



PODER JUDICIAL

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL:
L-ADQ-004-2020**

**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN
SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA
INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA
EL PROCESO DE “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL
Y GESTIÓN JUDICIAL”**

PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

JUNIO 2020



CALENDARIO	
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN (CONVOCATORIA)	08 DE JUNIO DE 2020
PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL 09 DE JUNIO DE 2020 A LAS 16:00 HORAS
ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL 09 DE JUNIO DE 2020
JUNTA DE ACLARACIONES	EL 11 DE JUNIO DE 2020 A LAS 13:00 HORAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES UBICADO EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL 15 DE JUNIO DE 2020 A LAS 12:00 HORAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES UBICADO EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL 17 DE JUNIO DE 2020 A LAS 14:00 HORAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES UBICADO EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
FALLO	EL 18 DE JUNIO DE 2020 A LAS 16:00 HORAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES UBICADO EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES	14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL	15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS	16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA
4.- ASPECTOS TÉCNICOS	17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS	18.- CONTRATO
6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA	19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES	20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO
8.- JUNTA DE ACLARACIONES	21.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES
10.- DICTAMEN TÉCNICO	23.- PAGO
11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA	24.- ASPECTOS VARIOS
12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	25.- CONTROVERSIAS
13.- FALLO	

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO	ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES
CÁRATULA DEL ANEXO B: RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA	ANEXO 1: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE	ANEXO 2: CRONOGRAMA GENERAL DEL SERVICIO
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA	ANEXO COMPLEMENTARIO: TRANSCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO 77 DE LA LAASPEM
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS	



RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases, ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo, ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los artículos 86 y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 88, 101 fracción I, 104 fracción I, 105 y 106 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla; “EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA”, a través del **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla**, lleva a cabo la presente adjudicación en los términos y de conformidad con el procedimiento de licitación pública nacional, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 15 fracción I, 16, 47 fracción IV, inciso b), 67 fracción V, 80 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como artículo 52 y numeral 1 del Apartado H del Anexo de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020, emitiéndose las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

L-ADQ-004-2020

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL PROCESO DE “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL” PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

1.- DEFINICIONES

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1. BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.2. CONVOCANTE: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

1.3. CONTRATANTE: El Poder Judicial del Estado de Puebla.

1.4. CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5. DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Tercer piso del edificio que ocupa el Centro de Justicia Penal de Puebla, ubicado en Prolongación de la 11 sur número 11921, Colonia Ex Hacienda Castillotla, C.P. 72498, Puebla, Puebla.

1.6. DOMICILIO FISCAL DE LA CONTRATANTE: 5 Oriente Número 9, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

1.7. FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación

Pública Nacional Presencial tiene como objetivo atender los requerimientos para la contratación del **SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL PROCESO DE “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL” PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

1.8. LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (LAASPEM).

1.9. LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional Presencial **L-ADQ-004-2020.**

1.10. CONTRALORÍA: El Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla.

1.11. LICITANTE: La persona física o jurídica que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

1.12. PROPUESTA: La proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.13. PROVEEDOR: La persona física o jurídica que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

1.14. ORDEN DE COBRO: El documento en el cual se establece el medio de pago de Bases.



2.- DESCRIPCIÓN GENERAL

2.1.- Contratación del **SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL PROCESO DE "SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL" PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**, según las cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL**.

2.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL**.

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO DE COMPRA DE BASES: DEL 08 AL 09 DE JUNIO DE 2020 de 09:00 a 16:00 horas.**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar, a través de la página www.htspuebla.gob.mx/licitaciones2020 o en el Departamento de Adquisiciones, ubicado en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL 08 AL 09 DE JUNIO DE 2020**, en días hábiles y en un horario de **09:00 a 16:00 horas**.

2.4.3.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente Licitación se deberá efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto 2.4.1 bajo los siguientes datos:

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la "**Orden de Cobro**", previa presentación del ANEXO G de estas bases debidamente requerido, así como copia de identificación oficial (IFE/INE VIGENTE, PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL 08 AL 09 DE JUNIO DE 2020**, en días hábiles en un horario de 09:00 a 16:00 horas, en el Departamento de Tesorería, ubicado en planta baja.

