presentar los pagos provisionales de impuestos correspondientes a los meses del año 2025, presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Y/O declaración anual 2025 en caso de haber sido presentada.

Presentar los pagos provisionales de impuestos correspondientes a los meses del año 2026, presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

-Presentar copia de la declaración anual del impuesto sobre la renta presentada ante la S.H.C.P., correspondiente al ejercicio 2024.

b).- Acreditación de la personalidad: FORMATO 1

PERSONA MORAL

-Exhibir y entregar copia simple y original o copia certificada notarialmente del acta constitutiva, debidamente inscrita ante el registro público correspondiente y, en su caso, de las modificaciones a dicha constitución.

-Los representantes de los interesados en los actos inherentes a la invitación, deberán presentar el documento que contenga el **poder notariado** otorgado por el participante material, en donde se estipule la facultad para intervenir en dichos actos y suscribir documentos relativos a los mismos, identificándose, además, mediante **copia simple y original** o copia de un documento oficial (credencial expedida por el instituto federal electoral y/o instituto nacional electoral, pasaporte vigente o cartilla militar).

PERSONA FÍSICA

-Las personas físicas deben presentar acta de nacimiento; Clave Única de Registro de Población (CURP) identificándose, además, mediante copia simple y original o copia de un documento oficial (credencial expedida por el instituto federal electoral y/o instituto nacional electoral, pasaporte vigente o cartilla militar).

-**También todo interesado** (persona física y moral) proporcionará copia simple de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, etc.) que acredite el domicilio preciso de las oficinas del participante.

En caso de que no asista directamente el interesado, representante o apoderado legal, puede presentar la documentación en el acto de presentación y apertura de propuestas, otra persona diversa, únicamente acreditando la personalidad mediante carta poder simple firmada ante dos testigos, con anexos de identificación.

No se aceptará más de una propuesta o proposición por cada persona moral, aún cuando dichas proposiciones se hagan llegar a través de sucursales con operatividad autónoma que indiquen que pueden comparecer a este tipo de procedimientos con independencia de otras sucursales análogas.

c).- Relación de pedidos y contratos: FORMATO 2

Para acreditar su experiencia, los licitantes deberán presentar los siguientes documentos:

-Presentar Escrito bajo de decir verdad, relación de contratos celebrados durante los últimos tres años anteriores al procedimiento de invitación **con cualquier dependencia o entidad federal, estatal, o municipal y/o sector privado**, a los cuales le suministro los servicios objeto del presente contrato, señalando el importe contratado, fechas de inicio y terminación de dichos compromisos, anexando copia de dichos contratos acreditando el cumplimiento de contratos, relacionados con los servicios ofertados

-En este mismo apartado deberá indicar detalladamente (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.), **en caso** de haber sido en algún momento sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios.

No obstante la información que en virtud de este inciso presente el participante, la autoridad convocante en todo momento tendrá vigente su derecho de efectuar las averiguaciones relacionadas con la misma.

d).- Capacidad técnica: Los interesados deberán presentar curriculum de la empresa, así como relación del personal técnico y administrativo además de cualquier otro documento que muestre que el proveedor interesado es capaz técnicamente para satisfacer los compromisos que implica la invitación (documentación relativa a la preparación profesional y capacitación de los empleados; certificaciones; información relevante que el licitante cumple con los

requisitos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables en la prestación de estos servicios; o los que estime conveniente). FORMATO 3

e).- Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad FORMATO 4

Se exhibirá por parte de los interesados una carta dirigida a la convocante, donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 26, 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, y que no usara interpósitas personas para la celebración de este contrato con el propósito de ocultar la ilicitud, asimismo 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.

Manifestando bajo protesta de decir verdad nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios.

En caso de que resulte falsa dicha declaración, la convocante procederá a hacer valer dicha circunstancia ante las autoridades competentes para que se inicien los procedimientos administrativos y/o judiciales correspondientes.

f).- Manifestación del proveedor, bajo protesta de decir verdad. Carta donde manifieste que de ganar el presente procedimiento de invitación le sería posible entregar todas y cada una de los bienes conforme a las especificaciones solicitadas, así como dar cumplimiento a cabalidad a los términos del contrato que se suscriba. FORMATO 5

g).- Carta de aceptación de las bases. Igualmente, se deberá presentar una carta donde manifiesten la total comprensión y conformidad con todos y cada uno de los puntos de estas bases, de aclaraciones y documentación que regirá todo lo relativo al presente procedimiento de invitación, y su conformidad de ajustarse a los términos de la convocante. FORMATO 6

h).- Declaración de integridad, en el que el invitado manifieste de que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos, de la dependencia o entidad induzca 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 7

i) Presentar escrito bajo protesta de decir verdad y firmada por su representante legal en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones FORMATO 8, conforme lo establece el artículo 32-d del código fiscal de la federación. Debiendo presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria. (Máximo un mes).

Debiendo presentar Opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria.

Asimismo, deberá señalar haber realizado el procedimiento de autorización para que el resultado de su opinión de cumplimiento sea publico, conforme a lo establecido en el numeral 2.1.24, de la resolución miscelánea fiscal para el ejercicio 2026, publicada en el diario oficial de la federación el 28 de diciembre de 2025.

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

J).- El licitante o invitado deberá presentar constancia de no tener adeudos municipales expedido por tesorería municipal.

k).- Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (Máximo un mes) y opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Máximo un mes)

En caso de que el licitante o invitado 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 normatividad aplicable.

En caso de no tener empleados bajo su mando o no tenerlos, no será motivo de descalificación.

l).- Se deberá presentar Oficio de Invitación al presente procedimiento

m).- Documento que deberá elaborar cada licitante o invitado en donde declare bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos, previstos en el CAPÍTULO II, ARTÍCULO SEXTO, SECCIÓN PRIMERA; asimismo no encontrarse en los supuestos de lo previsto en la SECCIÓN II, ARTÍCULO SÉPTIMO de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora. FORMATO 9

N).- El licitante 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 10

Ñ).- Escrito de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien de no actualizarse conflicto de interés. (Formato No. 11) Si el particular no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberá de presentar un escrito bajo protesta de decir verdad donde hagan tal manifestación.

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 LICITANTE SEA PERSONA MORAL, PRESENTARÁ LA MANIFESTACIÓN QUE LE SEA APLICABLE, RESPECTO A LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD. (Formato No. 11-1)

O).- De la información de naturaleza confidencial.- En caso de que el licitante 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 por el representante legal. FORMATO 12

P).- Conducta y actitud del licitante vinculado a la contratación. Escrito dirigido a la convocante, que debe presentar el licitante 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 escrito 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 13

Q).- Declaracion bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento no se encuentra inscrita en el sistema nacional de particulares de la plataforma digital nacional, por lo que se no cuenta con impedimento por disposición legal, o inhabilitación por resolución de autoridad competente para realizar contrataciones con los entes públicos (federal, estatal y/o municipal), esto en atención a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora. Por lo que no se encuentran inhabilitados por parte de alguna autoridad fiscalizadora del orden federal, estatal y/o municipal, para participar en procedimientos de contratación y en su caso para suscribir contratos derivados de los mismos. FORMATO 14



Toda la información a que se hace referencia en los incisos c, d, e, f, g, h, i, m, n, ñ, o, p y q, de este numeral, deberá estar contenida forzosamente en hoja membretada de la empresa participante, firmada, en todas sus páginas con texto, por el representante legal de la misma.

No se aceptara documentación con fecha de emisión posterior al acto de presentación y apertura de propuestas.

El cumplimiento de todos los requisitos descritos en este numeral se consideran indispensables para la toma de decisiones relativas a las ofertas técnicas y económicas de los participantes, por lo que la omisión de algunos de ellos será motivo de exclusión de la presente invitación del correspondiente participante.

3.- Garantías

3.3.1 La garantía relativa a la seriedad de la proposición. En cumplimiento a lo establecido en los artículos 235 y 241, fracción I, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y 34, fracción V y 54 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, deberá constituirse a favor del Municipio de Nogales, Sonora, con cheque para abono en cuenta del beneficiario o cheque cruzado de conformidad con el artículo 176 y 197 de la ley general de títulos y operaciones de crédito, por un importe de por lo menos el 10% (diez por ciento) del monto base de la proposición antes de agregarse el impuesto al valor agregado. Esta garantía se presentará al momento de presentar la proposición incluyéndose dentro del sobre que contendrá la propuesta económica. Esta garantía permanecerá en custodia de la convocante hasta el día señalado para el fallo de la invitación, fecha en la que serán entregadas a los licitantes, salvo la de aquél a quien se adjudique el pedido.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de la invitación, perderá a favor de la convocante la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza, es decir, no firma el contrato de prestación de servicios dentro del plazo no mayor a diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo, pudiendo el comité, en este supuesto, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, adjudicar el contrato o pedido al participante que, según el análisis efectuado en los términos del artículo 49 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, haya presentado la segunda mejor propuesta.

