



**PODER JUDICIAL**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

# **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.: L-ADQ-006-2024**

**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PREVENTIVO Y CORRECTIVO A  
EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE  
SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**08 DE MAYO DE 2024**



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

CALENDARIO		
EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	08 DE MAYO DE 2024	A TRAVÉS DE LOS PERIÓDICOS: SOL DE PUEBLA Y EXCÉLSIOR
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	DEL 13 AL 14 DE MAYO DE 2024 DE 09:00 A 15:00 HORAS	POR CORREO ELECTRÓNICO
3. ENVÍO DE DUDAS	DEL 13 AL 14 DE MAYO DE 2024, HASTA LAS 15:00 HORAS	POR CORREO ELECTRÓNICO
4. JUNTA DE ACLARACIONES	17 DE MAYO DE 2024 11:00 HORAS	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 PRIMER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	21 DE MAYO DE 2024 11:00 HORAS	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 PRIMER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	23 DE MAYO DE 2024 11:00 HORAS	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 PRIMER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
7. FALLO	24 DE MAYO DE 2024 A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS	POR 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.....	13
8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.....	15
9. PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.....	16
10. JUNTA DE ACLARACIONES.....	17
11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.....	18
12. DICTAMEN LEGAL Y TÉCNICO.....	19
13. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN LEGAL Y TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.....	20
14. NEGOCIACIÓN A LA BAJA DE PRECIOS.....	21
15. FALLO.....	21
16. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.....	21



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	23
18. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.....	24
19. CONTRATO .....	24
20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS.....	25
21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....	26
22. RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	26
23. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	27
24. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES .....	27
25. PAGO .....	28
26. ASPECTOS VARIOS.....	29
27. CONTROVERSIAS .....	29
ANEXOS.....	30
ANEXO 1 .....	31
ANEXO 2 .....	38
ANEXO A.....	41
ANEXO A2.....	48
ANEXO B.....	50
ANEXO C.....	51
ANEXO D.....	52
ANEXO E.....	53
ANEXO F.....	54
ANEXO G .....	55
ANEXO H.....	56
ARTÍCULO 77.....	57



## 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 segundo 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, artículos 34 fracción II y 58 fracciones V, VI y VIII del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla; artículo 7 fracción VIII, del Título 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, 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-006-2024 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL 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 del artículo 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. 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.

**1.6. Domicilio de la Convocante:** Planta baja del edificio de “Secretaría de Administración y Planeación” en Privada 121 Oriente 1126, Colonia San Francisco Mayorazgo en Puebla, Puebla. C.P. 72498.

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

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

**1.9. Licitación:** La Licitación Pública Nacional **L-ADQ-006-2024**.

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

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

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

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

**1.14. 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 **L-ADQ-006-2024** llevarán a cabo el de pago de Bases.

**1.15. Comprobante de Pago de Bases:** Documento mediante el cual las personas físicas o morales interesadas en participar en el procedimiento de Licitación **L-ADQ-006-2024** acreditan el pago de bases, que le da derecho a su participación.

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL

**2.1. REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL 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: **INGRESOS PROPIOS**



## 3. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE BASES

**3.1. Periodo para adquirir Bases:** Conforme al punto **número 2** del calendario de las presentes bases.

**3.2. Costo de las Bases:** \$ 3,350.00 (TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA 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.pjuebla.gob.mx/secciones/Licitaciones/index.php>, conforme al punto **número 2** del calendario de las presentes bases.

**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 vía correo electrónico 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 (IFE/INE, pasaporte o cédula profesional) de la persona que firma el **ANEXO "C"**.

Esta orden de cobro se expedirá conforme al punto **número 2** del calendario de las presentes bases:

- a) Vía correo electrónico:** A la dirección electrónica [adquisiciones@pjuebla.gob.mx](mailto:adquisiciones@pjuebla.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).
- 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 222 241 6610 extensión 6008.

**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 lo indicado en el punto **número 2** del calendario de las presentes bases.

**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-006-2024**
- 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 1 tanto 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:

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). **(1 tanto en copia simple legible) (original para cotejo)**
- 5.1.2. Acta de nacimiento del licitante, la cual será válida siempre y cuando no presente alteraciones. **(1 tanto en copia simple legible) (original para cotejo)**
- 5.1.3. Clave Única de Registro de Población (CURP) del licitante, cuya impresión no sea mayor a 30 días naturales. **(1 tanto en copia simple legible) (original para cotejo)**
- 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 **L-ADQ-006-2024**.

- Conoce y está conforme con todo lo asentado en Bases y en el acta de la Junta de Aclaraciones.
- 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. **(1 tanto en copia simple legible) (original para cotejo)**.

**5.2.2.** En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán presentar aquellos instrumentos públicos que estén relacionadas con el bien objeto del presente procedimiento o aquellas en las que haya cambio de socios. **(copia simple legible de cada instrumento)**

Relación en hoja membretada de los instrumentos en la que se indiquen cuáles fueron las modificaciones. **(original en formato libre)**.