2.4.3.2.- En el caso de los licitantes, **QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE**, deberán solicitar la generación de la "**Orden de Cobro**" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, y copia de identificación oficial de la persona que firma el ANEXO G al siguiente correo electrónico:

paola.cjpjep@gmail.com

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y será enviada la referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL 08 AL 09 DE JUNIO DE 2020**, en días hábiles, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la

recepción de su solicitud a los teléfonos de Tesorería: 22 22 13 73 70 extensiones 6031, 6034 y de Adquisiciones: 22 22 13 73 70 extensión 6036.

Una vez que se obtenga la "**Orden de Cobro**", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del PERIODO DE COMPRA DE BASES, señalado en el punto 2.4.1.

2.4.3.3.- **PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la "**Orden de Cobro**", se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **09 DE JUNIO DE 2020**.

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la "**Orden de Cobro**".

2.4.5.- Para la consulta, generación de "**Orden de Cobro**" y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los puntos 2.4.1., 2.4.2., 2.4.3.1. y 2.4.3.3.

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

*Se les reitera a los licitantes que el trámite de **Solicitud de Generación de Orden de Cobro** para poder efectuar el **Pago de Bases** debe realizarse a través del Departamento de Tesorería del Poder Judicial en caja, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.*

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados y sellados con cinta adhesiva e identificados con el nombre del licitante, número de **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto 9 de estas bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.1.- **PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS.**

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación (original o copia certificada y copia simple legible). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de inscripción en el Padrón de Proveedores tramitado(a) ante la**



Contraloría del Poder Judicial del Estado de Puebla, podrán presentarlo(a) en original y copia simple legible, o sólo en copia simple, si se les notificó por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3** y **3.1.5**.

Si el licitante no cuenta con el oficio o la constancia citados deberá presentar lo solicitado en los puntos antes mencionado, **además de una carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, dirigida a la convocante, donde se comprometa a que en caso de resultar adjudicado procederá a inscribirse en el Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Puebla.**

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (original o copia certificada y copia simple, o sólo en copia simple legible si el documento fue obtenido por vía electrónica, con la cadena digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva notarial o emitida por corredor público del licitante. Debiendo tomar en cuenta que, el giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio motivo de esta Licitación (original o copia certificada y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas (originales o copias certificadas y copias simples legibles).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio (original o copia certificada y copia simple legible).

3.1.6.- Instrumento notarial o documento emitido por corredor público de la persona que acredite tener poder general para actos de administración y/o poder especial para participar en procedimientos de adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas (original o copia certificada y copia simple legible).

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una **Carta Poder Simple**, debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de **Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas; Comunicación de Evaluación Técnica y Apertura de Propuestas Económicas; y Fallo**. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar invariablemente copia simple de la identificación oficial de quien otorga el poder.**

NOTA: La **Carta Poder Simple** deberá presentarse sólo en original, dentro del fólder de copias simples y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre de quien recibe el poder;

- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente;
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que:

- Mencionando literalmente que: "Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada las propuestas correspondientes".
- Mencionando literalmente que: "Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento".
- Mencionando literalmente que: "El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna".
- Mencionando literalmente que: "Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal".
- Mencionando literalmente que: "Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la Federación o a cualquier otra entidad federativa".
- Mencionando literalmente que: "Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional Presencial L-ADQ-004-2020**. Asimismo, conoceré y estaré conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones".
- Mencionando literalmente que: "El tamaño de mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa** (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece)".

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del fólder de copias simples.

Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los tres primeros puntos de la carta; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el Representante Legal, esta carta se podrá elaborar considerando solo los cuatro últimos puntos.

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales **ABRIL 2020 (ISR e IVA)** (original o copia certificada y copia simple legible, sólo en copia simple si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con



la cadena digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de impuestos federales correspondiente al **ejercicio fiscal de 2019** (original o copia certificada y copia simple legible, sólo en copia simple si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del **SAT** y con la cadena digital correspondiente.

3.1.10.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la "**Orden de Cobro**" generada por la Convocante (original y copia simple legible, sólo en copia simple, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos con la cadena digital correspondiente), debiendo contener la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.4.1., 2.4.3.1., 2.4.3.3 y 2.4.4** de las presentes bases.