3.3.2.- Garantía de cumplimiento del contrato: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del pedido o contrato el arrendador entregará al municipio de nogales, sonora, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, una póliza de fianza expedida por institución mexicana de fianzas debidamente autorizada, por un importe equivalente al 10% antes de I.V.A. del monto total del contrato. Dicha garantía deberá ser entregada durante los primeros diez días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que el proveedor hubiere suscrito el contrato, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones del contrato que se suscriba para dar efectos al correspondiente objeto de la presente procedimiento, o en su defecto, del cumplimiento de lo establecido en estas bases. La fianza en cuestión deberá tener el carácter de indivisible y contener como mínimo el número de procedimiento, el número del contrato, así como el objeto del mismo, además deberá indicar lo siguiente: "La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será previsto en el artículo 279 y 282 de la citada Ley.

Las pólizas de fianza deberán ser expedidas a favor del Municipio de Nogales, Sonora, por institución mexicana de fianzas debidamente autorizada.

3.3.3 anticipo:

Para el cumplimiento del presente contrato no se entregara anticipo.

3.3.4 garantías del servicio



El proveedor deberá de proporcionar a la convocante, al momento de la entrega de los servicios requeridos, una garantía por la calidad de los mismos, la cual se constituirá mediante póliza de garantía expedida por escrito.

4. De la presentación de las propuestas:

La presente invitación es presencial

Las personas físicas y morales que participen en el presente procedimiento de invitación, deberán entregar al inicio del acto de presentación y apertura de propuestas, **tres sobres** cerrados, con los datos de identificación del procedimiento de invitación y de la empresa correspondiente. Dichos sobres deberán estar marcados con las letras "a" "b" y "c", respectivamente.

Cada sobre deberá contener
Nombre del invitado
Datos de la Invitación
Especificar sobre a; b y/o c.

4.1. Requisitos y documentación que deberá contener el sobre "a".

El sobre marcado con la letra "a" contendrá de forma íntegra la documentación legal y administrativa que se describe en el apartado 2 de las presentes bases. De esa información o documentación, la relativa a los incisos c, d, e, f, g, h, i, m, n y ñ, del mismo apartado, deberá presentarse en hoja membretada de la empresa y firmada, en todas sus páginas con texto, por el representante legal del participante. Asimismo, dicha información deberá obrar de forma impresa no manuscrita, sin tachaduras, raspaduras o enmendaduras, la falta de cualquiera de estas exigencias será causal de desechamiento de la propuesta respectiva.

4.2. Requisitos y documentación que deberá contener el sobre "b".

El sobre marcado con la letra "b" contendrá la propuesta técnica que deberán presentarse en hoja membretada de la empresa participante y firmada por el apoderado legal o la persona facultada a dicho efecto. En este sobre los interesados deberán presentar la siguiente información:

1.- Propuesta técnica: la cual deberá contener Especificaciones por escrito completas y detalladas de los bienes que ofertan arrendar, incluyendo marca, modelo etc... Debiendo anexar, folletos catálogos, o fotos de los productos ofertados. Sin indicar el precio de renta de los bienes. FORMATO 15

2.- Carta de manifestación en donde manifieste que de adjudicarse el contrato de arrendamiento se va a cumplir con las especificaciones requeridas y garantías requeridas por la convocante. FORMATO 16

3.- Escrito firmado por el representante legal, en papel membretado de la empresa, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que el licitante es de nacionalidad mexicana FORMATO 17

4.- Deberá especificar que cuentan con la capacidad técnica solicitada, es decir, el personal, equipo, requerimientos y necesidades de la convocante. FORMATO 18

5.- Asimismo el licitante o invitado deberá presentar dentro de la propuesta técnica un escrito dirigido a la convocante en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con la capacidad para suministrar los bienes materia de esta invitación, describiendo los elementos técnicos y administrativos con que cuentan detallando lo siguiente:

- Listado de bienes con el que cuenta.
- Curriculum vitae del personal que intervenga en la prestación del servicio de arrendamiento.
- Listado del Personal administrativo y técnico
- Organigrama de la empresa.
- FORMATO 19

6.- El licitante deberá presentar escrito donde garantice que cuenta con la capacidad de respuesta inmediata y disponibilidad para la prestación inmediata del arrendamiento, debiendo manifestar bajo protesta de decir verdad, garantiza

24

con los equipos necesarios en las partidas en las que participa, para cubrir lo solicitado conforme a las necesidades, debiendo igualmente manifestar su capacidad y disponibilidad de entrega para cumplir en cantidad, calidad y tiempo con los servicios requeridos dentro del arrendamiento. FORMATO 20

7.- El licitante deberá manifestar que en caso de resultar ganador garantiza que contara con refacciones al 100% originales para los equipos objeto de esta invitación. FORMATO 21

8.- El licitante o invitado deberá presentar póliza de garantía del servicio ofertado, firmada por el representante legal o propietario y con sello de la empresa si lo tuviera, en la cual se compromete a las condiciones establecidas en las bases de la presente invitación. FORMATO 22

9.- REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADOS (REPSE). Presentar 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 Social <http://repse.stps.gob.mx>, donde conste su folio como prestadora de servicios especializados. O presentar escrito bajo protesta de decir verdad que los servicios solicitados no se encuentran en este supuesto

10.- Manifestar bajo protesta de decir verdad que es propietario de los bienes que oferto en arrendamiento y/o estar legalmente facultado para otorgar el arrendamiento. FORMATO LIBRE

11.- Registros, marcas y derechos inherentes a la propiedad intelectual. El licitante deberá manifestar que de resultar ganador asumirá la responsabilidad total en el caso de que los bienes y servicios infrinjan patentes, marcas o viole derechos inherentes a la propiedad intelectual, presentando un escrito firmado por el representante legal del licitante en el que asume lo señalado. FORMATO 23

12.- El licitante deberá presentar escrito firmado por su representante legal, en el que manifieste que los productos y servicios ofertados cumplen con las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas según proceda y, a falta de estas, las normas internacionales. FORMATO 24

Deberán presentar los participantes toda la información que requiera la convocante para la óptima prestación de los servicios a contratar, así como sus recomendaciones. Asimismo están obligados los invitados a aclarar o subsanar datos que considere pertinentes la convocante

No se aceptara documentación con fecha de emisión posterior al acto de presentación y apertura de propuestas.

La falta de cualquiera de estas exigencias será causal de desechamiento de la propuesta respectiva.

4.3. Requisitos y documentación que deberá contener el sobre "c".

El sobre marcado con la letra "c" contendrá:

- 1) La oferta económica impresa en hoja membretada de la empresa, que debe incluir por partida el costo por copia, o en su caso la renta base mensual, incluyendo los impuestos que correspondan, con vigencia de treinta días a partir de este día. Sin ser motivo de descalificación se solicita presentar anexo a la propuesta económica en memoria extraíble que contenga en formato Word la propuesta económica. FORMATO 25
- 2) Carta de compromiso de la proposición. FORMATO 26
- 3).- Garantía de seriedad de la propuesta conforme al numeral 3.3.1 de estas bases

En base a lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, además de lo recién expuesto y como disposiciones comunes para todo este apartado 4 (cuatro, de la presentación de las propuestas), el participante deberá cumplir con lo que a continuación se expone:

Primero. Las ofertas económicas deberán presentarse impresas en papel membretado de la empresa, sin tachaduras ni enmendaduras, señalando tanto el precio unitario como el costo global de la propuesta, siempre en moneda nacional.

Segundo. El licitante deberá presentar un resumen de la partida cotizada expresando las cantidades en moneda nacional, en número y letra, desglosando el descuento que estén dispuestos a otorgar y el impuesto al valor agregado si aplica. en caso que haya discrepancia entre la cantidad establecida en número con la establecida en letra, deberá estarse entonces a esta última.

Tercero. Las cotizaciones que se presenten deberán ser claras y precisas.

Cuarto. Una vez iniciado el acto de apertura de ofertas, el precio y pago ofertado por los participantes no podrá sufrir variación alguna. en general, ninguna de las condiciones contenidas en las proposiciones presentadas podrán sufrir modificación después de iniciado el acto de apertura de propuestas.

Quinto. Las ofertas deberán estar firmadas en cada una de sus hojas, anverso y reverso en su caso, por la persona legalmente facultada para ello.

Asimismo deben ir dirigidas al presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.

No se aceptara documentación con fecha de emisión posterior al acto de presentación y apertura de propuestas.

A este acto podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en la misma.

Se podrán presentar proposiciones por servicio postal o mensajería, dirigidas a las oficinas de oficialía mayor del H. Ayuntamiento, sito en avenida Alvaro Obregón 339, Colonia Fundo Legal, en esta Ciudad, c.p. 84000, dichas propuestas deberán llegar antes del inicio de la junta de apertura de propuestas.

La omisión de cualquier requisito de los antes mencionados podrá ser motivo para desechar la respectiva propuesta.

5.- No se celebrara junta de aclaraciones, no obstante los invitados que tengan dudas podrán presentarlas por escrito en Oficialía Mayor o enviarlas a los siguientes direcciones de correo: Arturo.madrid@heroicanogales.gob.mx, lucero.cruz@heroicanogales.gob.mx, y blanca.garcia@heroicanogales.gob.mx, a más tardar el día 02 de Marzo de 2026, hasta las 12:00 horas, , debiendo solicitar confirmación de recepción al teléfono 631 16 2 50 00 extensiones 2300 y 2301, mismas que serán respondidas por escrito, y notificadas a cada uno de los invitados.

