



**PODER JUDICIAL**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-005-2023  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO  
PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

# **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.:** **L-ADQ-005-2023**

## **REFERENTE A LA:** **ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE** **CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL** **DEL ESTADO DE PUEBLA**

**15 DE AGOSTO DE 2023**

Responsable del área requirente:

Ángel Luis Suárez Sanabria, Director de Informática de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.



CALENDARIO		
EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	15 DE AGOSTO DE 2023	A TRAVÉS DE LOS PERIÓDICOS: SOL DE PUEBLA Y EXCELSIOR
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	EL 15 Y 16 AGOSTO DE 2023 DE 09:00 A 16:00 HORAS	POR CORREO ELECTRÓNICO
3. ENVÍO DE DUDAS	EL 15 Y 16 DE AGOSTO DE 2023 DE 09:00 A 16:00 HORAS	POR CORREO ELECTRÓNICO
4. JUNTA DE ACLARACIONES	18 DE AGOSTO DE 2023 12:00 HORAS	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN UBICADA EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	23 DE AGOSTO DE 2023 12:00 HORAS	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN UBICADA EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN LEGAL Y TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	28 DE AGOSTO DE 2023 12:00 HORAS	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN UBICADA EN EL TERCER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
7. FALLO	30 DE AGOSTO DE 2023 A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS	MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

**ÍNDICE:**

RECOMENDACIONES:.....	4
1. DEFINICIONES.....	4
2. DESCRIPCIÓN GENERAL.....	5
3. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE BASES.....	6
4. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	7
5. DOCUMENTACIÓN LEGAL.....	7
6. PROPUESTA TÉCNICA.....	11
7. PROPUESTA ECONÓMICA.....	16
8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.....	17
9. PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.....	18
10. JUNTA DE ACLARACIONES.....	19
11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA.....	20
12. DICTAMEN LEGAL Y TÉCNICO.....	22
13. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.....	22



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-005-2023  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO  
PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

14. NEGOCIACIÓN A LA BAJA DE PRECIOS .....	23
15. FALLO .....	23
16. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES .....	24
17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .....	26
18. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA .....	26
19. CONTRATO .....	27
20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS .....	28
21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....	28
22. RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	29
23. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES .....	29
24. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES .....	30
25. PAGO .....	31
26. ASPECTOS VARIOS .....	31
27. CONTROVERSIAS .....	32
ANEXOS .....	33
ANEXO 1 .....	34
ANEXO A .....	39
ANEXO A2 .....	40
ANEXO B .....	43
NOMBRE DEL LICITANTE: .....	43
ANEXO C .....	44
ANEXO D .....	45
ANEXO E .....	46
ANEXO F .....	47
ANEXO G .....	48
ANEXO H .....	49
ARTÍCULO 77 .....	50



## RECOMENDACIONES:

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

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 134 la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 86 y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; los artículos 4, 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I y 67 fracción V, 78, 80, 82 primer párrafo 126 fracción I y III y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; de conformidad con lo previsto en el artículo 82 fracción XXIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla, así como los artículos 5 fracción XI y 7 fracción V punto Segundo del Capítulo Segundo “de la Secretaría de Administración y Planeación” del Acuerdo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, funcionando en pleno de fecha catorce de julio de dos mil veintitrés por el que se establece la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, así como establece las directrices que definen los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma del Poder Judicial del Estado de Puebla. **“EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA”** a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, llevará a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional, por lo anterior, se emiten las siguientes:

### **BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO 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 documentos, mismos que contienen los conceptos, requerimientos, prevenciones, especificaciones, requisitos y motivos de descalificación sobre los que se registrará el presente procedimiento y que serán aplicados para la adquisición de bienes solicitados, en términos de los artículos 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**1.2. Convocante:** La Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales.

**1.3. Contratante:** El Poder Judicial del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

**1.4. Área Requirente:** Dirección de Informática de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.





**1.5. Administrador de Contrato:** C. Ángel Luis Suárez Sanabria, Director de Informática de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

**1.6. 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.

**1.7. 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.

**1.8. Domicilio Fiscal de la Contratante:** Avenida 5 Oriente Número 9, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Puebla.

**1.9. Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal (LAASSPEM).

**1.10. Licitación:** La Licitación Pública Nacional No. **L-ADQ-005-2023**.

**1.11. Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control (OIC) del Poder Judicial del Estado de Puebla.

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

**1.13. 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.

**1.14. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contrato de adquisición con el Poder Judicial del Estado de Puebla como resultado de la presente Licitación.

**1.15. Orden de Cobro:** Documento que emite el Departamento de Tesorería de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Estado de Puebla, mediante el cual las personas físicas o morales interesadas en participar en el procedimiento de Licitación No. **L-ADQ-005-2023** llevarán a cabo el de pago de Bases.

**1.16. Comprobante de Pago de Bases:** Documento mediante el cual las personas físicas o morales interesadas en participar en el procedimiento de Licitación No. **L-ADQ-005-2023** acreditan el pago de bases, que le da derecho a su participación.

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL

**2.1. REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA,** según las cantidades, especificaciones y características descritas en el **Anexo 1** de las Bases del presente procedimiento.

**2.2.** De conformidad con lo establecido por el artículo 63 fracción I el carácter de la presente licitación es **NACIONAL**.



2.3. El origen de los recursos para la presente adquisición es: **ESTATAL**

### 3. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE BASES

**3.1. Periodo para adquirir Bases:** Del 15 al 16 de agosto de 2023 en un horario de 09:00 horas a 16:00 horas.

**3.2. Costo de las Bases:** \$ 3,195.00 (TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

**3.3. Consulta de Bases:** Se podrán consultar a través de la página: <http://www.pjpuebla.gob.mx/secciones/Licitaciones/index.php> del **15 al 16 de agosto de 2023**.

**3.4. 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 **3.1**, de acuerdo a lo siguiente:

**3.4.1. Generación de Orden de Cobro:** Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de Cobro", misma que será otorgada mediante la presentación de los siguientes documentos:

- **Anexo "C"** de las presentes bases, debidamente requisitado y legible.
- Copia simple de la constancia de situación fiscal actualizada al último trimestre a la fecha en la que se convoca a esta Licitación con la liga digital correspondiente.
- Copia simple legible de identificación oficial vigente (Credencial para votar emitida por el IFE/INE, pasaporte o cédula profesional) de la persona que firma el **Anexo "C"**.

a) **Vía correo electrónico:** A la dirección electrónica **adquisiciones@pjpuebla.gob.mx** (Por esta vía, los interesados podrán solicitar la generación de la orden de cobro y esta le será enviada a su correo electrónico) del **15 al 16 de agosto de 2023 de 09:00 a 16:00 horas**.

b) Una vez realizado el pago en la institución bancaria, el licitante deberá enviar el comprobante de pago a la Convocante con la finalidad que su participación quede debidamente registrada.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono 222 213 7370 extensión 6226 y 6229.

**3.4.2. Pago de Bases:** Una vez obtenida la orden de cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto **3.2** en los bancos referidos en dicha orden, teniendo como fecha límite el **16 de agosto de 2023**.

**3.5.** Para la consulta, generación de la orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los puntos **3.1**, **3.4.1** y **3.4.2**.

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



#### 4. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. Los licitantes deberán presentar sus propuestas en 3 sobres o empaques debidamente cerrados y sellados con cinta adhesiva e identificados conforme a lo siguiente:

- Licitación Pública Nacional **No. L-ADQ-005-2023**.
- Descripción de la Licitación.
- Nombre del licitante.
- Descripción del sobre (Documentación Legal, Propuesta Técnica o Propuesta Económica)
- No. de sobre (1, 2 o 3).

4.2. Las propuestas se integrarán en recopiladores tipo "LEFORT" de dos argollas preferentemente, en carpetas de 3 argollas o Folder con broche tipo "BACO" de acuerdo con lo siguiente:

Sobre 1: Documentación Legal conforme al punto **5 (2 tantos original y copia)**.