IMPORTANTE: TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

NOTA.- El trámite para la solicitud de generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Convocante (en el Departamento de Adquisiciones) para proceder así de conformidad con lo establecido en el punto **2.4.3.1. de las bases.**

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- En caso de que el licitante no presente la copia simple legible de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para fotocopia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

2.- Se solicita a los licitantes que la documentación legal original y copias solicitadas, según sea el caso, se presenten debidamente señaladas para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal" o "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo "BACO", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

Nota: Para los documentos en los que se acepta su presentación "solo en copia simple legible", estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias simples.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la

leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copias simples**, indicando el número de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020** dirigido a la Convocante, **contener firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Todo en original y copia simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias simples.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias **foliadas, selladas** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo los formatos (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente **capturadas en formato Word** en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante; en caso de que el licitante no presente dichos dispositivos o los mismos no contengan información correspondiente serán descalificados.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, y que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 9 de estas bases, el no hacerlo será motivo de descalificación.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Será del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato al 31 de octubre del 2020.



4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la vigencia del contrato.

4.5.- El licitante solo podrá presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más el licitante será descalificado.

Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica (puntos **4.2.** y **4.3.**) **VER ANEXO B.** También se acepta asentar en su propuesta "**según bases**" o "**el periodo requerido en Bases**". No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en copia simple) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Currículum del licitante que indique su experiencia, mínima de 5 años en la implementación de Sistemas de Gestión ISO, en el cual se incluya una lista de clientes (mínimo cinco) a los que preste o haya prestado sus servicios, que contenga preferentemente nombre del contacto, dirección y número de teléfono, conforme al **ANEXO B1.**

4.6.2.- Currículum de **2 (dos)** consultores los cuales deberán indicar su experiencia mínima de 5 años en la implementación de Sistemas de Gestión ISO. Debiendo anexar: Carta en hoja membretada con firma del cliente donde acredite la participación del consultor en la implementación de un Sistema de Gestión bajo la norma ISO (mínimo tres).

4.6.3.- Currículum de mínimo **2 (dos)** profesionales con experiencia en la implementación de Sistemas de Gestión ISO 37001:2016. Debiendo anexar:

- a) Constancia de capacitación en la Norma ISO 37001:2016.
- b) Constancia de capacitación como auditor líder en la Norma ISO 37001:2016 con sello de acreditadora a nivel internacional.
- c) Cartas expedidas por la organización donde se describa la participación en la implementación del Sistema de Gestión ISO 37001:2016.

4.6.4.- Copia simple de **2 (dos)** facturas y/o **2 (dos)** contratos y/o **2 (dos)** cartas de recomendación debidamente formalizados (firmados y sellados por la organización), avalando la experiencia de implementación en la Norma ISO 37001:2016 en otras instituciones públicas de México y que cuenten con un certificado vigente (anexar copia del certificado vigente).

4.6.5.- El licitante deberá presentar en su Propuesta Técnica un programa de trabajo detallado, tomando en consideración el **ANEXO 2 CRONOGRAMA GENERAL DEL SERVICIO.**

4.6.6.- Carta en papel membretado del licitante, debidamente

firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad, me comprometo en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

- a) A que mi representada contará con el personal especializado y necesario para cumplir con el servicio y en el plazo señalado por la Contratante.
- b) A que mi representada será la única responsable de la relación laboral y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio en todo lo referente a la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y a la seguridad social, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante.
- c) A que mi representada brindará el servicio de conformidad y a entera satisfacción de la Contratante.
- d) A que mi representada deberá coordinarse con la Contratante para llevar a cabo el servicio en los lugares y horarios que ésta me señale.
- e) A que mi representada garantizará que los costos que, en su caso, se generen por su personal, como son: gastos de transporte, viáticos, gastos de apoyo logístico, de administración y en general, todo costo que se derive de la ejecución del servicio correrá por su cuenta y no causará costos adicionales para la Contratante.
- f) A que mi representada informará a la Contratante de cualquier situación que se presente durante la ejecución del servicio, en cuanto impida o dificulte la prestación del mismo.
- g) A que mi representada guardará confidencialidad por las características de la información en todo el proceso, así como de la información proporcionada para la ejecución del servicio, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones, así como la reproducción total o parcial de cualquier otra forma o medio sin autorización expresa y por escrito de la Contratante, pues dicha información es propiedad exclusiva de esta última.
- h) A que mi representada se responsabilizará de la honradez, buena conducta y eficiencia del personal que este a su cargo en la prestación del servicio; cumpliendo irrestrictamente con la confidencialidad por el manejo, control y resguardo de la documentación que por virtud de la prestación de servicios tenga a su cargo.
- i) A que mi representada presentará todos los productos



entregables descritos en la descripción del servicio impresos y en medio digital (USB/CD).