6.-Acto de presentación y apertura de proposiciones

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una sola audiencia ante la presencia de notario público, si fuere invitado, bajo el siguiente mecanismo.

6.1. A las 13:00 horas del día 06 de Marzo de 2026, en la Sala de Juntas de Sindicatura Municipal, ubicada en Avenida Álvaro Obregón No. 472, Colonia Fundo Legal, de esta Ciudad de Nogales, Sonora. Una vez llegada la hora señalada para el inicio de este acto, las puertas del recinto donde éste tenga lugar se cerrarán y no se permitirá la entrada a ningún otro participante. Para los efectos de este cierre, el cronómetro o reloj que habrá de determinar la hora será el que indique el notario público si se hubiere invitado, o en su defecto, el del Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales. El participante que no esté presente dentro del recinto señalado para este efecto una vez iniciado el mismo, se tendrá por descalificado automáticamente y no podrá inconformarse por dicha circunstancia.

En caso de cambio de lugar o domicilio donde celebrar la reunión, se le notificara previo al acto.



El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, o bien, por el servidor público que designe dicho comité, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado.

Los invitados entregarán sus proposiciones en sobre cerrado en los términos del punto 4 de las presentes bases, procediéndose a la apertura de los sobres identificados con la letra "a" relativos a la **documentación legal y administrativa** de los participantes, desechándose, en su caso, aquellas propuestas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

6.2. Acto seguido, se procederá a la apertura de las ofertas técnicas de los invitados contenidas en los sobres identificados con la letra "b", previa verificación de que los sobres no fueron abiertos. no se incluirán en esta etapa los sobres correspondientes a propuestas de participantes que hubiesen sido desechadas en los términos del numeral anterior.

6.3. Seguidamente, se procederá a la revisión de inviolabilidad de los sobres marcados con la letra "c" y, posteriormente, se dará apertura a éstos, excluyéndose de esta etapa a cualquier participante cuya propuesta hubiese sido desechada anteriormente por alguna de las causales establecidas a lo largo de este documento. la persona que presida el acto de presentación y apertura de las proposiciones dará lectura en voz alta a los importes de cada ofrecimiento en particular.

Las propuestas no desechadas quedarán en custodia del Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, hasta la celebración del acto de emisión del fallo respectivo.

La autoridad convocante levantará acta circunstanciada del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar las propuestas aceptadas, los importes de dichas propuestas, la garantía de seriedad de las proposiciones, así como las posturas que hubiesen sido desechadas y las causas que lo motivaron.

Se enfatiza en la circunstancia relativa a que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, tiene las más amplias facultades de análisis, revisión y constatación de cumplimiento de requisitos exigidos a los participantes, por lo que en cualquier momento podrá llevar a cabo tales acciones, sin perjuicio y de forma independiente a los pronunciamientos que se hayan emitido en el acto de presentación y apertura de proposiciones. En caso de que en la revisión que se efectúe en el acto de presentación y apertura de las proposiciones se haya hecho algún tipo de pronunciamiento relativo al cumplimiento de los requisitos por parte de alguno o algunos de los concursantes, dicha declaración se entiende en el sentido de que las propuestas e información presentadas serán sometidas a una ulterior y exhaustiva revisión, análisis y dictaminación por parte del comité antes citado fungiendo en sesión plenaria, pudiendo derivarse pronunciamientos de tales constataciones, inclusive de carácter descalificatorios, en perjuicio de alguno o algunos de los licitantes. El ingreso de los participantes a este procedimiento se hace con pleno conocimiento y aceptación de esta circunstancia, por lo que, en su momento, no podrá aducirse como argumento de inconformidad el hecho de que haya más de un pronunciamiento sobre la revisión de las propuestas y/o información de alguno de los participantes, pero sí podrá cuestionarse acerca de las razones que dan fundamento a la determinación que se considera errónea e/o irregular.

7.- Criterios de evaluación y adjudicación

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, el cual está integrado conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, por el Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas, Presidente del Comité; Mtra. Edna Elinora Soto Gracia, Síndico Municipal; Mtra. Julia Patricia Huerta Rivera, Tesorera Municipal; Ing. Eliezer Domínguez Prieto, Jefe de Programación y Presupuesto; Lic. Alejandro Fragozo Yepiz, Asesor Jurídico adscrito a Sindicatura Municipal, con facultades de voz y voto; Lic. Lucero de Jesús Cruz Angulo, Secretario Técnico, Lic. Aldo Alejandro Martínez Varela, Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental y C. Jesús Ortiz García, Coordinador Administrativo de Oficialía Mayor (Encargado del Área de Compras), estas últimas tres personas con facultades de voz pero sin voto; será el órgano encargado y competente de la interpretación de las disposiciones de las bases y de sus anexos, así como el propósito y alcance legal de dicho s ordenamientos; En ese tenor, el registro e inscripción de los participantes a este procedimiento público licitatorio, contrae la expresa aceptación por parte de dichos participantes de tal carácter y competencia del citado comité.



Dicho Comité, realizará el análisis detallado de las proposiciones técnicas y económicas, de la siguiente forma:

- a) La adjudicación del contrato de arrendamiento será por partida.
- b) comprobará que las mismas contengan la información requerida.
- c) elaborará un cuadro con los precios de renta y condiciones ofertadas por todos los participantes, con el propósito de facilitar una evaluación práctica y justa.
- d) los criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas serán los siguientes:

- 1.- Cumplimiento total de las presentes bases.
- 2.- Precio de renta.
- 3.- Manifestación de aceptar realizar la entrega, conforme a los requerimientos de la convocante
- 4.- Capacidad técnica y económica de la empresa.
- 5.- Antecedentes de participación en procedimientos similares y cumplimiento con compromisos en materia de adquisiciones o en su caso que haya prestado servicio en entidad federal, estatal y/o municipal.
- 6.- Todos los demás que, conforme a las circunstancias existentes al momento de la decisión, rodeen e influyan legítimamente en esta adquisición y su proceso de adjudicación.
- e) Como resultado del análisis anterior, se emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo y en dicho documento se harán constar las proposiciones admitidas y se hará mención de las desechadas, así como de las causales que originaron el desechamiento.
- f) Una vez efectuado este procedimiento, el contrato se adjudicará por partida, al licitante que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- g) Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por consiguiente, cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las presentes bases, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables a la convocante.
- H).- De conformidad con el punto anterior el o los contratos serán adjudicados por partida, pudiendo derivar la contratación de varios proveedores.

8.- acto de fallo

El fallo de la autoridad convocante, emitido por conducto del Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, se dará a conocer en reunión pública que se llevará a cabo a las **14:00 horas del 10 de Marzo de 2026**, en la Sala de Juntas de Sindicatura Municipal, ubicada en Avenida Álvaro Obregón No. 472, Colonia Fundo Legal, de esta Ciudad de Nogales, Sonora. En caso de cambio de lugar o domicilio donde celebrar la reunión, se le notificara previo al acto.

El invitado o invitados ganadores deberán presentarse a firmar el contrato en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a la comunicación del fallo.

Del presente procedimiento de invitación podrán derivarse uno o varios contratos, toda vez que se adjudicara por partida.

9. Descalificación de participantes:

Se descalificará a la empresa invitada que incurra en cuales quiera de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumple con todos los requisitos establecidos en las bases de esta invitación restringida.
- b) Si tiene acuerdo con otro proveedor para elevar los precios de los servicios objeto de esta invitación restringida.
- c) Si el prestador de servicios tiene compromisos contractuales atrasados o incumplidos con alguna dependencia u organismo perteneciente al H. Ayuntamiento de Nogales.
- d) Si no presentan sus proposiciones económicas en español y en moneda nacional.
- e) Cuando no se presenten las cartas, póliza de fianza, o cantidades que fungirán como garantía o respaldo para los compromisos propuestos.
- f) En el caso de que el licitante inscrito como participante transfiera a otra persona su invitación. Dicho acto de transferencia será inválido.
- g) En caso de que no presenten especificaciones técnicas del servicio.
- h) Que encuadre en las causales de desechamiento que se estipulan en estas bases.



i) Por incurrir en cualquiera de las causales que establezca el reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios o por realizar actos que por su gravedad ameriten dicha sanción a juicio del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

10. Suspensión temporal del procedimiento de invitación restringida extendida por Oficialía Mayor

La convocante podrá suspender unilateral y temporalmente el procedimiento de invitación restringida cuando se presuma que existen casos de arreglo entre licitantes para elevar los precios, o bien cuando se presuma la existencia de otras irregularidades de naturaleza similar que obstaculicen el sano desarrollo del concurso. En estos casos se avisará al respecto por escrito a los participantes. Cuando se actualice el supuesto de presunción a que se refiere este artículo, el Oficial Mayor procederá a dar parte al Ayuntamiento y a el órgano de control y evaluación gubernamental (contraloría municipal) y ésta, de así considerarlo pertinente, dará vista al ministerio público.

El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental (Contraloría Municipal) tendrá facultad para levantar la suspensión de la invitación restringida con las salvedades que considere pertinente establecer.