**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. **(1 tanto en copia simple legible) (original para cotejo)**

**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). **(1 tanto en copia simple legible) (original para cotejo)**

**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 **L-ADQ-006-2024**.



- 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 legible)** 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 legible)**

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

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. **(copia simple legible)**

**5.3.4.** 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.

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).**

**5.3.5.** 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, emitida hasta con 72 horas de anticipación 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 al formato oficial emitido por el sistema correspondiente. **(copia simple legible)**

**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 legible)**

**5.3.8.** Comprobante de Pago de Bases con sello bancario o impresión del comprobante electrónico de pago, donde se pueda apreciar la fecha de pago y cuya referencia bancaria deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro señalada en el punto **3.4.1** de las presentes Bases. **(copia simple legible)**

**5.3.9.** Constancia vigente 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 legible)**

**5.3.10.** Constancia vigente 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 legible)**

En caso de que el licitante no cuente con la constancia citada deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, dirigida a la Convocante, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado a tramitar dicha Constancia ante el Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla, dentro de los 30 días naturales posteriores a la formalización del contrato. **(en original)**

**5.3.11.** 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)**

**5.3.12.** Declaración Anual 2023 con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional 2024 (ISR e IVA) del mes de marzo o abril. **(copia simple legible)**

## **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 firmados, debiendo contener en la última hoja 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).

**6.1.2. Periodo de prestación del servicio:** 12 meses a partir de la formalización del contrato.

**6.1.3. Periodo de garantía:** durante la vigencia del contrato.

**6.1.4 Lugar de prestación del servicio:** conforme al **ANEXO 2**

Nota: Los datos mencionados en los puntos **6.1.2, 6.1.3 y 6.1.4** 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, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar y/o en la venta de bienes iguales o similares a lo requerido de conformidad con EL **ANEXO A2** en el cual se incluya:



a) Relación donde deberá indicar mínimo tres servicios y/o 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 servicios y/o ventas iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

**Nota:** El objeto social del licitante asentado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio y/o la venta o comercialización de bienes requeridos.

**6.3.** Los licitantes deberán realizar su Propuesta Técnica conforme al **ANEXO A**.

**6.4** 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 comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

- a) A realizar el servicio preventivo y correctivo en el plazo y lugares señalados por el área requirente.
- b) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.
- c) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones descritas en el **ANEXO 1**.
- d) 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.
- e) A contar con el personal, equipo, herramienta y maquinaria necesarias para la prestación del servicio, sin costo extra.
- f) A indicar un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración.

**6.5** Los licitantes deberán presentar en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello, currículum del personal que realizará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo: (aplica para las **PARTIDAS 1, 2 y 3**)

- a) Un Coordinador de Mesa de Ayuda con experiencia mínima de un año en la administración de equipos de soporte y mesa de ayuda o similares, con estudios profesionales de Ingeniería de Sistemas/Ingeniería de Sistemas y Computación/Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones/Ingeniería Informática/Ingeniería de Sistemas e Informática/Ingeniería de software/Ingeniería en Informática/Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o afines, con conocimientos avanzados en Infraestructura de Tecnologías de Información, redes, comunicaciones y seguridad, Sistemas Operativos (Microsoft y Linux.), que demostrará con copia simple legible de título y/o cedula profesional.
- b) Un líder de proyecto con experiencia mínima de un año en supervisión, planificación y ejecución de proyectos o similares, con estudios profesionales de Ingeniería de Sistemas/Ingeniería de Sistemas y Computación/Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones/Ingeniería Informática/Ingeniería de Sistemas e Informática/Ingeniería de software/Ingeniería en Informática/Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o afines, con conocimientos avanzados en base datos, programación, manejo de infraestructura de redes y servidores, que demostrará con copia simple legible de título y/o cedula profesional.



- c) Personal Técnico. El personal técnico calificado necesario para garantizar el desarrollo y funcionamiento óptimo durante la prestación del servicio, que cuente con capacitación acreditable con diplomas de la marca de los equipos a instalar.

6.6. El proveedor adjudicado deberá presentar al día hábil siguiente de la emisión del fallo, en hoja membretada debidamente firmada por la persona autorizada para ello, su cronograma de trabajo.

## 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-006-2024**, dirigidos a la Convocante, debiendo contener en la última hoja el nombre y puesto del representante legal del Licitante y firma autógrafa 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, 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. Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

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

6.7.7. 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 contengan información correspondiente será descalificado.

**Nota:** El dispositivo USB será devuelto a los licitantes en caso de así requerirlo, después de formalizar la adjudicación.

## 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 **L-ADQ-006-2024**, debiendo contener la última hoja 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.

**Nota:** El dispositivo USB será devuelto a los licitantes en caso de así requerirlo, después de formalizar la adjudicación.

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.** Los licitantes deberán presentar su Propuesta Económica, conforme al Anexo B.

## **7.5 CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

**7.5.1** 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 firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello.

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

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

**7.5.4** 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.

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

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



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

**7.5.8** 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 licitante retira su oferta.
- b) Si el licitante al que se le adjudicó 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 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 requerente.

**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 conforme al **punto número 3** del calendario de las presentes bases, 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 L-ADQ-006-2024 DEL LICITANTE (NOMBRE DEL LICITANTE)”**

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO 222 241 6610 EXTENSIÓN 6008 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 conforme al punto **número 4** del calendario de las presentes bases, 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 primer 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 Requirente, 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 TÉCNICAS

**11.1** Este acto se llevará a cabo conforme al punto **número 5** del calendario de las presentes bases, 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 primer 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, 5.3.4, 5.3.10 segundo párrafo y 5.3.11** 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, pudiendo el abandonar el recinto una vez que firme el acta correspondiente.