- j) A que mi representada como parte de su implementación capacitará al personal involucrado del Sistema de Gestión Antisoborno bajo la Norma ISO 37001:2016 en las instalaciones de la Contratante.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA PROPUESTAS:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

- a) En 2 (dos) tantos (original y copia simple) exactamente iguales y separando los originales de las copias simples, en recopiladores diferentes.
- b) La presentación de las propuestas será en recopiladores tipo "LEFORT" de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**
- c) La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.
- d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en los originales como en las copias simples, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado a los licitantes, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de las presentes Bases.
- e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes Bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda realizar las copias simples una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, indicando el número de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello,

indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 (dos) decimales como máximo. El no presentarla así, será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio**".

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos o más opciones, el licitante será descalificado.

5.1.7.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga la información solicitada debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS: Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, (tercer sobre), los requisitos que a continuación se mencionan, la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 6 de estas bases.

5.2.2.- Copia simple legible de la **DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES 2019** con su respectivo acuse de recibido del **SAT** con sello o cadena digital correspondiente y la declaración provisional **ABRIL 2020 (ISR e IVA)**.



5.2.3.- Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, instalación de los equipos y accesorios necesarios para brindar el servicio.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

6.1.- En apego al artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado el cual deberá contener la leyenda de "**NO NEGOCIABLE**", o fianza a favor del Poder Judicial del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "**NO NEGOCIABLE**", de acuerdo con lo previsto en el artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o de un sobre, (no enmocado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Poder Judicial del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el licitante retira su oferta.
- b) Si el licitante al que se le adjudicó el contrato derivado de esta licitación no firma el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Poder Judicial del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

6.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

6.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

6.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

6.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante,

presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de tres meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas a partir de la fecha de publicación y hasta el **09 DE JUNIO DE 2020 HASTA LAS 17:00 HORAS**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala** (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020 y NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de bases respectivo, por el mismo medio:

paola.cjpjep@gmail.com

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO 2 13 73 70, EXTENSIÓN 6036 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto 8 de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o Anexos** a que se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en



cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto 7.1 de estas bases.

8.- JUNTA DE ACLARACIONES

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **11 DE JUNIO DE 2020, A LAS 13:00 HORAS**, EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES UBICADO EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

8.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto 7 de estas bases.

8.2.1.- Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas por parte del funcionario que presida el evento, el Licitante podrá solicitar aclaración en base a sus preguntas planteadas, por lo que el Licitante deberá tomar nota, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de las mismas.

8.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes.

8.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

8.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

9.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **15 DE JUNIO DE 2020, A LAS 12:00 HORAS**, EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES UBICADO EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE,

el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación ó licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

9.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

9.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

9.4.- Se hará la presentación de los representantes del Poder Judicial del Estado de Puebla.

9.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

9.6.- Con fundamento en el artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales ó copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **punto 3.1.** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

9.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **punto 4** de estas bases.

9.8.- Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a



este evento.

9.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

9.10.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.- DICTAMEN TÉCNICO

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla junto con el área solicitante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 11 de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el **punto 4.6**, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

10.2.- Elementos para la evaluación técnica. - La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **17 DE JUNIO DE 2020, A LAS 14:00 HORAS**, EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES UBICADO EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.

11.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

11.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

11.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

DESARROLLO DEL EVENTO:

12.1.- Inmediatamente después de la **COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA**, se hará declaración oficial del evento de **APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS**.

12.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

12.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

12.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

12.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

12.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos, ya sea impresa o en medio óptico y/o electrónico.

12.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o unidad de medida solicitados, estas podrán corregirse. De continuar discrepancia entre la cantidad con letra y corrección aritmética, la propuesta será rechazada.



NOTA: NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

12.8.- El Poder Judicial del Estado de Puebla podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

12.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva donde se asentará el resultado de este hecho.

13.- FALLO

13.1.- Este evento se llevará a cabo el día **18 DE JUNIO DE 2020, A LAS 16:00 HORAS**, EN EL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES UBICADO EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.

NOTA: NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

13.2.- En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

ASPECTOS GENERALES:

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

14.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

14.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

14.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

14.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u

otros elevar los precios del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

14.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

14.6.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

14.7.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

14.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

14.9.- Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, o en todas, existe información que se contraponga o bien por no anexar los dispositivos solicitados que contienen de manera electrónica las propuestas.