Sobre 2: Propuesta Técnica conforme al punto **6 (2 tantos original y copia)**.

Sobre 3: Propuesta Económica conforme al punto **7 (1 tanto original)**.

#### 5. DOCUMENTACIÓN LEGAL

El **PRIMER SOBRE** deberá contener los siguientes documentos en **2 tantos** (original y copia) en recopiladores tipo "LEFORT" de dos argollas preferentemente, en carpetas de 3 argollas o Folder con broche tipo "BACO", dentro del sobre exactamente iguales para su evaluación.

5.1 Para personas físicas:

- 5.1.1. Identificación oficial **vigente** con fotografía del licitante (credencial para votar emitida por el IFE/INE, pasaporte o cédula profesional). (copia simple).
- 5.1.2. Acta de nacimiento del licitante (será válida siempre y cuando no presente alteraciones y sea legible su contenido). (copia simple).
- 5.1.3. Clave Única de Registro de Población (CURP) del licitante, cuya impresión no sea mayor a 30 días naturales. (copia simple).
- 5.1.4. Carta en hoja membretada (en original), suscrita y firmada por la persona facultada para ello, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:
  - 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; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución del Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla.
  - No se encuentra inhabilitado o suspendido para proveer Bienes o Servicios a la Federación o a cualquier otra Entidad Federativa.
  - Conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la Licitación Pública Nacional **No. L-ADQ-**



## 005-2023.

- Conoce y está conforme con todo lo asentado en Bases y en el acta de la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de su representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo asentar únicamente a cuál de las opciones pertenece).
- El poder que exhibe no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna (asentar solo en caso de que acuda su Representante Legal)

### 5.2. Para personas morales:

- 5.2.1.** Acta constitutiva del Licitante, donde se observe que el giro de la empresa coincide o está relacionado con la entrega de bienes iguales o similares a los requeridos. (copia simple)
  - 5.2.2.** En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar aquellas que estén relacionadas con el bien objeto del presente procedimiento o aquellas en las que haya cambio de socios. Dichos instrumentos deberán estar acompañados de un listado (en formato libre) en el que se indiquen cuáles fueron las modificaciones. (copia simple)
  - 5.2.3.** Poder Notarial 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. (copia simple)
  - 5.2.4.** Identificación oficial vigente con fotografía de la persona mencionada en el punto **5.2.3** (credencial para votar emitida por el IFE/INE, pasaporte o cédula profesional). (copia simple)
  - 5.2.5.** Carta en hoja membretada (en original), suscrita y firmada por la persona facultada para ello, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:
    - Los documentos que presenta en los puntos **5.2.1** y **5.2.2** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que representa.
    - 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; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución del Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla.
    - No se encuentra inhabilitado o suspendido para proveer Bienes o Servicios a la Federación o a cualquier otra Entidad Federativa.
    - Conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la Licitación Pública Nacional **No. L-ADQ-005-2023.**
- Conoce y está conforme con todo lo asentado en Bases y en la Junta de Aclaraciones.
  - El tamaño de su representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa





(Debiendo asentar únicamente a cuál de las opciones pertenece).

- El poder que exhibe no le ha sido revocado ni limitado en forma alguna (asentar solo en caso de que acuda su Representante Legal).

### 5.3. Para ambos:

**5.3.1.** Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, (copia simple) cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación (credencial para votar emitida por el IFE/INE, pasaporte o cédula profesional).

**5.3.2.** Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha en que se presenta, con la liga digital correspondiente. (copia simple)

**5.3.3.** Comprobante de domicilio (copia simple), (recibo de luz, agua, teléfono, internet o predial) con una antigüedad no mayor a 3 meses. Dicho comprobante deberá estar a nombre del licitante.

En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato con sus anexos si fuera el caso, adjuntando copia simple legible del comprobante del domicilio arrendado, así como las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

**5.3.4.** Evidencia fotográfica y georreferenciación del lugar donde realice las actividades relacionadas con el objeto de la contratación, misma que deberá coincidir con el domicilio del comprobante domiciliario. (en original)

**5.3.5.** Opinión de cumplimiento de Obligaciones fiscales, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en sentido positivo, vigente a la Presentación de Propuestas, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el formato oficial emitido por el sistema correspondiente. (copia simple)

**5.3.6.** Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en sentido Positivo, vigente a la fecha del acto de Presentación de documentación legal y Apertura de propuestas técnicas; en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el formato oficial emitido por el sistema correspondiente. (copia simple)

**5.3.7.** Constancia de no adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con fecha de hasta 30 días hábiles previos al acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas; en términos del artículo 32- D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el formato oficial emitido por el sistema correspondiente. (copia simple)

**5.3.8.** En caso de que la persona que asista no sea la persona física participante o el Representante



Legal, deberá acreditar su personalidad jurídica 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 técnica, comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas y fallo. La carta debe mencionar que se le faculta para firmar las actas, y aquella información que se genere durante la realización de los actos. (original con copia de la identificación con fotografía de quien otorga el poder, así como de los testigos).

La Carta poder simple deberá presentarse sólo en original y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante (representante legal).
- Nombre de quien recibe el poder.
- Manifestando que le otorga el poder amplio cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- Número y descripción del procedimiento.
- Nombre y firma de 2 testigos. (Anexando copia simple legible de las identificaciones oficiales vigentes con fotografía de quienes firman).

**5.3.9.** Comprobante de Pago de Bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro señalada en el punto **3.4.1** de las presentes Bases. (copia simple).

**5.3.10.** Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas emitida por el Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla. (copia simple).

**5.3.11.** Constancia de inscripción en el Padrón de Proveedores del Poder Judicial del Estado de Puebla, emitido por el Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla. (copia simple).

Nota: Para las constancias solicitadas en los puntos **5.3.10** y **5.3.11** deberán ser tramitadas en las oficinas del Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla, ubicadas en el tercer piso del inmueble ubicado en Prolongación de la 11 Sur No. 11921 colonia Ex Hacienda de Castillotla, C.P. 72498, Puebla, Pue. de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Teléfonos del Órgano Interno de Control: 22 22 13 73 70 Ext. 6244

**5.3.12.** Carta en papel membretado y bajo protesta de decir verdad, en donde declare conoce y está consciente de las disposiciones relativas al conflicto de intereses, así como su integridad como empresa y/o persona, esto conforme al formato del **Anexo H**. (en original).

## 5.4 CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

**5.4.1.** En caso de que algún Licitante no presente 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 acto de Fallo de la Licitación.

**5.4.2.** La presentación de la propuesta será en recopiladores tipo "LEFORT" de dos argollas preferentemente, en carpetas de 3 argollas o Folder con broche tipo "BACO", dentro del sobre; respetando el orden de presentación, solicitando atentamente no presentar hojas sueltas y/o engrapadas.



**5.4.3.** Toda la documentación legal de los licitantes cuyas propuestas sean aceptadas en una primera revisión cuantitativa, serán recibidas para su posterior y detallado análisis cualitativo, dando a conocer el resultado en evento de comunicación de evaluación técnica.

**5.4.4.** La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo con orden de los puntos señalados en las presentes bases.

**5.4.5.** Cada uno de los documentos que integren la propuesta legal, deberán estar debidamente foliados o numerados debiendo contener rúbrica al margen en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo la última hoja contener el nombre y puesto del representante legal del Licitante y firma autógrafa, **en caso de no cumplir con estos requisitos, el licitante será descalificado.**

**5.4.6.** Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las bases de la licitación, no serán considerados para la evaluación legal.

**5.5.** No se aceptará la participación conjunta.

## 6. PROPUESTA TÉCNICA

El **SEGUNDO SOBRE** deberá contener los siguientes documentos en 2 tantos (original y copia) en recopiladores tipo "LEFORT" de dos argollas preferentemente, en carpetas de 3 argollas o Folder con broche tipo "BACO", dentro del sobre exactamente iguales para su evaluación.

**REQUISITOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Los Licitantes deberán anexar a su Propuesta Técnica lo siguiente:

Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su propuesta técnica deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **Anexo 1** de las bases, considerando los posibles cambios en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**6.1. Anexo A** debidamente requisitado y ofertado en su totalidad, en caso de no ofertar alguna partida plasmar la leyenda "NO COTIZO". (original y copia).

**6.1.1. Periodo de entrega de los bienes:** Será de 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato.

**6.1.2. Periodo de garantía:** La garantía de cumplimiento y vicios ocultos deberá permanecer vigente por un periodo mínimo de 3 años, contados a partir de la entrega de los bienes.

**6.1.3 Lugar de entrega de los bienes:** En el inmueble denominado Almacén del Poder Judicial del Estado de Puebla, ubicado en sótano de Ciudad Judicial, Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000, San Andrés Cholula, Puebla. Reserva Territorial Atlixcáyotl.

Nota: Los datos mencionados en los puntos **6.1.1**, **6.1.2** y **6.1.3** deberán estar plasmados en el **Anexo A**. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**6.2.** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada, con base en el **ANEXO A2**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia





mínima de 3 años en la venta de bienes igual o similar al requerido en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre, donde deberá indicar mínimo tres ventas iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres; la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, así como indicar el destino (público o privado). es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

b) Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a su nombre, de ventas iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

**Nota:** El objeto social y actividad económica del licitante deberá estar asentado en el acta constitutiva del licitante, en la Cedula de Identificación Fiscal, y debe ser congruente o relacionado con la venta de bienes iguales o similares a los licitados.

**6.3.** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible; folletos, catálogos o fichas técnicas en español con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y en su caso modelo de los bienes que oferten, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la descripción de la(s) partida(s) de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, referenciados preferentemente en color rojo de acuerdo a los bienes solicitados, con la finalidad de comprobar las especificaciones solicitadas, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

**6.4.** Carta en papel membretado del licitante (original y copia), 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 realizar la entrega en el plazo establecido en el punto **6.1.1** y en el inmueble indicado en el punto y **6.1.3**.
- b) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de (fabricación) empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la contratante, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 día(s) natural(es)/hábil(es). se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.
- c) A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 3 años, a partir de la fecha de recepción en el almacén de la Dirección de Informática del Poder Judicial del Estado De Puebla.
- d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual por cada una de las partidas solicitadas.  
(Solo en caso de que requiera personal para la entrega o instalación de los bienes)
- e) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la contratante y en ningún caso se considera a la contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la elaboración, entrega e instalación de los bienes ofertados.





- f) Elaborar y entregar dentro de los 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato de un plan de trabajo de la entrega, suministro, instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento solicitado por la dirección de informática del Poder Judicial del Estado de Puebla, mismo que deberá ser autorizado por la Dirección de Informática del Poder Judicial del Estado de Puebla.
- g) Elaborar y entregar dentro de los 60 días naturales posteriores a la formalización del contrato un formato en Excel que permita identificar a cada uno de los equipos de cómputo entregados, las características de este listado se definirán de manera conjunta con la Dirección de Informática del Poder Judicial del Estado de Puebla dentro de los 5 días naturales posteriores a la formalización del contrato.

## 6.5. Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

**6.5.1** Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo. (en original y copia).

**6.5.2** Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, además de copia de comprobante de domicilio deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

**6.5.3** Los licitantes deberán presentar el **Anexo A** en formato Word en 1 dispositivo USB el cual será proporcionado por el Licitante; en caso de que el Licitante no presente dicho dispositivo o el mismo no contenga información correspondiente será descalificado.

Es importante que los Licitantes verifiquen antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco o sin información, que no contengan virus y que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada ni 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, el no hacerlo será motivo de descalificación.

**6.5.4** Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica, la marca, modelo, país de procedencia y país de ubicación de los bienes ofertados. En caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar no aplica. Conforme al **anexo A**.

**6.5.5.** Los licitantes deberán indicar en su propuesta técnica, la marca, modelo, país de procedencia y país de ubicación de los bienes ofertados. La marca y modelo del CPU, monitor, teclado y mouse, deberán ser de la misma marca. en caso de que no aplique modelo, los licitantes deberán indicar NO APLICA. conforme al **Anexo A**.

Por ningún motivo se aceptarán equipos ensamblados, reconstruidos o reacondicionados.

**6.5.6.** Los licitantes deberán presentar **carta bajo protesta de decir verdad** en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se manifieste que los bienes cuentan y cumplen a las siguientes normas:

- a) La certificación **NOM-024-SCFI-2013**, de la información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos.



b) La certificación **NOM-050-SCFI-2004**, de la información comercial-etiquetado general de productos.

**6.6** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la Contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la Contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo. (en original)

**6.6.1.** Evidencia fotográfica y georreferenciación del lugar donde realice las actividades relacionadas con el objeto de la contratación, misma que deberá coincidir con el domicilio del comprobante domiciliario.

**6.6.2.** Los licitantes deberán presentar en su propuesta técnica alguno de los siguientes documentos:

A) en el caso de ser fabricante de los bienes ofertados deberá presentar carta en hoja membretada en la que se comprometa a cumplir con el abasto suficiente de los bienes solicitados en la descripción de las partidas.



B) o carta del fabricante, en original, en hoja membretada y con firma autógrafa del mismo, en la que manifieste respaldar la propuesta técnica que se presente por las partidas, con la que garantiza el abasto suficiente de los bienes, indicando el número del procedimiento, marca y/o nombre del fabricante.

**6.6.2.** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, constancia de inscripción en el padrón de proveedores del Poder Judicial del Estado de Puebla, vigente, tramitado ante el Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla.

Dicha constancia deberá ser tramitada en las oficinas del Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla, ubicadas en el tercer piso del inmueble ubicado en prolongación de la 11 sur no. 11921 colonia ex hacienda de castillotla, c.p. 72498, Puebla, Pue. De lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Teléfonos del Órgano Interno de Control: 22 22 13 73 70 ext. 6229

## **6.7. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

**6.7.1.** La propuesta técnica (**Anexo A**), 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 copia simple, indicando el número de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023**, dirigidos a la Convocante, debiendo contener rubrica al margen en todas y cada una de las hojas y firma al calce de la última hoja 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.

**6.7.2.** 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, foliada, sellada y debidamente firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

**6.7.3.** La presentación de la propuesta será en recopiladores tipo "LEFORT" de dos argollas preferentemente, en carpetas de 3 argollas o Folder con broche tipo "BACO", dentro del sobre; respetando el orden de presentación, solicitando atentamente no presentar hojas sueltas y/o engrapadas.

**6.7.4.** La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo con el orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

**6.7.5.** 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.

**6.7.6.** Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

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





## 7. PROPUESTA ECONÓMICA

El **TERCER SOBRE** deberá contener los siguientes documentos en 1 tanto (original) en recopilador tipo "LEFORT" de dos argollas preferentemente, en carpeta de 3 argollas o Folder con broche tipo "BACO", dentro del sobre para su evaluación.

**REQUISITOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA ECONÓMICA:** Los Licitantes deberán anexar a su Propuesta Económica lo siguiente:

**7.1. Anexo B**, impreso en papel membretado original del licitante, indicando el número de la presente Licitación Pública Nacional **No. L-ADQ-005-2023**, debiendo contener invariablemente la rúbrica al margen en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, debiendo la última hoja contener el nombre y puesto del representante legal del Licitante y firma autógrafa, **en caso de no cumplir con estos requisitos, el licitante será descalificado.**

**7.1.1.** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, considerando únicamente 2 (dos) decimales. El no presentarla así, será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá plasmar la leyenda "**Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato**".

**7.2.** Garantía de seriedad conforme al punto **8** de las presentes bases.

**7.3.** Los licitantes deberán presentar el **Anexo B**, en formato Excel en 1 dispositivo USB el cual será proporcionado por el Licitante; en caso de que el Licitante no presente dicho dispositivo o el mismo no contenga información correspondiente serán descalificados.