**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 previ6 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** En caso, 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 a través de su asesor técnico realizará la evaluación de las propuestas legales y técnicas recibidas, para emitir el dictamen legal y técnico respectivo; mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **15** 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 LEGAL Y TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS**

**13.1** Este evento se llevará a cabo conforme al **punto número 6** del calendario de las presentes bases, 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 primer 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 evaluación legal y técnica, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

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

**13.2.3.2** Si la propuesta técnica y/o legal 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 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 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** En 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

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

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

**16.1.2** 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.

**16.1.3** 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.

**16.1.4** 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.

**16.1.5** 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.

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

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

**16.1.8** 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.

**16.1.9** 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.

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

**16.1.11** 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.

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

**16.1.13** 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.

**16.1.14** 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.

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



**16.1.16** 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.

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

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

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

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

**16.1.21** 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.

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

**16.1.23** 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.

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

**16.1.25** 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.

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

**16.1.27** 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 partida**.

**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):

- a) Garantía de cumplimiento y vicios ocultos.
- b) Acta constitutiva y sus modificaciones sustantivas a los estatutos.
- c) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- d) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- e) Constancia de no Inhabilitado para personas físicas o morales emitida por el Órgano Interno de Control del Poder Judicial del Estado de Puebla.
- f) 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.



- g) 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.
- h) 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.
- 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 firme el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

**19.4** La Contratante deberá supervisar a través del área requirente **la prestación de los servicios**, 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**, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

**19.5** La Contratante, 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 aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el **Artículo 136** de la Ley en la materia.

**19.6** La Contratante, a través del área requirente supervisará que **los servicios se hayan prestado** en tiempo y forma y de conformidad con las especificaciones estipuladas en la descripción de la partida.

## 20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS

**20.1** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante 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 y/o de los servicios prestados.

**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 12 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 licitante 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 prestación del servicio 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 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

**23.1** La prestación del servicio será en las ubicaciones plasmadas en el **ANEXO 2**.

**23.2** El inicio de la prestación del servicio deberá ser notificada a la contratante mediante el formato identificado como **Anexo G** al correo electrónico requisiciones@ppjuebla.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 222 241 6610 EXTENSIÓN 6008.

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

## 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 y de los servicios prestados.

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

El 0.05% 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.

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento deberá



estar a nombre de: Poder Judicial del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la facturación.

La Contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

- a) Aplicación de las sanciones estipuladas en la ley.

## 25. PAGO

**25.1** El pago se realizarán de la siguiente forma:

**25.1.1** El pago para la **partida 1 y 2** se realizará en exhibiciones dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura, previa presentación de la factura debidamente sellada y firmada, misma que deberá venir debidamente requisitada, así como el servicio recibido a entera satisfacción de la Contratante y demás entregables solicitados.

**25.1.2** Para la **partida 3** el pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura, previa presentación de la factura debidamente sellada y firmada, misma que deberá venir debidamente requisitada, así como el servicio recibido a entera satisfacción de la Contratante y demás entregables solicitados.

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

**25.3** Datos de facturación:

<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 servicios.**

**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, a 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 96 fracción XI de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio fiscal 2024 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 08 DE MAYO DE 2024.**

**C. FRANCISCO ARSUAGA LEÓN**  
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES DE  
LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN DEL CONSEJO DE  
LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA



**PODER JUDICIAL**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

# ANEXOS



ANEXO 1

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LOS SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-006-2024 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	31	<p><b>I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p>Servicio de soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de grabación de audio y video que funcionan en las salas de oralidad del interior del Estado de Puebla.</p> <p>Póliza de Soporte de Ingeniería (SAI PLATA) para Sala Fija 2024.</p> <p><b>II.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>12 meses a partir de la formalización del contrato.</p> <p><b>III.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>El servicio se prestará en los inmuebles pertenecientes al Poder Judicial del Estado de Puebla conforme al Anexo 2.</p> <p><b>IV.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</b></p> <p>El prestador de servicio deberá incluir por cada sala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Asistencia telefónica de consultas vía remota: 25 tickets de soporte al año.</li><li>-Mantenimiento Preventivo: 2 eventos, durante la cobertura del contrato.</li><li>-Capacitación a Usuarios y Administradores: 1 capacitación por año.</li><li>-Horario de Cobertura de Atención 8 x 5: lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.</li><li>-El tiempo de respuesta para una falla es considerado desde que el cliente reporta la falla con su debido proceso hacia la mesa de ayuda hasta que el personal del prestador de servicios accede de manera remota al sistema y/o se comunique con el Poder Judicial del Estado de Puebla; depende del tipo de falla.</li></ul> <p>-Se considera falla mayor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•No funciona el grabador primario del sistema de video grabación.</li><li>•Falla en más de una unidad de almacenamiento.</li><li>•No se puede activar el módulo de grabación</li><li>•No se tiene acceso a las grabaciones en el grabador</li><li>•Se ha dañado la base de datos.</li></ul> <p><b>Nota: Para una falla mayor el tiempo máximo de respuesta es 24 hrs.</b> (se deberá considerar como adicional a las horas el tiempo de viaje para llegar a sitio).</p> <p>-Se considera falla menor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Cualquier falla no indicada como falla mayor.</li></ul>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p><b>Nota: Para una falla menor el tiempo máximo de respuesta es de 120 hrs.</b> (se deberá considerar como adicional a las horas el tiempo de viaje para llegar a sitio).</p> <p>Tiempo de restablecimiento: Se entiende el período de tiempo que transcurre desde que el prestador de servicios atiende una solicitud de atención de una falla de conformidad con el contrato, hasta el momento en que las funciones básicas del sistema que presenta la falla se encuentren operando. El tiempo de restablecimiento máximo para una falla mayor es de 72 hrs. Para una falla menor el tiempo de restablecimiento es de 120 hrs.</p> <p><b>Las actividades que se desarrollarán en el servicio de mantenimiento preventivo serán las siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza interior de los grabadores primario (PDR) y secundario (SDR).</li> <li>• Limpieza exterior con espuma limpiadora y aire comprimido en ranuras y puertos a todos los componentes de la sala incluyendo Testigo Protegido (En caso de que aplique) y a todos los equipos y componentes en el gabinete o rack.</li> <li>• Reemplazo y configuración de partes o dispositivos que no se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento siempre y cuando el Poder Judicial del Estado de Puebla adquiera o cuente con la refacción.</li> </ul> <p><b>Nota: Incluye cableado de interconexión y remates.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimización, en caso de requerirse se hará los ajustes necesarios a la configuración del sistema de grabación de audio y video, para mejorar el desempeño de la grabación.</li> <li>• Revisión, corrida de rutina de pruebas tanto de Sistema Operativo como de la aplicación de grabación.</li> <li>• Reconfiguración y calibración en todos los componentes de la sala.</li> <li>• Revisión del porcentaje de almacenamiento y condiciones lógicas de Discos Duros.</li> <li>• Verificación de estado y funcionamiento del equipo procesador de A/V, periféricos, de cableado y terminaciones de interconexión de equipos en sala y gabinete.</li> <li>• Actualización de firmware de equipos a su versión más actual.</li> <li>• Actualización de la suite de control en el equipo del secretario.</li> <li>• Aclaración de dudas a usuarios en cuanto al funcionamiento de las facilidades del sistema de grabación.</li> </ul>
2	SERVICIO	5	<p><b>I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p>Servicio de soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de grabación de audio y video que funcionan en las salas de oralidad del interior del Estado de Puebla.</p> <p>Póliza de Soporte de Ingeniería (SAI PLATA) para Sala Portátil 2024.</p> <p><b>II.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>12 meses a partir de la formalización del contrato.</p> <p><b>III.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>El servicio se prestará en los inmuebles pertenecientes al Poder Judicial del Estado de Puebla conforme al Anexo 2.</p> <p><b>IV.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</b></p> <p>El prestador de servicio deberá incluir por cada sala lo siguiente:</p>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>-Asistencia telefónica de consultas vía remota: 25 tickets de soporte al año.            -Mantenimiento Preventivo: 2 eventos, durante la cobertura del contrato.            -Capacitación a Usuarios y Administradores: 1 capacitación por año.            -Horario de Cobertura de Atención 8 x 5: lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.            -El tiempo de respuesta para una falla es considerado desde que el Poder Judicial del Estado de Puebla reporta la falla con su debido proceso hacia la mesa de ayuda hasta que el personal de prestador de servicio accede de manera remota al sistema y/o se comuniquen con el Poder Judicial del Estado de Puebla; depende del tipo de falla.</p> <p>-Se considera falla mayor:            •No funciona el grabador primario del sistema de video grabación.            •Falla en más de una unidad de almacenamiento.            •No se puede activar el módulo de grabación.            •No se tiene acceso a las grabaciones en el grabador.            •Se ha dañado la base de datos.  <b>Nota: Para una falla mayor el tiempo máximo de respuesta es 24 hrs.</b> (se deberá considerar como adicional a las horas el tiempo de viaje para llegar a sitio).</p> <p>-Se considera falla menor:            •Cualquier falla no indicada como falla mayor.  <b>Nota: Para una falla menor el tiempo máximo de respuesta es de 120 hrs.</b> (se deberá considerar como adicional a las horas el tiempo de viaje para llegar a sitio).</p> <p>Tiempo de restablecimiento:            Se entiende el período de tiempo que transcurre desde que el prestador de servicios atiende una solicitud de atención de una Falla de conformidad con el Contrato, hasta el momento en que las funciones básicas del sistema que presenta la falla se encuentren operando.            El tiempo de restablecimiento máximo para una falla mayor es de 72 hrs. Para una falla menor el tiempo de restablecimiento es de 120 hrs.</p> <p><b>Las actividades que se desarrollarán en el servicio de mantenimiento preventivo serán las siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Limpieza interior de los grabadores primario (PDR) y secundario (SDR).</li> <li>•Limpieza exterior con espuma limpiadora y aire comprimido en ranuras y puertos a todos los componentes de la sala incluyendo Testigo Protegido (En caso de que aplique) y a todos los equipos y componentes en el gabinete o rack.</li> <li>•Reemplazo y configuración de partes o dispositivos que no se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento siempre y cuando el cliente adquiera o cuente con la refacción.</li> </ul> <p><b>Nota: Incluye cableado de interconexión y remates.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Optimización, en caso de requerirse se hará los ajustes necesarios a la configuración del sistema de grabación de audio y video, para mejorar el desempeño de la grabación.</li> <li>•Revisión, corrida de rutina de pruebas tanto de Sistema Operativo como de la aplicación de grabación.</li> <li>•Reconfiguración y calibración en todos los componentes de la sala.</li> <li>•Revisión del porcentaje de almacenamiento y condiciones lógicas de Discos Duros.</li> <li>•Verificación de estado y funcionamiento del equipo procesador de A/V, periféricos, de cableado y terminaciones de interconexión de equipos en sala y gabinete.</li> <li>•Actualización de firmware de equipos a su versión más actual.</li> <li>•Actualización de la suite de control en el equipo del secretario.</li> </ul>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>•Aclaración de dudas a usuarios en cuanto el funcionamiento de la facilidades del sistema de grabación.</p>