11. Cancelación del procedimiento de Invitación Restringida:

Se podrá cancelar el **procedimiento de Invitación Restringida** en los siguientes casos:

- a) Por eventos fortuitos o la configuración de circunstancias de fuerza mayor que imposibiliten el desarrollo o conclusión de la misma;
- b) Si se comprueba la existencia de arreglos desleales entre los participantes en perjuicio del convocante;
- c) Cualquier otro en que, a juicio del comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se violenten de forma grave, calificada por el mismo comité, los principios de concurrencia, igualdad, publicidad u oposición o contradicción, que rigen cualquier licitación o procedimiento de invitación restringida.

La declaración de cancelación del **procedimiento de Invitación Restringida** y los motivos que dieron lugar a ésta, deberán ser publicados en los mismos medios que se utilizaron para convocar a dicho procedimiento de adjudicación. A los participantes se les avisará por escrito.

12. Procedimiento de Invitación se declara desierto:

El **procedimiento de Invitación Restringida** se declarará desierto en los siguientes casos:

- a) Si no se presenta cuando menos cinco participantes al acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Si al analizar las ofertas, no se encuentra cuando menos una que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases del **procedimiento de Invitación Restringida**, o sus precios no fueran aceptables.

El comité podrá declarar desierto el **Procedimiento de Invitación Restringida**, si al analizar las ofertas referentes a esa partida, no se encuentra cuando menos una propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en las bases de la invitación, o sus precios no fueran aceptables.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en las bases de invitación, el Comité podrá optar por declarar desierto la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, podrá adjudicarle el contrato al licitante, si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme a lo establecido en el artículo 25 FRACCIÓN I, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora.

13. Inconformidades:

Las inconformidades por parte de los participantes de este **procedimiento de Invitación Restringida**, podrán ser tramitadas conforme a los artículos 247 a 257 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal. Lo anterior podrá llevarse a cabo sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten ante el Comité de Adquisiciones,



Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, por conducto de su presidente, el Oficial Mayor del citado ayuntamiento, las irregularidades en que, a su juicio, se haya incurrido en el procedimiento de adjudicación respectivo.

14. Fincamiento del contrato:

El licitante ganado (s) deberá(n) presentarse a firmar el contrato correspondiente dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del fallo, en la oficialía mayor.

15. patentes, marcas y registro de derechos:

El invitado o invitados ganadores asumirán la responsabilidad total en este procedimiento de Invitación Restringida.

16. Garantía de cumplimiento de pedidos:

Las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato respectivo, serán garantizadas por el proveedor ganador mediante carta o fianza en los términos del punto 3 de este documento. Si transcurrido el plazo para la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato, no se hubiere otorgado, el H. Ayuntamiento de Nogales, unilateralmente podrá determinar la rescisión administrativa del contrato, sin responsabilidad a cargo de dicha autoridad, pudiendo, en este supuesto, adjudicar el contrato al participante cuya propuesta haya sido la más próxima en conveniencia, o bien, adjudicar libremente el contrato.

17. Liberación de garantías:

Al invitado ganador le será entregada la garantía correspondiente al sostenimiento de su proposición cuando entregue la fianza o carta que garantice el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. A los demás participantes se les devolverá una vez que se les notifique el fallo correspondiente en las oficinas de bienes y servicios de Oficialía Mayor.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, será liberada hasta la fecha que se precise en el propio contrato. Lo anterior no exime al proveedor de las obligaciones que, como empresa vendedora, contrae con el H. Ayuntamiento de Nogales.

18. Forma y condiciones de pago:

El origen de los recursos son Municipales, del ejercicio fiscal 2026. CON CARGO A LA partida genérica 323 (arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo) y a la específica partida 32301 (arrendamiento de muebles, maquinaria y equipo), conforme a autorización emitida, por programación y presupuesto de tesorería municipal

Se pagara renta mensual por equipo, estando permitido el pago de excedente

El arrendamiento objeto del presente procedimiento serán pagado mensualmente

Debiendo presentar facturas cada mes, cuyo importe será liquidado en un plazo no mayor de veinte días naturales a partir de la fecha del recibo.

El licitante ganador deberá expedir la factura conforme a los requisitos fiscales exigidos por el código fiscal de la federación, en la que ampare los servicios.

Las ofertas serán en precios fijos, por lo que no sufrirán modificación alguna durante la vigencia del contrato.

El licitante ganador deberá respetar la propuesta realizada en caso de que la convocante requiera aumentar o ampliar hasta en un 20% (veinte por ciento) los bienes.

19. Rescisión del contrato:

24

Sin perjuicio de lo establecido en el punto número 16, procederá la rescisión administrativa del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor ganador, quedando a criterio del Comité de Adquisiciones adjudicarlo al invitado que hubiese presentado la siguiente propuesta más conveniente para el H. Ayuntamiento. Así mismo, podrá darse por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés público.

20. Ejecución de garantías:

Se hará efectiva la garantía de seriedad de proposiciones en los siguientes casos:

- a) Cuando el licitante no sostenga su oferta.
- b) Cuando, por razones imputables al licitante ganador, éste no firme el pedido o contrato correspondiente dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que se hubiere notificado el fallo respectivo, quedando a criterio de la dependencia adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más conveniente.

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento de pedido, cuando se incumpla cualquiera de las condiciones pactadas en documento o en el mismo pedido o contrato.

21. Penas convencionales:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 fracción VII del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, se hace saber que la convocante aplicará penas convencionales al licitante ganador, por la demora en la entrega de los bienes objeto de esta invitación, (entendiéndose por demora una vez que haya transcurrido el plazo límite de entrega, de acuerdo a lo estipulado en contrato), descontando en cada facturación el 2.5 % (dos punto cinco por ciento), por cada día de incumplimiento. Pasados cinco días hábiles sin cesar dicho incumplimiento, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, tendrá la facultad de cancelar definitivamente el contrato y/o hacer efectiva la garantía de cumplimiento del mismo, quedando a opción de dicha autoridad el hacer ejercicio de esas opciones ya sea de manera conjunta o separada, por lo que el ejercicio de cualquiera de ellas no implicará exclusión de la otra. La pena convencional seguirá generándose por todo el tiempo que persista el incumplimiento y hasta que la convocante decida rescindir el contrato. El reclamo sobre la póliza de fianza que garantice el cumplimiento del contrato no excluye el pago del importe que se genere por concepto de pena convencional, por lo que estos importes también podrán exigirse de forma conjunta y/o separada. De ser necesario a juicio de esta autoridad, podrá adjudicar libremente la materia de esta invitación a cualquier otro proveedor calificado, o bien, convocará a la invitación.

22. Consideraciones finales:

El contenido de las presentes bases y su anexo, harán las veces de la base mínima del clausulado del contrato que se derive de esta invitación.

Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de invitación, así como las proposiciones presentadas por los invitados, podrán ser negociadas.

Atentamente

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Oficial Mayor y Presidente del Comité de Adquisiciones,
Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

H. Nogales, Sonora, a 26 de Febrero de 2026.

24

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

ANEXO TÉCNICO

El servicio a contratar es el Arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

Incluye:

- Mantenimiento preventivo

- Correctivo y

- suministro de consumible como tóner y demas

El equipo requerido deberá cumplir de manera integral con las siguientes funciones:

- escáner

- Digitalización

- Fotocopiado

- Impresión a color y/o blanco y negro

- Instalar correctamente los equipos en el lugar que reúna los requisitos recomendados por conducto del departamento del servicio técnico de la empresa

- Si durante la vigencia del contrato se presentan deficiencias en la calidad, inutilidad derivado de vicios ocultos o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas de los bienes, el arrendador tendrá el compromiso de realizar las reparaciones en los equipos en un tiempo no mayor a 4 horas, a partir de la primera notificación a la empresa.

- El Arrendador deberá realizar la sustitución del equipo que presente fallas recurrentes, por otro de iguales características, en un plazo de 2 días naturales contados a partir de la primera notificación, en caso contrario el proveedor deberá sustituir dicho bien por otro de características similares o superiores y entregarlo en el área correspondiente en un término no mayor a 4 días naturales a partir de la fecha de solicitud al proveedor.

- El Arrendador deberá realizar revisiones y ajustes técnicos que sean necesarios para mantener en óptimo estado de funcionamiento los equipos de copiado para ello el proveedor se obligara a:

Efectuar visitas periódicas para brindar el correspondiente servicio preventivo y correctivo a los equipos y también cuando lo solicite la convocante para los casos de reparación de las fallas que tengan los equipos. En cada visita, el técnico del arrendador realizara una inspección completa de la unidad en cuestión, igualmente efectuara limpieza de sus mecanismos, lubricación y mantenimiento y ajustes en general, actividad que no generara cargo adicional alguno

Proporcionar sin costo adicional para el municipio, todas las refacciones y mano de obra que sean necesarias para el buen funcionamiento de los equipos

Efectuar visitas de emergencia cuando sean solicitadas por la convocante.

- Afrontar las responsabilidades que se deriven de hechos que lesionen el patrimonio del ayuntamiento o de terceros o directamente lesivos para la integridad de cualquier persona, cuando tales eventos tengan origen en conductas dolosas o negligentes de la empresa.