Es importante que los Licitantes verifiquen antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco o sin información, que no contengan virus y que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada ni 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, el no hacerlo será motivo de descalificación.

**7.4.** Deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2022 con su respectivo acuse de recibido del sat con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

**7.5.** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente a la fecha de la presentación y apertura de propuestas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la resolución miscelánea fiscal para 2023, publicada en el diario oficial de la federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

**7.6.** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente a la fecha de la presentación y apertura de propuestas en el que conste, la Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en sentido Positivo, vigente a la fecha del acto de Presentación de documentación legal y Apertura de propuestas técnicas; en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, publicados en el Diario Oficial de la Federación el





22 de septiembre de 2022, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo con el formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

7.7. Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de propuestas legales y económicas en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del código fiscal de la federación y el acuerdo publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

## 7.8 CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

7.8.1 Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (**Anexo B**) 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.

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

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

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

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

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

7.8.7 Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica, todos los costos necesarios para la entrega de los bienes, incluidos lo considerado en los puntos **20.2** y **25.6** de las presentes bases.

7.8.8 Los licitantes aceptan que el presentar sus propuestas legales, técnicas y económicas, significa que están de acuerdo con el contenido de las presentes bases, así como las modificaciones resultado de la Junta de Aclaraciones.

## 8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

8.1 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 **“NO NEGOCIABLE”**, o fianza a favor del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) de la oferta indicada en el **ANEXO B**, 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 enmicado) 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 (los) licitante(s) retira(n) su oferta.
- b) Si el (los) licitante(s) al que se le(s) adjudicó(aron) el contrato derivado de esta licitación no firma(n) 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.

**8.2** 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**.

**8.3** 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.

**8.4** Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, dentro de un plazo de 60 (sesenta) días naturales posteriores a la notificación del fallo respectivo.

**8.5** Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por el área requirente.

**8.6** 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.

**8.7** La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha de fallo.

**8.8** Aquellas garantías de seriedad que no hayan sido recogidas por los licitantes en un periodo máximo de dos 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.

## 9. PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES

**9.1** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas los días 15 y 16 de agosto **de 2023 hasta las 16:00 horas**, mismas que invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **Anexo E** (firmado en PDF y editable en WORD), acompañado del comprobante de pago de bases (en formato PDF), única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala:



[juntadeaclaraciones@pjpuebla.gob.mx](mailto:juntadeaclaraciones@pjpuebla.gob.mx)

En el asunto del correo electrónico se deberá indicar la leyenda “**PREGUNTAS No. L-ADQ-005-2023 DEL LICITANTE (NOMBRE DEL LICITANTE)**”

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO 222 213 7370, EXTENSIÓN 6226 Y 6229 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO AL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

En virtud de la convocante y el área requirente estén en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el acto 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 de viva voz o por escrito en el evento de Junta de Aclaraciones, ni entregadas de manera directa en la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, debiendo ser invariablemente a través de la dirección de correo electrónico [juntadeaclaraciones@pjpuebla.gob.mx](mailto:juntadeaclaraciones@pjpuebla.gob.mx), en el plazo establecido en el primer párrafo de este mismo punto. Asimismo, se precisa que 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.

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

**9.3** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de bases, así como las preguntas que hayan sido enviadas fuera de tiempo, o que no cumplan con lo establecido en el punto **9.1** de estas bases.

## 10. JUNTA DE ACLARACIONES

**10.1** Este evento se llevará a cabo el día **18 de agosto de 2023**, a las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante.

**10.2** Desarrollo del acto:

**10.2.1** Exactamente a la hora señalada en el punto **4** del calendario establecido al inicio de las bases y tomando como base la hora que marca el reloj del lugar señalado para que se lleve a cabo la junta de aclaraciones, se cerrarán las puertas de este, no permitiéndose el ingreso de licitante alguno.

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

**10.2.2** El representante de la convocante que presida el evento podrá hacer las aclaraciones, precisiones respecto de la información contenida en la Convocatoria, las Bases de Licitación, así como en sus respectivos anexos, formatos y/o apéndices, así como también de aquella contenida en los demás documentos de la Licitación, debiendo precisar el número o datos de identificación del apartado de la Convocatoria, el numeral de las Bases de Licitación, o el anexo, formato o apéndice sobre el que





versa; y desarrollando de la forma más clara y detallada posible la aclaración y/o precisión de referencia.

**10.2.3.** Acto seguido, el representante de la convocante que presida el evento, procederá a dar lectura a las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito y en los términos señalados en el punto **9** de estas bases, así como a la respuesta de las mismas.

**10.2.4** Una vez que se concluya la lectura de las preguntas y respuestas, los Licitantes podrán solicitar aclaración en base a sus preguntas respondidas, por lo que es responsabilidad de cada uno de los Licitantes tomar nota de las respuestas, quedando bajo su responsabilidad estar atento a la lectura de estas.

**10.2.5** Los representantes de la Convocante, del Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla y del Área Requiriente, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas precisiones y las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. Por lo que se recomienda que los licitantes se presenten a dicho evento con una memoria **USB** y con el fin de que les sea proporcionada el acta. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**10.2.6** 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.

**10.2.7** Toda vez que la presencia de los licitantes 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 con relación a que algún licitante carezca de alguna información.

## 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA

**11.1** Este acto se llevará a cabo el **23 de agosto de 2023**, a las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante.

**11.2** El registro se llevará a cabo desde **10 minutos antes de la hora señalada en el punto 11.1**, por lo que se recomienda a los licitantes ser puntuales.

**EXACTAMENTE** a la hora señalada en el punto **11.1** y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas de este, no permitiéndose el ingreso a documentación o 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.

**11.3** Aquellos licitantes que adquirieron bases y que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

**11.4** Desarrollo del evento:





**11.4.1** Se hará declaración oficial del evento de Presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnica.

**11.4.2** Se hará la presentación de los representantes de la Convocante, el Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla y el Área Requirente.

**11.4.3** Se pasará lista de asistencia de los licitantes, quienes deberán presentar a través sí o de sus representantes acreditados los **TRES SOBRES DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos **5, 6 y 7** de estas bases.

**11.4.4** Con fundamento en lo dispuesto por 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 o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada en el punto **5** de las bases, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes una vez cotejados, excepto las cartas solicitadas en los puntos **5.1.4, 5.2.5, 5.3.8 o 5.3.11 segundo párrafo y 5.3.12**, mismas que deberán presentarse en original únicamente.

Las copias simples y cartas originales se quedarán en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante no presente uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **5** de las presentes bases, será descalificado en ese momento y se le hará entrega de los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

**11.4.5** Si la documentación presentada se encuentra completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto **6** de estas bases.

**11.4.6.** Se entregará al representante del área requirente (copia simple) de la documentación presentada por los licitantes tanto de la documentación legal como de las propuestas técnicas, teniendo en consideración que toda la documentación legal y técnica, se recibe para su posterior y detallado análisis cualitativo, para que se encuentre en posibilidades de elaborar el dictamen correspondiente y notificarlo a la convocante previo a la fecha señalada para llevarse a cabo el evento señalado en el **punto 6 del Calendario** de las presentes Bases.

**11.4.7** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando en su caso los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos **5 y 6** 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.

**11.4.8** 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.

**11.5** Si dé da el caso en que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y hayan comprado bases, se le dará acceso al evento, pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.



**11.6** La omisión de firmas en alguna en el acta por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto de las mismas.

## 12. DICTAMEN LEGAL Y TÉCNICO

**12.1** El área requirente realizará la evaluación de la documentación legal y las propuestas técnicas recibidas, para emitir el dictamen respectivo; mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **13** de las bases.

### 12.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

**12.2.1.- Elementos para la evaluación legal.** - La evaluación de las propuestas legales se realizará revisando que la documentación legal requerida cumpla con lo establecido en el punto **5** de las bases.