3	SERVICIO	1	<p><b>I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p>Póliza de mantenimiento para 25 salas fijas y 13 unidades portátiles con cobertura de 1 año de mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes con que cuenta las salas, con centro de atención 7x24 vía correo electrónico y 5x8 vía telefónica, además deberá incluir 1 visita al año para dar mantenimiento preventivo a todos los equipos.</p> <p><b>II.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>La póliza de mantenimiento deberá permanecer vigente a partir de la formalización del contrato con una cobertura de 1 año (12 meses).</p> <p><b>III.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>El servicio se prestará en los inmuebles pertenecientes al Poder Judicial del Estado de Puebla conforme al Anexo 2.</p> <p><b>IV.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</b></p> <p>El prestador de servicio deberá prever una póliza de mantenimiento preventivo y correctivo que ampare la siguiente cobertura:</p> <p><b>GARANTÍA Y PÓLIZA DE MANTENIMIENTO</b></p> <p>Póliza de Mantenimiento por 1 año, mantenimiento preventivo en sitio, equivalente a un servicio al año, que se llevará a cabo a los 6 meses después del último mantenimiento preventivo que fue en realizado en Noviembre de 2023 en las 31 salas.</p> <p>Para el mantenimiento correctivo en días y horarios hábiles, en forma remota y presencial en caso de no resolverse por ese medio.</p> <p>El prestador de servicios deberá informar al Poder Judicial del Estado de Puebla, nombre, número telefónico con opción de app de comunicación escrita tipo chat (Whatsapp) y correo electrónico de 2 contactos para el levantamiento de reportes de fallas, asesorías o cualquier otro asunto técnico relacionado con el funcionamiento del equipamiento de las salas de oralidad.</p> <p>El tiempo de levantamiento de tickete será máximo 30 minutos a partir de que se hizo el reporte.</p> <p>La solución de la falla podrá llevarse a cabo de manera remota o presencial, en el caso de que no se pueda solventar de manera remota.</p> <p>Para atención remota, el tiempo máximo de atención al "ticket levantado" será de 90 minutos, se necesitara que el encargado de la sala de oralidad de acceso vía remoto al sistema.</p> <p>En caso de escalar a una solución tipo presencial, se deberá asistir al sitio en un máximo de 48 horas a partir de que se reportó la falla. (Se requiere tener corriente eléctrica adecuada y suministro de aire acondicionado en cada sitio para garantizar el funcionamiento adecuado de los equipos, no contemplados en la póliza que se está suministrando)</p>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>El mantenimiento correctivo cubre la sustitución de equipo en el caso de que, dada la falla, no pueda ser reparada en los tiempos estipulados o que el equipamiento no tenga reparación; para lo cual, sustituiremos el equipo por uno igual o superior en especificaciones</p> <p><b>LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁ EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SON LAS SIGUIENTES:</b></p> <p>Limpieza interior de los grabadores.</p> <p>Limpieza exterior con espuma limpiadora y aire comprimido en ranuras y puertos a todos los componentes de la sala incluyendo Testigo Protegido (En caso de que aplique) y a todos los equipos y componentes en el gabinete o rack.</p> <p>Reemplazo y configuración de partes o dispositivos que no se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento</p> <p>Optimización, en caso de requerirse se hará los ajustes necesarios a la configuración del sistema de grabación de audio y video, para mejorar el desempeño de la grabación.</p> <p>Revisión, corrida de rutina de pruebas tanto de Sistema Operativo como de la aplicación de grabación.</p> <p>Reconfiguración y calibración en todos los componentes de la sala.</p> <p>Revisión del porcentaje de almacenamiento y condiciones lógicas de Discos Duros.</p> <p>Verificación de estado y funcionamiento del equipo procesador de A/V, periféricos, de cableado y terminaciones de interconexión de equipos en sala y gabinete.</p> <p>Actualización de firmware de equipos a su versión más actual. Actualización del aplicativo (Última versión)</p> <p>Aclaración de dudas a usuarios en cuanto al funcionamiento de las facilidades del sistema de grabación.</p> <p><b>MESA DE AYUDA</b></p> <p>Asistencia telefónica: de Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00.</p> <p>Mantenimiento Preventivo: 1 evento, por año.</p> <p>El tiempo de respuesta para una falla es considerado desde que se levanta el ticket a la mesa de ayuda y se da un número de seguimiento.</p> <p>Falla Mayor: pone en riesgo la operación del juzgado tiempo de respuesta 90 min.</p> <p>Falla Menor: No pone en riesgo la operación del juzgado tiempo de respuesta 180 min.</p> <p>Por "Tiempo de Restablecimiento" se entiende el período de tiempo que transcurre desde que el prestador de servicios atiende una solicitud de atención de una falla, hasta el momento en que las funciones básicas del sistema que presenta la falla se encuentren operando.</p> <p>El tiempo de restablecimiento máximo para una falla mayor es de 72 hrs.</p>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Para una falla menor el tiempo de restablecimiento en Zona 1 es de 144 hrs.</p> <p><b>REPORTES DENTRO DE HORARIOS DE SERVICIO</b></p> <p>El horario normal para realizar cualquier reporte es de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p> <p>El Poder Judicial del Estado de Puebla deberá llamar a las oficinas del prestador de servicios para levantar un reporte o solicitar ayuda.</p> <p>El prestador de servicios deberá proporcionar mínimo un número telefónico y un correo electrónico.</p> <p><b>V. PERSONAL</b></p> <p>El prestador de servicio deberá acreditar que el personal designado para la prestación del servicio cumpla con perfiles iguales o similares a lo solicitado.</p> <p><b>VI. CONDICIONES</b></p> <p>El prestador de servicios deberá presentar los entregables en los tiempos establecidos.</p> <p>El prestador de servicios deberá ofrecer el servicio de acuerdo con la calidad y especificaciones solicitadas.</p> <p>El prestador de servicios deberá proporcionar, durante la formalización del contrato, mediante oficio la información y designación de la Matriz de Escalación.</p> <p>El prestador de servicios deberá solventar los costos que, en su caso, se generen por su personal, como son: gastos de transporte, viáticos, gastos de apoyo logístico, de administración y en general, todo costo que se derive de la ejecución del servicio correrá por su cuenta y no causará costos adicionales.</p> <p>El prestador de servicios deberá informar mediante correo electrónico y confirmación vía telefónica de cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del servicio, en cuanto impida o dificulte la prestación de los mismos.</p> <p>El prestador de servicios deberá ejecutar los servicios cumpliendo con todos los protocolos de identificación y seguridad para el acceso y retiro de las instalaciones de los inmuebles donde se realizará la prestación del servicio, para lo cual el personal designado para la prestación del servicio, deberán portar en todo momento un gafete con fotografía vigente que lo acredite como personal del mismo, así como cumplir con los protocolos de seguridad, por lo que no deberán ingresar, pinturas, solventes, tanques de gas, corrosivos, armas, explosivos, objetos punzo cortantes, flamables, cerillos, encendedores, con aliento alcohólico, en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o enervantes, así como no realizar comportamientos inadecuados.</p> <p>El prestador de servicios deberá entregar en hoja membretada de manera impresa y digital, en formato libre y en Excel mediante USB o CD a la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, un reporte a mes vencido de las actividades realizadas durante el mes inmediato anterior de acuerdo con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte Diagnostico de Mantenimiento.</li> <li>2. Reporte Técnico de Mantenimiento.</li> <li>3. Reporte de eventos.</li> </ol>