14.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.7 se presente con alguna restricción o salvedad.

14.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Poder Judicial del Estado de Puebla.

14.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

14.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

14.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.



14.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

14.16.- Por no considerar el **ANEXO 2** en la propuesta.

14.17.- Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**, o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

14.18.- Si en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

14.19.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

14.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.

14.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

14.22.- Por no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

15.1.- El criterio de adjudicación será a favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte el **precio más bajo por la totalidad del servicio**.

15.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

15.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

15.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales y a petición de la Contratante.

16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

16.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

16.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el artículo 92 fracción II de la Ley.

16.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de acuerdo con el artículo 92 fracción III de la Ley.

16.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

16.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el artículo 91 de la Ley.

16.6.- Por restricciones presupuestales de la solicitante.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

17.1.- De conformidad con el artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del **Poder Judicial del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA**.

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la prestación del servicio, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E**.

17.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

17.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



18.- CONTRATO

18.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la contratante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de cumplimiento del contrato y contra vicios ocultos.
- b) Cédula de identificación fiscal o R.F.C.
- c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- f) Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses.

En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **18.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el **Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Puebla.**

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato

cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

20.1.- Si no cumple con la entrega del servicio en el tiempo y forma convenidos.

20.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

20.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES.**

21.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá realizarse en las instalaciones de la Contratante ubicadas en:

- Centro de Justicia Penal, ubicado en Prolongación 11 Sur número 11921, Colonia Ex Hacienda Castillotla, Puebla, Puebla.
- Ciudad Judicial, ubicada en Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000, San Andrés Cholula, Puebla. Reserva Territorial Atlíxcáyotl.

21.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como **"ANEXO H"** al correo electrónico **paola.cjjep@gmail.com**, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 fracción IV de la Ley.



Teléfono para notificación: 22 22 13 73 70 Extensión 6036.

21.3.- La supervisión del servicio se hace consistir en una facultad de la convocante, la cual puede o no ejercer, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 133 de la Ley, sin que lo dispuesto por la fracción XII del artículo 45 de la misma Ley se contraponga a aquella disposición.

22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que las contratantes aplicarán serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

22.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

22.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

22.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento y vicios ocultos, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma del contrato.

22.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

22.5.- Las penas convencionales que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

- a) El 2% (dos por ciento) por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o no prestados oportunamente del contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la entrega, que será deducido a través de: notas de crédito, depósitos, cheques certificados o cheques de caja. Dichos documentos deberán estar a nombre del: "PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA" y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación. La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar. En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.
b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

23.- PAGO

23.1.- Los pagos se realizarán en 5 exhibiciones, cada una del 20 % del monto total adjudicado después de haber recibido los productos entregables de acuerdo al programa de trabajo establecido por el proveedor adjudicado, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada y a entera satisfacción de la contratante.

No se otorgará anticipo alguno.

Las facturas deben cumplir los requisitos fiscales y administrativos.

23.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de la Contratante y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

Table with 2 columns: NOMBRE, R.F.C., DIRECCIÓN. Values: PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, PJE740702BHA, 5 ORIENTE NÚMERO 9, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.

23.3.- La Contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

23.4.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, ya que cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del proveedor.

23.5.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR. - El licitante al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al prestar el servicio a la Contratante, infrinja tanto la Ley de la Propiedad Industrial como la Ley Federal del Derecho de Autor.

23.6.- La Contratante no cubrirá facturas que no estén validadas en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

23.4.- Solo será cubierto por la Contratante el I.V.A., cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

24.- ASPECTOS VARIOS

24.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

24.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.



24.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

25.- CONTROVERSIAS.

25.1.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

A T E N T A M E N T E

HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 08 DE JUNIO DE 2020

**RAFAEL PÉREZ XILOTL
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
PRESUPUESTO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y
OBRA PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL PROCESO DE “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL” PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de (PERSONA FÍSICA O JURIDICA) declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- No me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de las presentes bases)
- No me encuentro inhabilitado o suspendido para proveer bienes o servicios a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional Presencial L-ADQ-004-2020**. Asimismo, conoceré y estaré conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- Como unidad económica funjo como: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA ó GRANDE empresa. (Si es persona física, es por su propio derecho, debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece), ó