- Cada equipo deberá ser entregados, instalados y configurados en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo técnico, por el periodo comprendido del día 16 de Marzo de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

- En caso de que fuere imposible de arreglar algún desperfecto en la oficina de asignación de la máquina, se deberá proporcionar una reposición de maquina multifuncional, copiadora, impresora, scanner, mientras la maquina se encuentre en reparación.

- El control en el número de copias o impresiones, se realizara con control de la lectura que arroje el medidor de cada equipo, el cual se tomara los primeros días hábiles de cada mes.

- Se podrán modificar especificaciones de equipo, agregar, o disminuir equipos durante la vigencia del arrendamiento a contratar, conforme a las necesidades y requerimientos de la convocante, debiendo el arrendador dichos equipos en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la solicitud de la misma.

-El arrendador podrá instalar un protector de corriente en cada una de las copiatoras instaladas en cada Dependencia, de acuerdo a especificaciones, además deberá instalar cada uno de los equipos en los lugares que cumplan las condiciones ambientales adecuadas.

-Deberá garantizar por escrito que contara con refacciones 100% originales para los equipos objeto de esta invitación.

-Contar los equipos software de monitoreo y alertas de servicios y fallas. Posibilidad de configuración de equipos vía remota. Monitoreo de consumibles. Notificaciones vía correo electrónico y con Monitoreo de consumibles.

-Configuración de las bandejas para sus diferentes usos, asimismo se deberá configurar para escaneo e impresión

- Con alimentador ADF DUPLEX

- Todos los equipos deberán contar con una certificación de ahorro de energía y consumo eficiente de electricidad para reducir la emisión de gas de efecto invernadero.

PARTIDAS:

Partida	DESCRIPCION	CANTIDAD	DEPENDENCIA
1	Copiatoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	TESORERIA INGRESOS
2	Copiatoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	TESORERIA ARCHIVO
3	Copiatoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	TESORERIA OFICINAS
4	Copiatoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	CATASTRO
5	Copiatoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	EJECUCION FISCAL

6	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	RECURSOS HUMANOS
7	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	OFICIALIA MAYOR
8	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	OFICIALIA COMPRAS
9	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	DESARROLLO URBANO
10	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	PLANEACION
11	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	DESARROLLO URBANO
12	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	DESARROLLO ECONOMICO
13	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	PANTEONES
14	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con	1	CONTRALORIA

	contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red		
15	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	SINDICATURA
16	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	DIR. SALUD
17	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	DIR. ASUNTOS JURIDICOS
18	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	SECRETARIA
19	Scanner	1	PLANEACION DES.URBANO
20	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	ADMIN.DIR.OBRAS PUBLICAS}
21	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	C-4 JUZGADOS
22	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	C-4 OPERATIVA
23	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con	1	REGIDORES

	contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red		
24	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	RELACIONES EXTERIORES
25	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	SERVICIOS PUBLICOS
26	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	INNOVACION
27	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	ANTIRRABICO
28	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	ATENCION MIGRANTES
29	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	PREVENCION DELITO
30	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	COORD. MEDICOS C4
31	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	DIR.SEGURIDAD PUBLICA

24

32	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	PLATAFORMA MEXICO C4
33	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	INST. JUVENTUD
34	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	ADMINISTRACION C-4
35	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	UNAVIM
36	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	BIENESTAR SOCIAL
37	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	PRESIDENCIA
38	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	IMAGEN URBANA
39	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner a color 35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo diez computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	COMUNICACIÓN
40	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con	1	TRANSITO MUNICIPAL

24

	contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red		
41	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	COMISION DE HONOR
42	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	CONTRALORIA
43	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	DIRECCION DE EDUCACION
44	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	INSPECCION Y VIGILANCIA
45	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	PROFECO
46	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	RASTRO MUNICIPAL
47	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	APOYO A INSTITUCIONES
48	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	PROTECCION CIVIL

24

49	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	COMANDANCIA ZONA SUR
50	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	COMANDANCIA ZONA NORTE
51	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	COMANDANCIA ZONA ESTE
52	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	COMANDANCIA ZONA CENTRO
53	Copiadoras multifuncionales con impresión de copiado y escáner B/N35 copias x minuto en red para 100 originales en alimentador de papel (ADF) capacidad de imprimir en tamaños de papel de alto gramaje, mínimo 2 bandejas de papel de 500 hojas y 100 hojas en Bypass escaneo a usb directo a email y escaneo a carpetas con conexión a red para mínimo dos computadoras y configuración al equipo con contraseñas por áreas. Con mínimo contador de lectura, apagado manual, disco duro esencial, memoria, conexión a red	1	COMANDANCIA ZONA LA MESA

La adjudicación de la presente invitación es por partida

24

Se anexan a las presentes bases del Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, los siguientes formatos, mismos que podrán ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado, por lo que respecto a los restantes escritos o formatos son libres, los participantes están en libertad de elaborarlos, debiendo respetar las indicaciones señaladas en estas bases.

24

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 1
ACREDITACION DE PERSONALIDAD Y FACULTADES

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, manifiesto bajo protesta a decir verdad que **cuento con facultades suficientes para comprometerme** a nombre y representación de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

Así mismo hago constar para acreditar la existencia legal y personalidad jurídica de la empresa que represento, los datos aquí asentados son ciertos y pueden ser verificados en cualquier momento por la convocante; lo anterior para efectos de suscribir la proposición y, en su caso, el contrato respectivo.

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio fiscal: _____ Los datos aquí registrados corresponderán al del domicilio fiscal del proveedor. (Calle, número y Colonia) _____	
Delegación o Municipio: _____	Entidad federativa: _____ Código Postal: _____
Teléfonos: _____	
Correo electrónico: _____	
No. de escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____ Duración: _____	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma: _____	
Relación de socios o asociados: (Deberá mencionar a todos los socios o asociados tengan participación en la empresa).	
Apellido Paterno: _____	Apellido Materno: _____ Nombre(s): _____ Porcentaje: _____
Descripción del objeto social: _____	
Reformas y modificaciones al acta constitutiva: _____	
Fecha y datos de inscripción en el Registro Público correspondiente: _____	

Nombre del apoderado o representante: _____	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____	
Escritura pública número: _____	Fecha: _____
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se protocolizó la misma: _____	

Del mismo modo manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en el presente documento y durante la vigencia del contrato que, en su caso, sea suscrito con la convocante, deberán ser comunicados a ésta de manera inmediata.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

Nombre y Firma

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 2

Relación de contratos

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, presento bajo de decir verdad relación de contratos celebrados durante los 3 años anteriores al presente procedimiento de invitación, con cualquier dependencia o entidad Federal, Estatal o Municipal y/o sector privado, relativos a los servicio materia de esta contratación y solicitados en el presente procedimiento, señalando el importe contratado, fechas de inicio y terminación de dichos compromisos anexando copia de los contratos.

ENTIDAD Y/O SECTOR PRIVADO	SERVICIO CONTRATADO	IMPORTE CONTRATADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

anexando copia de dichos contratos, para comprobar la experiencia

-En este mismo apartado deberá indicar detalladamente (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.), en caso de haber sido en algún momento sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes o prestación de servicios.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROponente

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 3
Capacidad técnica

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, presento curriculum de la empresa.

Nota. Pudiendo incluir además de cualquier otro documento que muestre que el proveedor interesado es capaz técnicamente para satisfacer los compromisos que implica el procedimiento (documentación relativa a la preparación profesional y capacitación de los empleados; certificaciones; información relevante que el licitante cumple con los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables en la prestación de estos servicios; o los que estime conveniente).

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 4

Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarme en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 26, 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, y que no usara interpósitas personas para la celebración de este contrato con el propósito de ocultar la ilicitud, asimismo que no me ubico 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

Asimismo manifestó bajo protesta de decir verdad nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato

24

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 5

Entregar todas y cada una de los bienes y/o servicios conforme a las especificaciones solicitadas

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, manifieste, bajo protesta de decir verdad, que de ganar el presente procedimiento de invitación me sería posible entregar todas y cada una de los bienes y/o servicios de la partida en la que participo conforme a las especificaciones solicitadas, así como dar cumplimiento a cabalidad a los términos del contrato que se suscriba.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 6
Carta de aceptación de bases

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20 ____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, manifieste, bajo protesta de decir verdad, la total comprensión y conformidad con todos y cada uno de los puntos de estas bases, aclaraciones y documentación que registrá todo lo relativo al presente procedimiento de invitación, y su conformidad de ajustarse a los términos de la convocante

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 7
Declaración de integridad

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ____, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, **declaro bajo protesta de decir verdad** que se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán por sí mismas o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos del municipio de nogales, sonora, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 8

32-d del código fiscal de la federación

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, manifieste, bajo protesta de decir verdad, que mi representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de las proposiciones, conforme lo establece el artículo 32-d del código fiscal de la federación.

Presentando Opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria.

Asimismo, deberá señalar haber realizado el procedimiento de autorización para que el resultado de su opinión de cumplimiento sea publico, conforme a lo establecido en el numeral 2.1.24, de la resolución miscelánea fiscal para el ejercicio 2026, publicada en el diario oficial de la federación el 28 de diciembre de 2025.