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>4. Evidencia fotográfica con mínimo de 10 fotografías del antes, durante y después de las actividades realizadas, a más tardar, al día hábil siguiente del mes vencido.</p> <p><b>VII. ENTREGABLES</b></p> <p>El prestador de servicios deberá entregar una póliza de mantenimiento a más tardar al día hábil siguiente a la formalización del contrato con la cobertura solicitada y vigencia de 1 año (12 meses).</p> <p>El prestador de servicios deberá entregar una matriz de escalamiento para atender las incidencias.</p>



**ANEXO 2**

**LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-006-2024 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

<b>PARTIDA 1 Y 2</b>	
<b>Materia Penal</b>	<p>-Juzgado de Oralidad Penal y de Ejecución Región Teziutlán <b>(Sala 2)</b> <b>Dirección:</b> Calle La Mesilla No.10, Col. Industrial. Teziutlán, Puebla. C.P. 73885.</p> <p>-Juzgado de Oralidad Penal y de Ejecución Región San Juan de los Llanos <b>(Sala 1)</b> <b>Dirección:</b> Av. Manuel Ávila Camacho No. 1590, C.P. 73780.</p> <p>-Juzgado de Oralidad Penal y de Ejecución Región Izúcar de Matamoros <b>(Sala 2) (1 portátiles)</b> <b>Dirección:</b> Av. Manuel Ávila Camacho No. 1590, C.P. 73780.</p> <p>-Juzgado de Oralidad Penal y de Ejecución Región Acatlán <b>(Sala 1)</b> <b>Dirección:</b> Carretera Internacional Puebla Oaxaca Km. 152+200 Barrio de la Palma, Acatlán de Osorio, Puebla.</p> <p>-Juzgado de Oralidad Penal y de Ejecución Región Huauchinango <b>(Sala 2)</b> <b>Dirección:</b> Avenida del Ferrocarril No. 6 Col. Catalina Huauchinango Puebla C.P. 73160</p> <p>-Juzgado de Oralidad Penal y de Ejecución Región Zacatlán <b>(Sala 1)</b> <b>Dirección:</b> Libramiento Carretero Zacatlán- El Tejocotal No.300 Barrio de Maquixtla, Zacatlán, Puebla. C.P. 73310.</p> <p>-Casa de Justicia de Adolescentes <b>(Sala 2)</b> <b>Dirección:</b> Carretera Federal Atlixco Km. 4.5, Colonia Emiliano Zapata, San Andrés Cholula.</p> <p>-Sala de Audiencias de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad <b>(Sala 1)</b> <b>Dirección:</b> Camino al Batán Km 2.5 Colonia Lomas de San Miguel, Puebla.</p> <p><b>-Dirección:</b> Calle Manuel P. Montes No. 100 entre carretera Verde y Autopista México-Puebla, Sta. Catarina Hueyatzacoalco en San Martín Texmelucan, Pue. <b>(Sala 3)</b></p>
<b>Materia Familiar</b>	<p>-Juzgado de Oralidad Familiar del Distrito Judicial de Puebla -Juzgado Primero de lo Civil y Especializado en Extinción de Dominio -Juzgado Segundo Especializado en Materia Civil -Juzgado Tercero Especializado en Materia Civil -Juzgado Cuarto Especializado en Materia Civil -Juzgado Quinto Especializado en Materia Civil -Juzgado Sexto Especializado en Materia Mercantil</p>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Juzgado Séptimo Especializado en Materia Mercantil</li> <li>-Juzgado Octavo Especializado en Materia Mercantil</li> <li>-Juzgado Noveno Especializado en Materia Mercantil</li> <li>-Juzgado Décimo Especializado en Materia Mercantil</li> <li>-Juzgado Décimo Primero Especializado en Materia Mercantil</li> <li>-Primera Sala Penal</li> <li>-Segunda Sala Penal</li> <li>-Tercera Sala Penal</li> <li>-Primera Sala Unitaria en Materia Penal</li> <li>-Segunda Sala Unitaria en Materia Penal</li> <li>-Tercera Sala Unitaria en Materia Penal</li> <li>-Cuarta Sala Unitaria en Materia Penal</li> <li>-Quinta Sala Unitaria en Materia Penal</li> <li>-Sexta Sala Unitaria en Materia Penal</li> <li>-Séptima Sala Unitaria en Materia Penal</li> <li>-Octava Sala Unitaria en Materia Penal</li> <li>-Novena Sala Unitaria en Materia Penal</li> <li>-Decima Sala Unitaria en Materia Penal</li> </ul> <p><b>Dirección:</b> Periférico Ecológico Arco Sur Núm. 4000, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla C.P. 72810. <b>(10) (1 portátiles)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Juzgado de oralidad en materia familiar del distrito judicial de Teziutlán <b>(Sala 1)</b></li> </ul> <p><b>Dirección:</b> Centro Cultural Ferrocarrilero y/o Antigua Estación del Ferrocarril, Av. Miguel Hidalgo SN Colonia El Pinal, 73800 Teziutlán, Pue.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Juzgado de Oralidad Familiar de Cholula <b>(Sala 2) (3 portátiles)</b></li> </ul> <p><b>Dirección:</b> 14 Pte. 1318 esq.15 Norte, San Pedro Cholula, Puebla. C.P. 72760</p>
<p><b>Materia Laboral</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Juzgado Primero en Materia Laboral en ciudad de Puebla</li> <li>-Juzgado segundo en materia laboral en ciudad de Puebla <b>(Sala 2)</b></li> </ul> <p><b>Dirección:</b> Calle 6 Norte número 1206, Colonia centro en la ciudad de Puebla</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tribunal Laboral sede Tehuacán <b>(Sala 1)</b></li> </ul> <p><b>Dirección:</b> Interior Plaza Tehuacán, Calzada Adolfo López Mateos, No. 3210, ExHacienda San Lorenzo. Tehuacán, Puebla.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Casa de Justicia de Oralidad Penal y de Ejecución Tecamachalco <b>(Sala 1)</b></li> </ul> <p><b>Dirección:</b> Carretera Federal Puebla-Tehuacán KM. 60+490, Santiago Alseseca, Tecamachalco, Puebla. C.P. 75485.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Juzgado de Oralidad Penal y de Ejecución Región Chalchicomula de Sesma</li> </ul> <p><b>Dirección:</b> 5 Poniente No. 502 Col. Centro. Chalchicomula de Sesma. C.P. 75520</p>
<b>PARTIDA 3</b>	
<p><b>Materia Penal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Casa de Justicia de Oralidad Penal y de Ejecución Cholula <b>(Sala 3) (Portátil 2)</b></li> </ul> <p><b>Dirección:</b> Periférico Ecológico No. 100 Col. Emiliano Zapata, San Andrés Cholula, Puebla C.P.72824.</p>