**12.2.2.- Elementos para la evaluación técnica.** - La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando que la información del **ANEXO A** y documentación presentada, así como la descripción ofertada por los licitantes, con:

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

**Nota:** Para todos los licitantes, en caso de incumplimiento en cualquiera de los requisitos solicitados en las bases y/o junta de aclaraciones, será motivo de descalificación.

## 13. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

**13.1** Este evento se llevará a cabo el día **28 de agosto de 2023**, a las **12:00 horas**, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante.

**13.2** Desarrollo del evento:

**13.2.1** Se hará declaración oficial del evento.

**13.2.2.** Se pasará lista de asistencia de los licitantes asistentes.

**13.2.3** La Convocante procederá a informar el resultado de la revisión de la documentación legal y la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

**13.2.3.1** Con relación a la documentación legal incompleta o errónea y a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

**13.2.3.2** Si la propuesta técnica es descalificada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre quedará en poder de la Convocante y contará con un plazo de hasta 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo para solicitar la devolución del sobre que contenga la propuesta económica, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en caso de no



hacerlo y agotado dicho término la convocante podrá proceder a su destrucción.

**13.2.4** Una vez firmada el acta correspondiente a la comunicación de evaluación legal y técnica, se procederá con la apertura de propuestas económicas.

**13.2.5** Se verificará la garantía de seriedad de la propuesta y se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**13.2.6** 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 y demás documentación solicitada en los puntos **7.4** y **7.5** de las bases. En ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**13.2.7** Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios plasmados en el **Anexo B**. 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.

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

## 14. NEGOCIACIÓN A LA BAJA DE PRECIOS

**14.1** La Convocante 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.

**14.2** Si se da el caso de negociación, la Convocante señalará día y hora a efecto de celebrar el evento de negociación, solicitando la presencia de los licitantes y un representante del Órgano Interno de Control, levantándose el acta respectiva donde se asentará el resultado.

## 15. FALLO

**15.1** La Convocante con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley, en la fecha y hora señalada en el punto **7** del calendario (inicio de las bases) comunicará vía correo electrónico (el que el licitante haya establecido en el **Anexo A2**), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente.

**15.2** En el caso de que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante y exista un empate en el precio se adjudicará la adquisición a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendiéndose como tal el que se haya manifestado ante del 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 licitante tiene



su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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** Una vez que el acta de fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de esta, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

## 16. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

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

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

**16.2** 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, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**16.3** 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 rubricadas al margen y firmadas al calce por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

**16.4** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de la adquisición o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**16.5** Si no presenta la garantía de seriedad solicitada en el punto **8** 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.

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

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

**16.8** Si su propuesta no indica el periodo de entrega de los bienes o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

**16.9** 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.

**16.10** En caso de que la carta solicitada en el punto **5.1.4** o **5.2.5** se presente con alguna restricción o salvedad.





**16.11** 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.

**16.12** Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no autentica, 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.

**16.13** 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.

**16.14** 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.

**16.15** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **Anexo 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**16.16** Por no presentar los **Anexos A y B**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en las bases y de acuerdo con los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones, o bien, si éstos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

**16.17** Si en el evento señalado en el punto **11** de estas bases, no presentan alguno de los 3 sobres o estos no se encuentran debidamente cerrados requeridos.

**16.18** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

**16.19** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **5** de las presentes bases.

**16.20** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

**16.21** Por no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas y económicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.

**16.22** Por presentar la propuesta en forma distinta de la establecida en las presentes bases.

**16.23** El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante en relación con los criterios de evaluación establecidos en el punto **12.2** de las presentes bases.

**16.24** Que el licitante se encuentre en alguno de los supuestos que establece el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**16.25** Que el licitante presente las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales y de sus obligaciones en materia de seguridad social en sentido negativo y/o que éstas no se hubieran expedido



dentro del periodo establecido en las bases del presente procedimiento.

**16.26** Que, al verificar los documentos presentados por los licitantes, no se encuentre información en la dirección electrónica correspondiente.

**16.27** Que el licitante intente negociar alguna de las condiciones contenidas en las bases del presente procedimiento; así como la información y documentación incluidas en las propuestas presentadas.

## 17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

**17.1** 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 de las partidas, es decir la adjudicación será en forma global.**

**17.2** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicarán la adquisición 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.

**17.3** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, resulta que más de un proveedor tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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 lo establecido en el artículo 89 de la Ley.

**17.4** La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales y a petición del Área Requirente.

## 18. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

**18.1** La presente licitación podrá cancelarse 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.

**18.2** La presente licitación podrá declararse desierta en los siguientes casos:

**18.2.1** 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.

**18.2.2** 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.

**18.2.3** 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.

**18.2.4** 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 Área Requirente, de conformidad con el



artículo 92 fracción IV de la Ley.

**18.2.5** Por restricciones presupuestales de la contratante.

## 19. CONTRATO

**19.1** El licitante 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 convocante, a través de los representantes legales acreditados, con los siguientes documentos: (original y una copia legible)

- a) Garantía de cumplimiento y vicios ocultos (Deberá ser entregada directamente al Área Requirente).
- b) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- c) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- d) Constancia de no Inhabilitado para personas físicas o morales emitida por el Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla.
- e) Documento vigente a la fecha de la formalización del contrato en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.
- f) Documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en sentido Positivo, vigente a la fecha de la formalización del contrato; en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.
- g) Documento vigente a la fecha de la formalización del contrato en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.
- h) Estado de cuenta bancario de la cuenta en la que se realizarán los pagos, en el que se tienen que observar el Número de cuenta, la CLABE interbancaria y la institución bancaria.
- i) En su caso, aquellos documentos que, con motivo de estas Bases, se hubieren comprometido a entregar.

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

**19.2** En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** 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 licitante que haya ocupado el segundo lugar.

**19.3** Con fundamento en el Artículo 80 Fracción XXIV de la Ley, la indicación de que el licitante que no





firmar el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

**19.4** El administrador de contrato deberá supervisar la entrega de los bienes, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, igualmente podrán solicitar al licitante, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate, a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

El administrador del contrato, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el padrón respectivo y que ésta conforme a derecho lo inhabilite temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público estatal y municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al Poder Judicial del Estado de Puebla; así como aquellos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

Supervisará que los bienes se hayan entregado en tiempo y forma y de conformidad con las especificaciones estipuladas en la descripción de la partida.

En caso de que la persona designada como administrador ya no se encuentre en el cargo, deberá firmar el jefe inmediato o el que para la fecha de suscripción del contrato ocupe el cargo.

## 20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS

**20.1** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley, el invitado adjudicado, garantizará el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato, así como la indemnización por vicios ocultos y/o deficiencias en la calidad de los bienes entregados.

**20.2** La garantía de cumplimiento de las obligaciones contraídas en el 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**, misma que deberá permanecer vigente por un periodo mínimo de 36 meses contados a partir de la firma del contrato, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los 5 días naturales posteriores a la firma del contrato. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **Anexo F**.

**20.3** No se aceptarán garantías diferentes a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

**20.4** Cabe destacar que en caso de que el invitado 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.

## 21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

**21.1** En caso de requerirlo el Área Requirente bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá





solicitar por escrito a la Contratante 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 plazo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el mismo, en cuyo caso las modificaciones deberán suscribirse a más tardar quince días antes de que venza el contrato original. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

## 22. RESCISIÓN DEL CONTRATO

**22.1** La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**22.1.1** Si no cumple con la entrega de los bienes en el plazo y forma convenidos.

**22.1.2** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

**22.1.3** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

**22.1.4** 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.

**22.2** 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**.

## 23. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

**23.1** El equipamiento tecnológico deberá entregarse en el lugar ubicado en almacén de la Secretaría de Administración y Planeación del Poder Judicial del Estado de Puebla, ubicado en: el sótano de ciudad judicial, periférico ecológico arco sur no. 4000, San Andrés Cholula, Puebla. Reserva territorial Atlixcáyotl, en un horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, con el Jefe del Departamento de Infraestructura Tecnológica, al teléfono 2222296600 extensión 6231, previa cita.