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

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato

24

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 9

No encontrarse en supuestos de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20 ____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, manifieste, bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra en los supuestos, previstos en el CAPÍTULO II, ARTÍCULO SEXTO, SECCIÓN PRIMERA; asimismo no encontrarse en los supuestos de lo previsto en la SECCIÓN II, ARTICULO SÉPTIMO de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato

24

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 10

No se encuentra en los supuestos de las disposiciones previstas en el Título Tercero Capítulo III de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, manifieste, bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra en los supuestos de las disposiciones previstas en el Título Tercero Capítulo III de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato

24

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 11

ESCRITO DE NO DESEMPEÑAR DE EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20 ____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

EN CASO DE PERSONA FÍSICA DEBERÁ MANIFESTAR LO SIGUIENTE:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ____, en mi carácter de _____ (mencionar el carácter para intervenir en la proposición) ____, **declaro bajo protesta de decir verdad** que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, lo anterior para efectos de intervenir en el procedimiento de _____.

EN CASO DE PERSONA MORAL DEBERÁ MANIFESTAR LO SIGUIENTE:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ____, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el procedimiento de _____ **declaro bajo protesta de decir verdad** que el (los) ____ (nombre y datos del o los socios o accionistas de la empresa) ____, quien (es) funge (n) como socio (s) o accionista (s) y ejerce (n) control sobre la sociedad, no desempeña (n) empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Lo anterior en apego a lo dispuesto en el artículo 50 fracción X de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora y para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROponente

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 11-1

ESCRITO DE DESEMPEÑAR DE EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.

En la ciudad de _____, _____ a _____ de _____ del 20____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

EN CASO DE PERSONA FÍSICA DEBERÁ MANIFESTAR LO SIGUIENTE:

___ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ___, en mi carácter de _____ (mencionar el carácter para intervenir en la proposición) ___, **declaro bajo protesta de decir verdad** que si desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, lo anterior para efectos de intervenir en el procedimiento de _____, mismo que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

EN CASO DE PERSONA MORAL DEBERÁ MANIFESTAR LO SIGUIENTE:

___ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ___, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el procedimiento de _____ **declaro bajo protesta de decir verdad** que el ___ (nombre y datos del socio accionistas de la empresa) ___, quien funge como socio o accionista y ejerce control sobre la sociedad, si desempeña (n) empleo, cargo o comisión en el servicio público, mismo que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Lo anterior en apego a lo dispuesto en el artículo 50 fracción X de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora y para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 12

De la información de naturaleza confidencial OPCIONAL

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, manifieste, bajo protesta de decir verdad, expreso mi consentimiento que sean publicados mis datos personales e información de carácter confidencial, 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.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

Nombre y Firma

por el titular de la información o por el representante legal.

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 13

Conducta y actitud del licitante vinculado a la contratación

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de representante legal, manifieste, bajo protesta de decir verdad, que me 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. Asimismo manifiesto que durante el procedimiento de contratación, me abstendré 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.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

Nombre y Firma

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato

24

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 14

ESCRITO DE NO ENCONTRARSE IMPEDIDO POR DISPOSICIÓN LEGAL O INHABILITADO POR ALGUNA AUTORIDAD

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ___, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, **declaro bajo protesta de decir verdad**, que la empresa que represento no se encuentra inscrita en el sistema nacional de particulares de la plataforma digital nacional, por lo que se no cuenta con impedimento por disposición legal, o inhabilitación por resolución de autoridad competente para realizar contrataciones con los entes públicos (federal, estatal y/o municipal), esto en atención a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora. Por lo que no se encuentre inhabilitada por parte de alguna autoridad fiscalizadora del orden federal, estatal y/o municipal, para participar en procedimientos de contratación y en su caso para suscribir contratos derivados de los mismos.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.

24

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 15
Propuesta técnica

En la ciudad de _____, _____ a ____ de _____ del 20 ____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

Por medio del presente, el C. _____ (nombre) _____, en mi carácter de _____, me permito poner a su consideración la siguiente propuesta técnica:

"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES Ó SERVICIOS A OFERTAR"				
PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES incluyendo marca, modelo	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DEPENDENCIA

Anexando _____

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato



(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

Complemento propuesta técnica

Lugar y fecha

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas

Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.

Presente:

Con relación al Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, me permito ofertar el servicio de Arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, con equipos multifuncionales en perfectas condiciones de uso, manifiesto que el servicio a contratar es el Arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

Incluye:

- Mantenimiento preventivo
- Correctivo y
- suministro de consumible como tóner y demas

El equipo requerido deberá cumplir de manera integral con las siguientes funciones:

- escáner
- Digitalización
- Fotocopiado
- Impresión a color y/o blanco y negro

-Instalar correctamente los equipos en el lugar que reúna los requisitos recomendados por conducto del departamento del servicio técnico de la empresa

-Si durante la vigencia del contrato se presentan deficiencias en la calidad, inutilidad derivado de vicios ocultos o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas de los bienes, el arrendador tendrá el compromiso de realizar las reparaciones en los equipos en un tiempo no mayor a 4 horas, a partir de la primera notificación a la empresa.

- El Arrendador deberá realizar la sustitución del equipo que presente fallas recurrentes, por otro de iguales características, en un plazo de 2 días naturales contados a partir de la primera notificación, en caso contrario el proveedor deberá sustituir dicho bien por otro de características similares o superiores y entregarlo en el área correspondiente en un término no mayor a 4 días naturales a partir de la fecha de solicitud al proveedor.

- El Arrendador deberá realizar revisiones y ajustes técnicos que sean necesarios para mantener en óptimo estado de funcionamiento los equipos de copiado para ello el proveedor se obligara a:

Efectuar visitas periódicas para brindar el correspondiente servicio preventivo y correctivo a los equipos y también cuando lo solicite la convocante para los casos de reparación de las fallas que tengan los equipos. En cada visita, el técnico del arrendador realizara una inspección completa de la unidad en cuestión, igualmente efectuara limpieza de sus mecanismos, lubricación y mantenimiento y ajustes en general, actividad que no generara cargo adicional alguno

Proporcionar sin costo adicional para el municipio, todas las refacciones y mano de obra que sean necesarias para el buen funcionamiento de los equipos

Efectuar visitas de emergencia cuando sean solicitadas por la convocante.

-Afrontar las responsabilidades que se deriven de hechos que lesionen el patrimonio del ayuntamiento o de terceros o directamente lesivos para la integridad de cualquier persona, cuando tales eventos tengan origen en conductas dolosas o negligentes de la empresa.

-Cada equipo deberá ser entregados, instalados y configurados en cada uno de los inmuebles conforme a lo establecido en el anexo técnico, por el periodo comprendido del día 16 de Marzo de 2026 al 31 de diciembre de 2026.

-En caso de que fuere imposible de arreglar algún desperfecto en la oficina de asignación de la máquina, se deberá proporcionar una reposición de maquina multifuncional, copiadora, impresora, scanner, mientras la maquina se encuentre en reparación.

-El control en el número de copias o impresiones, se realizara con control de la lectura que arroje el medidor de cada equipo, el cual se tomara los primeros días hábiles de cada mes.

-Se podrán modificar especificaciones de equipo, agregar, o disminuir equipos durante la vigencia del arrendamiento a contratar, conforme a las necesidades y requerimientos de la convocante, debiendo el arrendador dichos equipos en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la solicitud de la misma.

-El arrendador podrá instalar un protector de corriente en cada una de las copiadoras instaladas en cada Dependencia, de acuerdo a especificaciones, además deberá instalar cada uno de los equipos en los lugares que cumplan las condiciones ambientales adecuadas.

-Deberá garantizar por escrito que contara con refacciones 100% originales para los equipos objeto de esta invitación.

-Contar los equipos software de monitoreo y alertas de servicios y fallas. Posibilidad de configuración de equipos vía remota. Monitoreo de consumibles. Notificaciones vía correo electrónico y con Monitoreo de consumibles.

-Configuración de las bandejas para sus diferentes usos, asimismo se deberá configurar para escaneo e impresión

- Con alimentador ADF DUPLEX

- Todos los equipos deberán contar con una certificación de ahorro de energía y consumo eficiente de electricidad para reducir la emisión de gas de efecto invernadero.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 16
cumplir con las especificaciones y garantías

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20 ____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ____, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, **declaro bajo protesta de decir verdad**, que de adjudicarse el contrato de arrendamiento se va a cumplir con las especificaciones y garantías requeridas por la convocante.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 17

Nacionalidad mexicana

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ____, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, **declaro bajo protesta de decir verdad**, que soy de nacionalidad mexicana

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROponente

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.

20

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 18
capacidad técnica

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

___ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ___, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, **declaro bajo protesta de decir verdad**, que cuento con la capacidad técnica solicitada, es decir, el personal, equipo, requerimientos y necesidades de la convocante.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 19
suministrar los bienes y servicios

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ___, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, **declaro bajo protesta de decir verdad**, que cuento con la capacidad para suministrar los bienes y servicios materia de esta invitación, describiendo los elementos técnicos y administrativos con que cuentan detallando lo siguiente:

- Listado de bienes con el que cuenta.
- Curriculum vitae del personal que intervenga en la prestación del servicio de arrendamiento.
- Listado del Personal administrativo y técnico
- Organigrama de la empresa.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 20

contar con los equipos necesarios para cubrir lo solicitado en las partidas en las que participo

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

___ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ___, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, garantizo que cuento con los equipos necesarios en las partidas en las que participo, para cubrir lo solicitado conforme a las necesidades. Asimismo manifestó tener la capacidad y disponibilidad de entrega para cumplir en cantidad, calidad y tiempo con los servicios requeridos dentro del arrendamiento.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.