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

- Casa de Justicia de Oralidad Penal y de Ejecución Tecamachalco **(Sala 1) (Portátil 1)**  
**Dirección:** Carretera Federal Puebla-Tehuacán KM. 60+490,  
Santiago Alseeca, Tecamachalco, Puebla. C.P. 75485.
- Casa de justicia de la región judicial sur-oriente, con sede en  
Tehuacán **(Sala 4) (Portátil 1)**  
**Dirección:** Calzada Adolfo López Mateos No. 4 Ex Hacienda San  
Lorenzo Tehuacán, Puebla. C.P. 75750.
- Casa de Justicia de Oralidad Penal y de Ejecución Chalchicomula de Sesma  
**(Sala 1) (Portátil 1)**  
**Dirección:** 5 Poniente No. 502 Col. Centro. Chalchicomula de Sesma. C.P. 75520.
- Casa de Justicia de Oralidad Penal y de Ejecución Atlixco **(Sala 1) (Portátil 1)**  
**Dirección:** Blvd. Dr. Rafael Moreno Valle No. 1601 Col. Las Nieves.  
Atlixco, Puebla. C.P.74215.
- Casa de Justicia de Oralidad Penal y de Ejecución Puebla **(Sala 15)**  
**(Portátil 5)**  
**Dirección:** Prolongación de la Avenida 11 Sur No. 11921 Col. Ex Hacienda Castillotla,  
Puebla, Puebla. C.P. 72498.
- Casa de justicia de la región judicial norte, con sede en Chignahuapan **(Portátil 1)**  
**Dirección:** Libramiento Carretero sin número, Barrio Teoconchila, entre calle  
Manuel Rivera Anaya y calle Romero Vargas, Chignahuapan, Puebla, CP. 73300
- Juzgado de Oralidad Penal y de Ejecución del Sistema Acusatorio Adversarial de la  
región judicial centro, con sede en Tepeaca **(Portátil 1)**  
**Dirección:** Morelos nte. 111, barrio del centro, 75200 Tepeaca, pue.**Dirección:**  
Morelos nte. 111, barrio del centro, 75200 Tepeaca, pue.