B) PERSONA JURÍDICA

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada las propuestas correspondientes.
- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal. (El cual se transcribe para su conocimiento en la última hoja de las presentes bases)
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer bienes o servicios a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional Presencial L-ADQ-004-2020**. Asimismo, conoceré y estaré conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O PERSONA FÍSICA



CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:		COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA	
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL		L-ADQ-004-2020	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:		CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL PROCESO DE "SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL" PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA	
No. de Partida	Unidad de medida	Cantidad	Descripción General
1	SERVICIO	1	<p>Servicio de consultoría para la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno basado en la Norma Internacional ISO 37001:2016 para el proceso de "SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL" para el Poder Judicial del Estado de Puebla.</p> <p>Los lugares para la prestación del servicio serán en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro de Justicia Penal, ubicado en Prolongación 11 Sur número 11921, Colonia Ex Hacienda Castillotla, Puebla, Puebla. • Ciudad Judicial, ubicada en Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000, San Andrés Cholula, Puebla. Reserva Territorial Atlixcáyotl. <p>Periodo del servicio: Será del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de octubre de 2020.</p> <p>Periodo de garantía: Durante la vigencia del contrato.</p>

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Y/O PERSONA FÍSICA**



ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL PROCESO DE “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL” PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO:				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1)				

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que, en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.
- 4.- Firmada cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

(Nombre completo) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL
NOMBRE DE LA EMPRESA
RFC CON HOMOCLOAVE
DOMICILIO FISCAL
TELÉFONOS
CORREO ELECTRÓNICO
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA
RELACIÓN DE ACCIONISTAS
OBJETO SOCIAL
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO
REPRESENTANTE LEGAL
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL
TELÉFONOS
CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:
(CÓMO SE FUNDÓ, CON QUÉ OBJETO Y CUÁL HA SIDO SU EVOLUCIÓN, HASTA LA PRESENTE FECHA)

3. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS:
(ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)



--

4. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO: (VER PUNTO 4.6.1. DE LAS PRESENTES BASES)

5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES DEL SECTOR PÚBLICO: (LOS SERVICIOS DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILARES AL SOLICITADO EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN)
--

1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA**



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL PROCESO DE "SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL" PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE**

Licitante:					
Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción detallada del servicio	Precio Unitario	Importe
1	1	Servicio	<p>I.- Descripción general del servicio:</p> <p>Servicio de consultoría para la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno basado en la Norma Internacional ISO 37001:2016 para el proceso de "SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL" para el Poder Judicial del Estado de Puebla.</p> <p>II.- Lugares, periodo del servicio y periodo de garantía:</p> <p>1. Lugares: En las instalaciones de la Contratante ubicadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro de Justicia Penal, ubicado en Prolongación 11 Sur número 11921, Colonia Ex Hacienda Castillotla, Puebla, Puebla. • Ciudad Judicial, ubicada en Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000, San Andrés Cholula, Puebla. Reserva Territorial Atlixcáyotl. <p>2. Periodo del Servicio: Será del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de octubre de 2020.</p> <p>3. Periodo de Garantía: Durante la vigencia del contrato.</p>		



Licitante:					
Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción detallada del servicio	Precio Unitario	Importe
			<p>III.- Objeto del servicio:</p> <p>Implementar un Sistema de Gestión Antisoborno en el proceso de “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”, cumpliendo con los requisitos de la Norma ISO 37001:2016, junto con la legislación y normatividad aplicable, así como los requisitos internos definidos por la propia Organización (Poder Judicial del Estado de Puebla).</p> <p>IV.- Objetivos particulares del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar un diagnóstico del proceso “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”, para mapear dicho proceso.• Analizar y definir las generalidades del servicio, donde se determine y documente el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno, así como los involucrados y el grado de responsabilidad en el mismo.• Documentar el proyecto, donde se genere la documentación necesaria para dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Norma ISO 37001:2016.• Implementar, donde se genere la toma de conciencia del personal a través de las capacitaciones necesarias para evidenciar el cumplimiento a la documentación aplicable del Sistema de Gestión Antisoborno.• Evaluar y obtener resultados, donde se realice la verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno a través de una auditoría interna. <p>V.- Descripción específica del servicio:</p> <p>El servicio consiste en revisar detalladamente el proceso denominado “SISTEMA ELECTRÓNICO DE</p>		