Para efectos de la entrega correspondiente, en caso de que al término del cómputo del plazo sea en día inhábil o festivo, la entrega se efectuará al siguiente día hábil.

**23.2** La entrega de los bienes deberá ser notificada a la contratante mediante el formato identificado como **Anexo G** al correo [informatica@pjpuebla.gob.mx](mailto:informatica@pjpuebla.gob.mx), con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 107 fracción IV de la Ley; asimismo, deberá confirmar la recepción de dicho formato al teléfono 222 213 7370 Extensiones 6226 y 6229.

**23.3** La supervisión de la entrega de bienes, 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.

## 24. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

**24.1** Las sanciones que la contratante aplicarán serán las estipuladas en la Ley.

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

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

**24.2.2** 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.

**24.2.3** 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.

**24.3** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento y vicios ocultos, cuando exista incumplimiento en la entrega y deficiencia en la calidad de los bienes entregados.

**24.4** Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas **al licitante adjudicado**, cuando existan retrasos **en la entrega de los bienes o en las subsecuentes entregas** conforme a:

- a) El **2%** sobre el monto de los conceptos pendientes a entregar en el periodo establecido en el contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para su entrega, sin que esta pena exceda del monto total del 10% (Diez por ciento) del monto total contratado, el monto que resulte será deducido a través de: nota de crédito, depósito, cheque certificado o cheque de caja. Dichos documentos deberán estar a favor del **PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberá ser presentado previamente a la entrega de la factura. La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento y vicios ocultos 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.



**25. PAGO**

**25.1** El pago se realizarán en una sola exhibición, dentro de los **30 días naturales** posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada y a entera satisfacción de administrador del contrato, debiendo anexar para ello, la evidencia de entrega debidamente firmada a entera satisfacción por la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

**25.2** No se otorgará anticipo alguno al proveedor.

**25.3** Las facturas deberán ser expedidas cubriendo los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo con lo siguiente:

<b>NOMBRE</b>	PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA
<b>R.F.C.</b>	PJE740702BHA
<b>DIRECCIÓN</b>	5 ORIENTE NÚMERO 9, COLONIA CENTRO, C.P. 72000, PUEBLA, PUEBLA.

Las facturas deben cumplir los requisitos fiscales y administrativos.

**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 entrega de los bienes.**

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

**25.5** El licitante al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al prestar la entrega de los bienes a la Contratante, infrinja tanto la Ley de la Propiedad Industrial como la Ley Federal del Derecho de Autor.

**25.6** El proveedor deberá considerar la retención a que se refiere el artículo 97 fracción XI de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio fiscal 2023 correspondiente al pago de derechos **5 al millar** sobre el importe de su factura antes de I.V.A. el cual deberá estar plasmado en cada factura que derive de este procedimiento.

**26. ASPECTOS VARIOS**

**26.1** 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.), de lo contrario les será solicitado dejar de usarlos y en caso de hacer caso omiso, se les invitará a abandonar el recinto.

**26.2** 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.

**26.3** 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 actos de Junta de Aclaraciones o de Presentación y Apertura de Propuestas. Lo anterior sin que en 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.

## **27. CONTROVERSIAS**

**27.1** 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.

**ATENTAMENTE**  
**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 15 DE AGOSTO DE 2023.**

**C. JESÚS GUERRERO DUARTE**  
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARIA DE  
ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA





# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-005-2023  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO  
PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXOS



**ANEXO 1**

**DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LOS BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**PRESENTE**

Partida	Unidad de Medida	Cantidad	Descripción
1	EQUIPO	69	<b>EQUIPO DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO SFF – GAMA MEDIA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</b>  PROCESADOR INTEL CORE I5 12ª GENERACIÓN CON 6 NÚCLEOS.  TARJETA MADRE CON CHIPSET INTEL Q670.  MEMORIA RAM DE 16GB DDR4, 3200 MHZ, EXPANDIBLE DESDE 64GB HASTA 128 GB.  DISCO DURO DE 512 GB M.2 SSD.  MONITOR AMPLIO DE 21.5" LCD CON RETROILUMINACIÓN LED, CON CONECTOR DE ENTRADA DISPLAY PORT Y/O HDMI.  UNIDAD ÓPTICA DELGADA DVD +/- RW SATA.  TARJETA DE RED INTEGRADA 10/100/1000.  TARJETA DE SONIDO INTEGRADA.  CONTROLADOR DE VIDEO INTEL UHD GRAPHICS 730.  PERIFÉRICOS: TECLADO USB ALÁMBRICO EN ESPAÑOL, MOUSE ÓPTICO USB ALÁMBRICO.  PUERTOS: 1 USB TIPO C, 6 A 10 USB (4 DE ELLOS V3.2 O SUPERIOR), 1 Ó 2 DISPLAY PORT, 1 HDMI, 1 RJ45.



			<p>COMPARTIMENTOS: 1 INTERNA DE 3.5".</p> <p>RANURAS DE EXPANSIÓN: UNA O DOS PCIE X16 DE MEDIA ALTURA O PERFIL BAJO Y UNA X4 O X1 DE MEDIA ALTURA O PERFIL BAJO.</p> <p>CPU, MOUSE, TECLADO Y MONITOR DE LA MISMA MARCA DEL FABRICANTE, MONITOR CON ENERGystar 8.0.</p> <p>SOFTWARE PRECARGADO: WINDOWS 11 PROFESIONAL EN ESPAÑOL, MANUAL DEL USUARIO DEL EQUIPO PARA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE MANERA IMPRESA Y/O EN ELECTRÓNICO EN ESPAÑOL, ASÍ COMO LA EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO POR CUANDO MENOS 5 AÑOS POSTERIORES A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN FORMAL.</p> <p>DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM 2.0 INTEGRADO.</p> <p>GARANTÍA DE 3 A 5 AÑOS EN SITIO EN TODOS LOS COMPONENTES Y MANO DE OBRA POR PARTE DEL FABRICANTE.</p> <p>EPEAT GOLD (CPU Y MONITOR) CON REGISTRO EN EUA Y/O MÉXICO</p> <p>DMTF COMO MIEMBRO ACTIVO EN LA CATEGORÍA DE BOARD MEMBER Y/O LEADERSHIP ÚNICAMENTE Y ROHS DE LA UE.</p> <p><b>ADICIONALMENTE, DEBERÁN CONTENER INSTALADO EL SIGUIENTE SOFTWARE:</b></p> <p>MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2021 CON LICENCIA A PERPETUIDAD</p> <p>SOFTWARE ANTIVIRUS COMPATIBLE CON EL EQUIPO CON LICENCIA A 3 AÑOS.</p>
2	EQUIPO	142	<p><b>EQUIPO DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO SFF – GAMA ALTA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p>PROCESADOR INTEL CORE I7 12ª GENERACIÓN CON 12 NÚCLEOS.</p> <p>TARJETA MADRE CON CHIPSET INTEL Q670.</p> <p>MEMORIA RAM DE 16GB DDR4, 3200 MHZ, EXPANDIBLE DESDE 64GB HASTA 128 GB.</p> <p>DISCO DURO DE 512 GB M.2 SSD.</p> <p>MONITOR AMPLIO DE 21.5" LCD CON RETROILUMINACIÓN LED, CON CONECTOR DE ENTRADA DISPLAY PORT Y/O HDMI.</p> <p>UNIDAD ÓPTICA DELGADA DVD +/- RW SATA.</p> <p>TARJETA DE RED INTEGRADA 10/100/1000.</p> <p>TARJETA DE SONIDO INTEGRADA.</p> <p>CONTROLADOR DE VIDEO INTEL UHD GRAPHICS 770.</p>