24

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 21

Garantía de refacciones

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20 ____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ____, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, bajo protesta de decir verdad garantizo que en caso de resultar ganador contare con refacciones al 100% originales para los equipos objeto de esta invitación.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 22
Póliza de garantía

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20 ____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ____, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, bajo protesta de decir verdad garantizare con póliza de garantía el servicio ofertado en las partidas en las que participo, en la cual me comprometo a las condiciones establecidas en las bases de la presente invitación.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROponente

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 23

Registros, marcas y derechos inherentes a la propiedad intelectual

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

___ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ___, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, **declaro** bajo protesta de decir verdad, que de resultar ganador asumiré la responsabilidad total en el caso de que los bienes y servicios infrinjan patentes, marcas o viole derechos inherentes a la propiedad intelectual, presentando un escrito firmado por el representante legal del licitante en el que asume lo señalado.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.



(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 24
Normas oficiales mexicanas

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20 ____.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ____, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, **declaro bajo protesta de decir verdad**, que los productos y servicios ofertados cumplen con las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas según proceda y, a falta de estas, las normas internacionales

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.



(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 25
propuesta económica

_____, Sonora, a __ de _____ del año 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

____ (Nombre de la persona facultada para suscribir la proposición) ____, con las facultades que la empresa _____ me otorga para intervenir en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, presento mi propuesta económica, en las partidas:

[illegible]

La vigencia de la proposición, será por un período mínimo de treinta días a partir de este día.

incluir los impuestos y retenciones que por ley correspondan

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.



(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado

Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 26

Carta compromiso

_____, Sonora, a ____ de _____ del año 20__.

Mtro. Jesús Arturo Madrid Rosas
Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora.
Presente:

El suscrito _____, en mi carácter de representante legal de la empresa _____ de acuerdo a la documentación legal presentada para participar en el Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

Propongo

Entregar bajo los términos y condiciones establecidas en las bases correspondientes al Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora, de acuerdo a los conceptos, cantidades y especificaciones que esta empresa presenta al efecto, apegándose al período de entrega y especificaciones estipuladas por "la convocante".

Declaro

- 1.- Que mi representada tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse a cumplir con el contrato materia de esta invitación y que dispone de la organización, capacidad técnica y económica para ello.
- 2.- Que es conocimiento de mi representada el contenido de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora.
- 3.- Que no nos encontramos en ninguno de los supuestos de las disposiciones aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y artículos 26, 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora.
- 4.- Que conocemos y aceptamos el contenido de las bases de invitación y sus anexos, así como lo aclarado y anexos.
- 5.- Que estamos conscientes que el contrato se adjudicará si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases, a quien cuya oferta de participación al ayuntamiento sea el más bajo y/o sus condiciones generales sean las más favorables a la convocante.

Convengo



- 1.- Que habiendo examinado las condiciones señaladas en las bases de invitación y sus anexos, nos comprometemos a rentar la partida uno por la cantidad de ____; Partida dos por la cantidad de ____ Etc. (SEGÚN LAS PARTIDAS EN QUE PARTICIPE)
 - 2.- Que esta oferta tiene vigencia de ____ días _____ contados a partir de la notificación del fallo.
 - 3.- Que los precios ofrecidos son firmes, por lo que no sufrirán modificación alguna durante la vigencia del contrato que será de treinta días, a partir de la notificación del fallo del presente procedimiento de invitación.
 - 4.- Asimismo convengo que respetare la propuesta realizada en caso de que la convocante requiera aumentar hasta en un 20% (veinte por ciento) el número de bienes.
 - 5.- En iniciar en los términos señalados en el pedido o contrato, a partir de la firma de los mismos.
 - 6.- En firmar el contrato en los términos señalados en las bases y contrato respectivo.
 - 7.- En entregar a la "convocante", dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha en que se hubiera suscrito el contrato, carta compromiso y/o una fianza a favor del Municipio de Nogales, Sonora, expedida por institución mexicana de fianzas debidamente autorizada, por un importe **equivalente al 10%** del monto del pedido o contrato antes del impuesto al valor agregado.
- Que en caso de que me sea adjudicado el contrato y no lo firme y/o no presente la garantía indicada en el punto anterior, dentro del plazo correspondiente, perderé a favor de la convocante la garantía de seriedad de mi proposición que hubiere otorgado al efecto y aceptaré por parte de la convocante la determinación de la rescisión administrativa del contrato.

Lo anterior para todos los efectos legales y administrativos correspondientes.

Bajo Protesta de Decir Verdad

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

En caso de que el participante sea persona física, podrá adecuar el formato.



Procedimiento de Invitación Restringida que extiende Oficialía Mayor a por lo Menos Cinco Proveedores No. CAASMNS-IR001/2026, para realizar la contratación del arrendamiento de equipos multifuncionales para el servicio de fotocopiado en diversas Dependencias del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora

FORMATO 27

nombre de la empresa			
numeral	Descripción	Cumple	
		si	No
Relacion de documentos solicitados en el punto 2.2 requisitos para participar en la invitacion, documentación legal y administrativa			
a)	a).- Solvencia financiera y obligaciones fiscales. Para acreditar su solvencia financiera y demostrar estar al corriente en sus obligaciones fiscales, los licitantes deberán presentar los siguientes documentos a).- <u>Capital contable:</u> -Acreditar contar con un capital contable mínimo de \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), evento que podrá demostrarse mediante la exhibición y entrega de copia simple y original o copia certificada de los estados financieros del 2024, firmados por parte del representante legal y del contador, debiéndose anexar copia de cédula profesional del contador. En el supuesto que EL LICITANTE SE UBIQUE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 32-A, DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION, LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBERAN ESTAR DICTAMINADOS POR CONTADOR PUBLICO CERTIFICADO PARA FORMULAR DICTAMENES, DEBIENDO EXHIBIR EL RESPECTIVO REGISTRO EN EL SISTEMA DE CONTADORES PUBLICOS REGISTRADOS ANTE EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT). -Presentar copia simple y original o copia certificada constancia de situación fiscal -Presentar los pagos provisionales de impuestos correspondientes a los meses del año 2025, presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público Y/O declaración anual 2025 en caso de haber sido presentada. Presentar los pagos provisionales de impuestos correspondientes a los meses del año 2026, presentados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público -Presentar copia de la declaración anual del impuesto sobre la renta presentada ante la S.H.C.P., correspondiente al ejercicio 2024.		
B)	b).- Acreditación de la personalidad: FORMATO 1 PERSONA MORAL -Exhibir y entregar copia simple y original o copia certificada notarialmente del acta constitutiva, debidamente inscrita ante el registro público correspondiente y, en su caso, de las modificaciones a dicha constitución. -Los representantes de los interesados en los actos inherentes a la invitacion, deberán presentar el documento que contenga el poder notariado otorgado por el participante material, en donde se estipule la facultad para intervenir en dichos actos y suscribir documentos relativos a los mismos, identificándose, además, mediante copia simple y original o copia de un documento		

	oficial (credencial expedida por el instituto federal electoral y/o instituto nacional electoral, pasaporte vigente o cartilla militar). PERSONA FÍSICA -Las personas físicas deben presentar acta de nacimiento; Clave Única de Registro de Población (CURP) identificándose, además, mediante copia simple y original o copia de un documento oficial (credencial expedida por el instituto federal electoral y/o instituto nacional electoral, pasaporte vigente o cartilla militar). -También todo interesado (persona física y moral) proporcionará copia simple de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, etc.) que acredite el domicilio preciso de las oficinas del participante. En caso de que no asista directamente el interesado, representante o apoderado legal, puede presentar la documentación en el acto de presentación y apertura de propuestas, otra persona diversa, únicamente acreditando la personalidad mediante carta poder simple firmada ante dos testigos, con anexos de identificación. No se aceptará más de una propuesta o proposición por cada persona moral, aún cuando dichas proposiciones se hagan llegar a través de sucursales con operatividad autónoma que indiquen que pueden comparecer a este tipo de procedimientos con independencia de otras sucursales análogas.		
C)	c).- Relación de pedidos y contratos: FORMATO 2 Para acreditar su experiencia, los licitantes deberán presentar los siguientes documentos: -Presentar Escrito bajo de decir verdad, relación de contratos celebrados durante los últimos tres años anteriores al presente procedimiento con cualquier dependencia o entidad federal, estatal, o municipal y/o sector privado, a los cuales le suministro los servicios objeto del presente contrato, señalando el importe contratado, fechas de inicio y terminación de dichos compromisos, anexando copia de dichos contratos acreditando el cumplimiento de contratos, relacionados con los servicios ofertados -En este mismo apartado deberá indicar detalladamente (nombres, fechas, materia del compromiso, tipo de sanción o penalización, etc.), en caso de haber sido en algún momento sancionado o penalizado de cualquier forma, o bien se le haya excluido de algún procedimiento licitatorio, por señalamientos de alguna entidad pública por atraso o incumplimiento de algún compromiso relativo a la adquisición de bienes, arrendamientos o prestación de servicios. No obstante la información que en virtud de este inciso presente el participante, la autoridad convocante en todo momento tendrá vigente su derecho de efectuar las averiguaciones relacionadas con la misma.		
D)	d).- Capacidad técnica: Los interesados deberán presentar curriculum de la empresa, así como relación del personal técnico y administrativo además de cualquier otro documento que muestre que el proveedor interesado es capaz técnicamente para satisfacer los compromisos que implica la invitación (documentación relativa a la preparación profesional y capacitación de los empleados; certificaciones; información relevante que el licitante cumple con los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos aplicables en la prestación de estos servicios; o los que estime conveniente).. FORMATO 3		
E)	e).- Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad FORMATO 4 Se exhibirá por parte de los interesados una carta dirigida a la convocante, donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 26, 39 y 40 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Nogales, Sonora, y que no usara interpósitas personas para la celebración de este contrato con el propósito de ocultar la ilicitud, asimismo 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.		