Licitante:					
Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción detallada del servicio	Precio Unitario	Importe
			<p>CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”, e identificar los riesgos en las actividades críticas, principalmente los relativos al soborno.</p> <p>Posteriormente se realizará una evaluación y se determinarán los controles financieros y no financieros aplicables. La Norma ISO 37001:2016, será el referente para el análisis del proceso.</p> <p>El servicio incluye la documentación de procedimientos, formatos, documentos de apoyo requeridos para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Antisoborno.</p> <p>Dentro del servicio se incluirá a las áreas que tienen una participación directa dentro del proceso “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”, a las cuales se les impartirá una capacitación básica de la Norma ISO 37001:2016.</p> <p>Finalmente, a través de una auditoría interna conforme a los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016, se evaluará el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, determinando No Conformidades y Acciones Correctivas aplicables.</p> <p>El proveedor establecerá el calendario específico de actividades.</p> <p>VI.- Entregables:</p> <p>1) Diagnóstico del proceso “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan de Trabajo. <p>2) Análisis y definiciones de las generalidades del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Definición del Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.• Responsabilidades del personal involucrado ante el Sistema de Gestión Antisoborno. <p>3) Documentación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimientos, formatos, documentos que apoyen al cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 37001:2016.		



Licitante:					
Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción detallada del servicio	Precio Unitario	Importe
			<p>4) Implementación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registros de capacitaciones otorgadas al personal involucrado. <p>5) Evaluación y resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resultados de una auditoría interna. <p>VII. Personal requerido:</p> <p>El proveedor contará con el personal especializado para la realización del servicio y lo deberá plasmar en su propuesta específica de actividades, debiendo tomar en consideración los puntos 4.6.2. y 4.6.3. de las Bases de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020.</p> <p>VIII.- Condiciones generales del servicio:</p> <p>1) El proveedor deberá integrar un programa de trabajo detallado, tomando en consideración el Cronograma General del Servicio (Anexo 2 de las Bases de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020.)</p> <p>2) El proveedor deberá presentar todos los productos entregables descritos en forma impresa y en medio digital (USB/CD).</p> <p>3) El proveedor deberá considerar como parte de su implementación la capacitación al personal involucrado en el Sistema de Gestión Antisoborno dentro de las instalaciones de la Contratante, en los espacios que sean asignados previamente.</p> <p>4) El proveedor deberá proporcionar el material de trabajo y la evidencia de la asistencia de los servidores públicos a la(s) capacitación(es) respectiva(s).</p> <p>5) El proveedor guardará confidencialidad por las características de la información en todo el proceso.</p>		
Importe total con letra:				Subtotal	
				IVA (16%)	
				Total	



“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio.”

Vigencia de la cotización: 30 días hábiles.

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que, en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en EXCEL.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.
- 4.- Firmada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Ante o a favor del: **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL PROCESO DE "SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL"**, realizada por el Poder Judicial del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra) M.N.) sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un periodo mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra) M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



ANEXO E

GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del: **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA,**
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL PROCESO DE “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”**, realizada por el Poder Judicial del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **L-ADQ-004-2020**, por **el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra_____M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra_____M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento, así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



ANEXO F

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL
PROCESO DE "SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL" PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE. EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.



ANEXO G

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSULTORÍA PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO BASADO EN LA NORMA INTERNACIONAL ISO 37001:2016 PARA EL
PROCESO DE “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL” PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que, los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE_____, NÚMERO_____, COLONIA_____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA_____)
TELÉFONOS Y FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar al Departamento de Adquisiciones, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **paola.cjpjep@gmail.com** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Expediente DIRECCIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

Procedimiento:	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020	
	DATOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	
Proveedor:	_____	
Ente Público:	_____	
Cantidad:	_____	
Descripción genérica del servicio:	1.- _____	
	2.- _____	
	3.- _____	
Fecha:	_____	Hora: _____
ATENTAMENTE		
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA		



ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Parte	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>I.-Descripción general del servicio:</p> <p>Servicio de consultoría para la implementación de un Sistema de Gestión Antisoborno basado en la Norma Internacional ISO 37001:2016 para el proceso de “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL” para el Poder Judicial del Estado de Puebla.</p> <p>II.- Lugares, periodo del servicio y periodo de garantía:</p> <p>1. Lugares: En las instalaciones de la Contratante ubicadas en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Centro de Justicia Penal, ubicado en Prolongación 11 Sur número 11921, Colonia Ex Hacienda Castillotla, Puebla, Puebla.• Ciudad Judicial, ubicada en Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000, San Andrés Cholula, Puebla. Reserva Territorial Atlixcáyotl. <p>2. Periodo del Servicio: Será del primer día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de octubre de 2020.</p> <p>3. Periodo de Garantía: Durante la vigencia del contrato.</p> <p>III.- Objeto del servicio:</p> <p>Implementar un Sistema de Gestión Antisoborno en el proceso de “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”, cumpliendo con los requisitos de la Norma ISO 37001:2016, junto con la legislación y normatividad aplicable, así como los requisitos internos definidos por la propia Organización (Poder Judicial del Estado de Puebla).</p> <p>IV.- Objetivos particulares del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar un diagnóstico del proceso “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”, para mapear dicho proceso.• Analizar y definir las generalidades del servicio, donde se determine y documente el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno, así como los involucrados y el grado de responsabilidad en el mismo.• Documentar el proyecto, donde se genere la documentación necesaria para dar cumplimiento a todos los requisitos establecidos en la Norma ISO 37001:2016.• Implementar, donde se genere la toma de conciencia del personal a través de las capacitaciones necesarias para evidenciar el cumplimiento a la documentación aplicable del Sistema de Gestión Antisoborno.• Evaluar y obtener resultados, donde se realice la verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno a través de una auditoría interna.



Parte	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>V.- Descripción específica del servicio:</p> <p>El servicio consiste en revisar detalladamente el proceso denominado “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”, e identificar los riesgos en las actividades críticas, principalmente los relativos al soborno. Posteriormente se realizará una evaluación y se determinarán los controles financieros y no financieros aplicables. La Norma ISO 37001:2016, será el referente para el análisis del proceso.</p> <p>El servicio incluye la documentación de procedimientos, formatos, documentos de apoyo requeridos para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Antisoborno.</p> <p>Dentro del servicio se incluirá a las áreas que tienen una participación directa dentro del proceso “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”, a las cuales se les impartirá una capacitación básica de la Norma ISO 37001:2016.</p> <p>Finalmente, a través de una auditoría interna conforme a los lineamientos de la Norma ISO 37001:2016, se evaluará el cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, determinando No Conformidades y Acciones Correctivas aplicables.</p> <p>El proveedor establecerá el calendario específico de actividades.</p> <p>VI.- Entregables:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Diagnóstico del proceso “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”:<ul style="list-style-type: none">• Plan de Trabajo.2) Análisis y definiciones de las generalidades del servicio:<ul style="list-style-type: none">• Definición del Alcance del Sistema de Gestión Antisoborno.• Responsabilidades del personal involucrado ante el Sistema de Gestión Antisoborno.3) Documentación del proyecto:<ul style="list-style-type: none">• Procedimientos, formatos, documentos que apoyen al cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 37001:2016.4) Implementación:<ul style="list-style-type: none">• Registros de capacitaciones otorgadas al personal involucrado.5) Evaluación y resultados:<ul style="list-style-type: none">• Resultados de una auditoría interna. <p>VII. Personal requerido:</p> <p>El proveedor contará con el personal especializado para la realización del servicio y lo deberá plasmar en su propuesta específica de actividades, debiendo tomar en consideración los puntos 4.6.2. y 4.6.3. de las Bases de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020.</p> <p>VIII.- Condiciones generales del servicio:</p>



Parte	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>1) El proveedor deberá integrar un programa de trabajo detallado, tomando en consideración el Cronograma General del Servicio (Anexo 2 de las Bases de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL L-ADQ-004-2020).</p> <p>2) El proveedor deberá presentar todos los productos entregables descritos en forma impresa y en medio digital (USB/CD).</p> <p>3) El proveedor deberá considerar como parte de su implementación la capacitación al personal involucrado en el Sistema de Gestión Antisoborno dentro de las instalaciones de la Contratante, en los espacios que sean asignados previamente.</p> <p>4) El proveedor deberá proporcionar el material de trabajo y la evidencia de la asistencia de los servidores públicos a la(s) capacitación(es) respectiva(s).</p> <p>5) El proveedor guardará confidencialidad por las características de la información en todo el proceso.</p>



ANEXO 2

CRONOGRAMA GENERAL DEL SERVICIO

ETAPA	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5
Realizar un diagnóstico del proceso “SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTROL Y GESTIÓN JUDICIAL”					
Analizar y definir las generalidades del servicio					
Documentación del proyecto					
Implementación					
Evaluación y resultados					



ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.
- VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;
- IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.