			<p>PERIFÉRICOS: TECLADO USB ALÁMBRICO EN ESPAÑOL, MOUSE ÓPTICO USB ALÁMBRICO.</p> <p>PUERTOS: 1 USB TIPO C, 6 A 10 USB (4 DE ELLOS V3.2 O SUPERIOR), 1 Ó 2 DISPLAY PORT, 1 HDMI, 1 RJ45.</p> <p>COMPARTIMENTOS: 1 INTERNA DE 3.5".</p> <p>RANURAS DE EXPANSIÓN: UNA O DOS PCIE X16 DE MEDIA ALTURA O PERFIL BAJO Y UNA X4 O X1 DE MEDIA ALTURA O PERFIL BAJO.</p> <p>CPU, MOUSE, TECLADO Y MONITOR DE LA MISMA MARCA DEL FABRICANTE, MONITOR CON ENERGYSTAR 8.0.</p> <p>SOFTWARE PRECARGADO: WINDOWS 11 PROFESIONAL EN ESPAÑOL, MANUAL DEL USUARIO DEL EQUIPO PARA INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE MANERA IMPRESA Y/O EN ELECTRÓNICO EN ESPAÑOL, ASÍ COMO LA EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO POR CUANDO MENOS 5 AÑOS POSTERIORES A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN FORMAL.</p> <p>DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM 2.0 INTEGRADO.</p> <p>GARANTÍA DE 3 A 5 AÑOS EN SITIO EN TODOS LOS COMPONENTES Y MANO DE OBRA POR PARTE DEL FABRICANTE.</p> <p>EPEAT GOLD (CPU Y MONITOR) CON REGISTRO EN EUA Y/O MÉXICO.</p> <p>DMTF COMO MIEMBRO ACTIVO EN LA CATEGORÍA DE BOARD MEMBER Y/O LEADERSHIP ÚNICAMENTE Y ROHS DE LA UE.</p> <p><b>ADICIONALMENTE, DEBERÁN CONTENER INSTALADO EL SIGUIENTE SOFTWARE:</b></p> <p>MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2021 CON LICENCIA A PERPETUIDAD</p> <p>SOFTWARE ANTIVIRUS COMPATIBLE CON EL EQUIPO CON LICENCIA A 3 AÑOS.</p>
3	EQUIPO	24	<p><b>EQUIPO DE CÓMPUTO TIPO PORTÁTIL –GAMA MEDIA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p>PROCESADOR INTEL CORE I5 12ª GENERACIÓN DE 10 NÚCLEOS.</p> <p>CHIPSET INTEL INTEGRADO EN EL PROCESADOR.</p> <p>DISCO DURO DE 256 GB SSD.</p> <p>MEMORIA RAM 16 GB DDR4 3200 MHZ.</p> <p>PANTALLA DE 15.6" LED ANTIRREFLEJO.</p> <p>RED INALÁMBRICA WI-FI 6 HASTA 802.11AX.</p> <p>BLUETOOTH INTEGRADO V5.1 O SUPERIOR.</p>





			<p>TARJETA DE VIDEO INTEL IRIS X GRAPHICS Ó UHD GRAPHICS.</p> <p>CÁMARA INTEGRADA HD 720P COMO MÍNIMO.</p> <p>BATERÍA: 3 A 6 CELDAS LITIO-POLÍMERO.</p> <p>PUERTOS: 1 USB TIPO C (LIBRE AUN ESTANDO CONECTADO EL EQUIPO A CORRIENTE) O THUNDERBOLT 4, 2 A 4 PUERTOS USB (POR LO MENOS 1 DE ELLOS V3.1 O SUPERIOR), 1 HDMI (EN CASO DE NO CONTAR CON EL PUERTO, DEBERÁ INCLUIR ADAPTADOR PARA HDMI), 1 RJ-45.</p> <p>SOFTWARE PRECARGADO WINDOWS 11 PROFESIONAL A 64 BITS EN ESPAÑOL, MANUAL DE USUARIO DEL EQUIPO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE MANERA IMPRESA Y EN ELECTRÓNICO EN ESPAÑOL, ASÍ COMO LA EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO POR CUANDO MENOS 5 AÑOS POSTERIORES A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN FORMAL.</p> <p>DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO.</p> <p>EPEAT GOLD CON REGISTRO EN EUA Y/O MÉXICO.</p> <p>GARANTÍA DE 3 A 5 AÑOS EN TODOS LOS COMPONENTES Y MANO DE OBRA POR EL FABRICANTE CON SERVICIO AL DÍA SIGUIENTE.</p> <p>DMTF COMO MIEMBRO ACTIVO EN LA CATEGORÍA DE BOARD MEMBER Y/O LEADERSHIP ÚNICAMENTE Y ROHS DE LA UE.</p> <p><b>ADICIONALMENTE, DEBERÁN CONTENER INSTALADO EL SIGUIENTE SOFTWARE:</b></p> <p>MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2021 CON LICENCIA A PERPETUIDAD</p> <p>SOFTWARE ANTIVIRUS COMPATIBLE CON EL EQUIPO CON LICENCIA A 3 AÑOS.</p>
4	EQUIPO	50	<p><b>EQUIPO DE CÓMPUTO TIPO PORTÁTIL – GAMA AVANZADA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</b></p> <p>EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL CON PROCESADOR INTEL CORE I7 12ª GENERACIÓN DE 10 NÚCLEOS.</p> <p>CHIPSET INTEL INTEGRADO EN EL PROCESADOR.</p> <p>DISCO DURO DE 512 GB SSD.</p> <p>MEMORIA RAM 16 GB DDR4 3200 MHZ.</p> <p>PANTALLA DE 15.6” LED ANTIRREFLEJO.</p> <p>RED INALÁMBRICA WI-FI 6 HASTA 802.11AX</p> <p>BLUETOOTH INTEGRADO V5.1 O SUPERIOR.</p> <p>TARJETA DE VIDEO INTEL IRIS X GRAPHICS Ó UHD GRAPHICS.</p>



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-005-2023  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO  
PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

		<p>CÁMARA INTEGRADA HD 720P COMO MÍNIMO.</p> <p>BATERÍA: 3 A 6 CELDAS LITIO-POLÍMERO.</p> <p>PUERTOS: 1 USB TIPO C O THUNDERBOLT 4, 2 A 4 PUERTOS USB (POR LO MENOS 1 DE ELLOS V3.1 O SUPERIOR), 1 HDMI (EN CASO DE NO CONTAR CON EL PUERTO, DEBERÁ INCLUIR ADAPTADOR PARA HDMI), 1 RJ-45.</p> <p>SOFTWARE PRECARGADO: WINDOWS 11 PROFESIONAL A 64 BITS EN ESPAÑOL, MANUAL DE USUARIO DEL EQUIPO DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN DE MANERA IMPRESA Y EN ELECTRÓNICO EN ESPAÑOL, ASÍ COMO LA EXISTENCIA DE REFACCIONES PARA EL MANTENIMIENTO POR CUANDO MENOS 5 AÑOS POSTERIORES A LA FECHA DE SU RECEPCIÓN FORMAL.</p> <p>DISPOSITIVO DE SEGURIDAD TPM INTEGRADO.</p> <p>EPEAT GOLD CON REGISTRO EN EUA Y/O MÉXICO.</p> <p>GARANTÍA DE 3 A 5 AÑOS EN TODOS LOS COMPONENTES Y MANO DE OBRA POR EL FABRICANTE CON SERVICIO AL DÍA SIGUIENTE.</p> <p>DMTF COMO MIEMBRO ACTIVO EN LA CATEGORÍA DE BOARD MEMBER Y/O LEADERSHIP ÚNICAMENTE Y ROHS DE LA UE.</p> <p><b>ADICIONALMENTE, DEBERÁN CONTENER INSTALADO EL SIGUIENTE SOFTWARE:</b></p> <p>MICROSOFT OFFICE HOGAR Y EMPRESAS 2021 CON LICENCIA A PERPETUIDAD</p> <p>SOFTWARE ANTIVIRUS COMPATIBLE CON EL EQUIPO CON LICENCIA A 3 AÑOS.</p>
--	--	--

**Periodo de entrega:** 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato

**Periodo de garantía:** La garantía de cumplimiento y vicios ocultos deberá permanecer vigente por un periodo mínimo de 3 años, a partir de la entrega de los bienes.