24

	Manifestando bajo protesta de decir verdad nunca haber sido sancionado de forma alguna por autoridad administrativa por actos o hechos que tengan relación con adquisición de bienes y/o servicios. En caso de que resulte falsa dicha declaración, la convocante procederá a hacer valer dicha circunstancia ante las autoridades competentes para que se inicien los procedimientos administrativos y/o judiciales correspondientes.		
F)	f).- Manifestación del proveedor, bajo protesta de decir verdad. Carta donde manifieste que de ganar el presente procedimiento de invitación le sería posible entregar todas y cada una de los bienes conforme a las especificaciones solicitadas, así como dar cumplimiento a cabalidad a los términos del contrato que se suscriba. FORMATO 5		
G)	g).- Carta de aceptación de las bases. Igualmente, se deberá presentar una carta donde manifiesten la total comprensión y conformidad con todos y cada uno de los puntos de estas bases, de aclaraciones y documentación que regirá todo lo relativo al presente procedimiento de invitación, y su conformidad de ajustarse a los términos de la convocante. FORMATO 6		
H)	h).- Declaración de integridad, en el que el invitado manifieste de que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos, de la dependencia o entidad induzca 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 7		
I)	i) Presentar escrito bajo protesta de decir verdad y firmada por su representante legal en el que manifieste que su representada se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presentación de sus proposiciones FORMATO 8, conforme lo establece el artículo 32-d del código fiscal de la federación. Debiendo presentar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria. (Máximo un mes). Debiendo presentar Opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria. Asimismo, deberá señalar haber realizado el procedimiento de autorización para que el resultado de su opinión de cumplimiento sea publico, conforme a lo establecido en el numeral 2.1.24, de la resolución miscelánea fiscal para el ejercicio 2026, publicada en el diario oficial de la federación el 28 de diciembre de 2025. En caso de que el licitante no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, deberá presentar original y copia simple para su cotejo del convenio que haya celebrado para tal efecto con la autoridad correspondiente, en los términos normatividad aplicable		
J)	J).- El licitante o invitado deberá presentar constancia de no tener adeudos municipales expedido por tesorería municipal.		
K)	k).- Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (Máximo un mes) y opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (Máximo un mes) En caso de que el licitante o invitado 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 normatividad aplicable. En caso de no tener empleados bajo su mando o no tenerlos, no será motivo de descalificación		
L)	l).- Se deberá presentar Oficio de Invitación al presente procedimiento		

M)	m).-Documento que deberá elaborar cada licitante o invitado en donde declare bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos, previstos en el CAPÍTULO II, ARTÍCULO SEXTO, SECCIÓN PRIMERA; asimismo no encontrarse en los supuestos de lo previsto en la SECCIÓN II, ARTÍCULO SÉPTIMO de la Ley de Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Sonora. FORMATO 9		
N)	N).- El licitante 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 10		
Ñ)	Ñ).-Escrito de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien de no actualizarse conflicto de interés. (Formato No. 11) Si el particular no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, deberá de presentar un escrito bajo protesta de decir verdad donde hagan tal manifestación. 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 LICITANTE SEA PERSONA MORAL, PRESENTARÁ LA MANIFESTACIÓN QUE LE SEA APLICABLE, RESPECTO A LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD. (Formato No. 11-1)		
O)	O).- De la información de naturaleza confidencial.- En caso de que el licitante 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 por el representante legal. FORMATO 12		
P)	P).- Conducta y actitud del licitante vinculado a la contratación. Escrito dirigido a la convocante, que debe presentar el licitante 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 escrito 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 13		
Q)	Q).- Declaracion bajo protesta de decir verdad, que la empresa que represento no se encuentra inscrita en el sistema nacional de particulares de la plataforma digital nacional, por lo que se no cuenta con impedimento por disposición legal, o inhabilitación por resolución de autoridad competente para realizar contrataciones con los entes públicos (federal, estatal y/o municipal), esto en atención a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora. Por lo que no se encuentran inhabilitados por parte de alguna autoridad fiscalizadora del orden federal, estatal y/o municipal, para participar en procedimientos de contratación y en su caso para suscribir contratos derivados de los mismos. FORMATO 14		
Relación de documentos solicitados en el punto 4.2 de las bases de invitación propuesta técnica			

1	1.- Propuesta técnica: la cual deberá contener Especificaciones por escrito completas y detalladas de los bienes que ofertan arrendar, incluyendo marca, modelo etc... Debiendo anexar, folletos catálogos, o fotos de los productos ofertados. Sin indicar el precio de renta de los bienes. FORMATO 15		
2	2.- Carta de manifestación en donde manifieste que de adjudicarse el contrato de arrendamiento se va a cumplir con las especificaciones requeridas y garantías requeridas por la convocante. FORMATO 16		
3	3.- Escrito firmado por el representante legal, en papel membretado de la empresa, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que el licitante es de nacionalidad mexicana FORMATO 17		
4	4.- Deberá especificar que cuentan con la capacidad técnica solicitada, es decir, el personal, equipo, requerimientos y necesidades de la convocante. FORMATO 18		
5	5.- Asimismo el licitante o invitado deberá presentar dentro de la propuesta técnica un escrito dirigido a la convocante en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, de que cuenta con la capacidad para suministrar los bienes materia de esta invitación, describiendo los elementos técnicos y administrativos con que cuentan detallando lo siguiente: -Listado de bienes con el que cuenta. -Curriculum vitae del personal que intervenga en la prestación del servicio de arrendamiento. -Listado del Personal administrativo y técnico -Organigrama de la empresa. - FORMATO 19		
6	6.- El licitante deberá presentar escrito donde garantice que cuenta con la capacidad de respuesta inmediata y disponibilidad para la prestación inmediata del arrendamiento, debiendo manifestar bajo protesta de decir verdad, garantiza con los equipos necesarios en las partidas en las que participa, para cubrir lo solicitado conforme a las necesidades, debiendo igualmente manifestar su capacidad y disponibilidad de entrega para cumplir en cantidad, calidad y tiempo con los servicios requeridos dentro del arrendamiento. FORMATO 20		
7	7.- El licitante deberá manifestar que en caso de resultar ganador garantiza que contara con refacciones al 100% originales para los equipos objeto de esta invitación. FORMATO 21		
8	8.- El licitante o invitado deberá presentar póliza de garantía del servicio ofertado, firmada por el representante legal o propietario y con sello de la empresa si lo tuviera, en la cual se compromete a las condiciones establecidas en las bases de la presente invitación. FORMATO 22		
9	9.- REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS U OBRAS ESPECIALIZADOS (REPSE). Presentar 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 Social http://repse.stps.gob.mx , donde conste su folio como prestadora de servicios especializados. O presentar escrito bajo protesta de decir verdad que los servicios solicitados no se encuentran en este supuesto		
10	10.- Manifestar bajo protesta de decir verdad que es propietario de los bienes que oferto en arrendamiento y/o estar legalmente facultado para otorgar el arrendamiento. FORMATO LIBRE		
11	11.- Registros, marcas y derechos inherentes a la propiedad intelectual. El licitante deberá manifestar que de resultar ganador asumirá la responsabilidad total en el caso de que los bienes y servicios infrinjan patentes, marcas o viole derechos inherentes a la propiedad intelectual, presentando un escrito firmado por el representante legal del licitante en el que asume lo señalado. FORMATO 23		
12	12.- El licitante deberá presentar escrito firmado por su representante legal, en el que manifieste que los productos y servicios ofertados cumplen con las normas oficiales mexicanas y de las		

	normas mexicanas según proceda y, a falta de estas, las normas internacionales. FORMATO 24		
	Relación de documentos solicitados en el punto 4.3 de las bases de invitación propuesta económica "sobre c"		
1	1) La oferta económica impresa en hoja membretada de la empresa, que debe incluir por partida el costo por copia, o en su caso la renta base mensual, incluyendo los impuestos que correspondan, con vigencia de treinta días a partir de este día		
2	2) Carta de compromiso de la proposición. FORMATO 26		
3	3).- Garantía de seriedad de la propuesta conforme al numeral 3.3.1 de estas bases		