**Lugar de entrega:** En el inmueble denominado Almacén del Poder Judicial del Estado de Puebla, ubicado en el Sótano de Ciudad Judicial, Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000, San Andrés Cholula, Puebla. Reserva Territorial Atlíxcáyotl.



**ANEXO A**

**PROPUESTA TÉCNICA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DETALLADA	MARCA	MODELO	PAÍS DONDE SE UBICA	PAÍS DE ORIGEN
PERIODO DE GARANTÍA: PERIODO DE ENTREGA: LUGAR DE ENTREGA:						

**LUGAR Y FECHA**

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

- 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 A2**

**CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

**PRESENTE**

(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: (Nombre del Licitante); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL			
NOMBRE DEL LICITANTE:			
RFC CON HOMOCLOVE:			
DOMICILIO FISCAL:			
CALLE:		NÚMERO:	
COLONIA:		C.P.	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		ENTIDAD FEDERATIVA:	
TELÉFONO:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
FECHA DE FUNDACIÓN:			
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:			
NÚMERO:		FECHA:	
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DEL ACTA CONSTITUTIVA:			
NOMBRE:			
NÚMERO:			
LUGAR:			
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:			
	1	2	3
APELLIDO PATERNO			
APELLIDO MATERNO			
NOMBRE			
RFC			
OBJETO:			
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO			
NÚMERO:			
FOLIO:			
FECHA:			





# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-005-2023  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO  
PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:			
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA EL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL:			
APELLIDO PATERNO:			
APELLIDO MATERNO:			
NOMBRES:			
RFC:			
NÚMERO:		FECHA:	
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DEL PODER:			
NOMBRE:			
NÚMERO:			
LUGAR:			
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL:			
CALLE:		NÚMERO:	
COLONIA:		C.P.	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		ENTIDAD FEDERATIVA:	
TELÉFONO			
CORREO ELECTRÓNICO			
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 BIENES QUE MANEJA:			
ÉSTOS DEBEN SER SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN			
4. EXPERIENCIA:			
MENCIONAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA VENTA DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS			
5. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES:			
1	DEPENDENCIA, ENTIDAD O EMPRESA/PERSONA:		
	SECTOR:	PÚBLICO	PRIVADO
	ÁREA RESPONSABLE:		
	MONTO:		
	NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE:		
	ESPECIFICACIONES DE BIENES VENDIDOS	DEBERÁN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS	
2	DIRECCIÓN:		
	TELÉFONO Y EXTENSIÓN:		
	DEPENDENCIA, ENTIDAD O EMPRESA/PERSONA:		
	SECTOR:	PÚBLICO	PRIVADO
	ÁREA RESPONSABLE:		
	MONTO:		
3	NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE:		
	ESPECIFICACIONES DE BIENES VENDIDOS	DEBERÁN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS	
	DIRECCIÓN:		
	TELÉFONO Y EXTENSIÓN:		
	DEPENDENCIA, ENTIDAD O EMPRESA/PERSONA:		
	SECTOR:	PÚBLICO	PRIVADO
ÁREA RESPONSABLE:			



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-005-2023  
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO  
PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

MONTO:	
NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE:	
ESPECIFICACIONES DE BIENES VENDIDOS	DEBERÁN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO Y EXTENSIÓN:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA





**ANEXO B**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	P. UNITARIO	P. TOTAL
IMPORTE TOTAL CON LETRA (I.V.A. INCLUIDO)				SUMA ANTES DE I.V.A.:	
				I.V.A.	
				TOTAL	

**“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato”**

**LUGAR Y FECHA**

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

- 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 C**

**SOLICITUD DE ORDEN DE COBRO**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**PRESENTE**

Me refiero a su convocatoria para participar en el procedimiento de Licitación Pública al rubro indicado, sobre el particular manifiesto lo siguiente:

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	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ECONÓMICA:	

**LUGAR Y FECHA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**





**ANEXO D**

**FORMATO FIANZA (GARANTÍA DE SERIEDAD)**

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

Para garantizar por (**Nombre del licitante**) con R.F.C. \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO**, 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 **\$X,XXX,XXX.XX (Importe en letra pesos XX/100 M.N.)** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

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 hábiles contados a partir de la Presentación y Apertura de Propuestas (Segunda Etapa).

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de **\$X,XXX,XXX.XX (Importe en letra pesos XX/100 M.N.)** que corresponde al **10%** del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. como garantía de seriedad de la oferta, para lo cual, **Nombre de la 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**

**FORMATO PARA ENVÍO DE DUDAS**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

PRESENTE

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>		
1	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
2	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	
3...	REFERENCIA:	
	PREGUNTA:	
	RESPUESTA:	

LUGAR Y FECHA

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

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** En este apartado el licitante deberá mencionar a que punto, partida o anexos de las bases se refiere.

**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 más filas solo insertar las mismas, además se deberá presentar en formato Word.



**ANEXO F**

**GARANTÍA CUMPLIMIENTO Y DE VICIOS OCULTOS**

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

Para garantizar por **(Nombre del proveedor)**, con **R.F.C.** \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que se deriven del contrato **(número de contrato) REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**, 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 procedimiento **No. L-ADQ-005-2023**, por **el monto total adjudicado con IVA de \$ X,XXX,XXX.XX (Importe en letra pesos XX/100 M.N.)**.

Esta fianza permanecerá vigente por un periodo mínimo de 12 meses contados a partir de la fecha del acta entrega de los bienes, o en el lugar que indique la contratante, aun 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 y/o deficiencias en la calidad de los bienes entregados 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 **\$X,XXX,XXX.XX (Importe en letra pesos XX/100 M.N.)** que corresponde al 10% del monto total del contrato **con IVA**, como garantía del pago de la indemnización contra vicios o deficiencias en la calidad, para lo cual, **(Nombre de la 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 G**

**NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

**PRESENTE**

Por medio del presente informo el inicio de la entrega de los bienes en la fecha y hora de acuerdo a lo establecido en el siguiente formato:

<b>Procedimiento:</b>		LICITACIÓN PÚBLICA No. L-ADQ-005-2023		
<b>DATOS GENERALES:</b>				
<b>Proveedor:</b>		_____		
<b>Área Requirente:</b>		_____		
<b>Partida</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>de</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
<b>Lugar:</b>		_____		
<b>Fecha:</b>		<b>Hora:</b> _____		
<b>ATENTAMENTE</b>				
_____ <b>NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA</b>				

Se hace del conocimiento de los licitantes, que en caso de resultar adjudicados es necesario comunicar a la Contratante, la entrega de los bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al correo electrónico [informatica@pjpuebla.gob.mx](mailto:informatica@pjpuebla.gob.mx)





**ANEXO H**

**CONFLICTO DE INTERÉS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-005-2023 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**PRESENTE**

**Nombre o razón social:**

**Representante legal:**

**Registro de proveedor número:**

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en el Poder Judicial del Estado de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los supuestos contenidos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Puebla.

Una vez leído su contenido declaro bajo protesta de decir verdad que estoy informado de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de intereses y declaro bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato, no se actualiza un conflicto de interés, con el Poder Judicial del Estado de Puebla.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico que **indicar (si) - (no)** cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o por mi interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal del Tribunal de Justicia del Estado de Puebla.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con el Poder Judicial del Estado de Puebla, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a esta institución, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

**LUGAR Y FECHA**

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



**ARTÍCULO 77**

**DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO  
ESTATAL Y MUNICIPAL**

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.

**LUGAR Y FECHA**

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