**ANEXO A**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-006-2024 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**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	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	31	<p><b>I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p>Servicio de soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de grabación de audio y video que funcionan en las salas de oralidad del interior del Estado de Puebla.</p> <p>Póliza de Soporte de Ingeniería (SAI PLATA) para Sala Fija 2024.</p> <p><b>II.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>12 meses a partir de la formalización del contrato.</p> <p><b>III.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>El servicio se prestará en los inmuebles pertenecientes al Poder Judicial del Estado de Puebla conforme al Anexo 2.</p> <p><b>IV.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</b></p> <p>El prestador de servicio deberá incluir por cada sala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Asistencia telefónica de consultas vía remota: 25 tickets de soporte al año.</li><li>-Mantenimiento Preventivo: 2 eventos, durante la cobertura del contrato.</li><li>-Capacitación a Usuarios y Administradores: 1 capacitación por año.</li><li>-Horario de Cobertura de Atención 8 x 5: lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.</li><li>-El tiempo de respuesta para una falla es considerado desde que el cliente reporta la falla con su debido proceso hacia la mesa de ayuda hasta que el personal del prestador de servicios accede de manera remota al sistema y/o se comunique con el Poder Judicial del Estado de Puebla; depende del tipo de falla.</li></ul> <p>-Se considera falla mayor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•No funciona el grabador primario del sistema de video grabación.</li><li>•Falla en más de una unidad de almacenamiento.</li><li>•No se puede activar el módulo de grabación</li><li>•No se tiene acceso a las grabaciones en el grabador</li><li>•Se ha dañado la base de datos.</li></ul>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p><b>Nota: Para una falla mayor el tiempo máximo de respuesta es 24 hrs.</b> (se deberá considerar como adicional a las horas el tiempo de viaje para llegar a sitio).</p> <p>-Se considera falla menor: •Cualquier falla no indicada como falla mayor.</p> <p><b>Nota: Para una falla menor el tiempo máximo de respuesta es de 120 hrs.</b> (se deberá considerar como adicional a las horas el tiempo de viaje para llegar a sitio).</p> <p>Tiempo de restablecimiento: Se entiende el período de tiempo que transcurre desde que el prestador de servicios atiende una solicitud de atención de una falla de conformidad con el contrato, hasta el momento en que las funciones básicas del sistema que presenta la falla se encuentren operando. El tiempo de restablecimiento máximo para una falla mayor es de 72 hrs. Para una falla menor el tiempo de restablecimiento es de 120 hrs.</p> <p><b>Las actividades que se desarrollarán en el servicio de mantenimiento preventivo serán las siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza interior de los grabadores primario (PDR) y secundario (SDR).</li> <li>• Limpieza exterior con espuma limpiadora y aire comprimido en ranuras y puertos a todos los componentes de la sala incluyendo Testigo Protegido (En caso de que aplique) y a todos los equipos y componentes en el gabinete o rack.</li> <li>• Reemplazo y configuración de partes o dispositivos que no se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento siempre y cuando el Poder Judicial del Estado de Puebla adquiera o cuente con la refacción.</li> </ul> <p><b>Nota: Incluye cableado de interconexión y remates.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimización, en caso de requerirse se hará los ajustes necesarios a la configuración del sistema de grabación de audio y video, para mejorar el desempeño de la grabación.</li> <li>• Revisión, corrida de rutina de pruebas tanto de Sistema Operativo como de la aplicación de grabación.</li> <li>• Reconfiguración y calibración en todos los componentes de la sala.</li> <li>• Revisión del porcentaje de almacenamiento y condiciones lógicas de Discos Duros.</li> <li>• Verificación de estado y funcionamiento del equipo procesador de A/V, periféricos, de cableado y terminaciones de interconexión de equipos en sala y gabinete.</li> <li>• Actualización de firmware de equipos a su versión más actual.</li> <li>• Actualización de la suite de control en el equipo del secretario.</li> <li>• Aclaración de dudas a usuarios en cuanto el funcionamiento de las facilidades del sistema de grabación.</li> </ul>
2	SERVICIO	5	<p><b>I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p>Servicio de soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de grabación de audio y video que funcionan en las salas de oralidad del interior del Estado de Puebla.</p> <p>Póliza de Soporte de Ingeniería (SAI PLATA) para Sala Portátil 2024.</p> <p><b>II.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>12 meses a partir de la formalización del contrato.</p> <p><b>III.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>El servicio se prestará en los inmuebles pertenecientes al Poder Judicial del Estado de Puebla conforme al Anexo 2.</p> <p><b>IV.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</b></p> <p>El prestador de servicio deberá incluir por cada sala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Asistencia telefónica de consultas vía remota: 25 tickets de soporte al año.</li> <li>-Mantenimiento Preventivo: 2 eventos, durante la cobertura del contrato.</li> <li>-Capacitación a Usuarios y Administradores: 1 capacitación por año.</li> <li>-Horario de Cobertura de Atención 8 x 5: lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.</li> <li>-El tiempo de respuesta para una falla es considerado desde que el Poder Judicial del Estado de Puebla reporta la falla con su debido proceso hacia la mesa de ayuda hasta que el personal de prestador de servicio accede de manera remota al sistema y/o se comuniquen con el Poder Judicial del Estado de Puebla; depende del tipo de falla.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se considera falla mayor: <ul style="list-style-type: none"> <li>•No funciona el grabador primario del sistema de video grabación.</li> <li>•Falla en más de una unidad de almacenamiento.</li> <li>•No se puede activar el módulo de grabación.</li> <li>•No se tiene acceso a las grabaciones en el grabador.</li> <li>•Se ha dañado la base de datos.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Nota: Para una falla mayor el tiempo máximo de respuesta es 24 hrs.</b> (se deberá considerar como adicional a las horas el tiempo de viaje para llegar a sitio).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se considera falla menor: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Cualquier falla no indicada como falla mayor.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Nota: Para una falla menor el tiempo máximo de respuesta es de 120 hrs.</b> (se deberá considerar como adicional a las horas el tiempo de viaje para llegar a sitio).</p> <p>Tiempo de restablecimiento: Se entiende el período de tiempo que transcurre desde que el prestador de servicios atiende una solicitud de atención de una Falla de conformidad con el Contrato, hasta el momento en que las funciones básicas del sistema que presenta la falla se encuentren operando. El tiempo de restablecimiento máximo para una falla mayor es de 72 hrs. Para una falla menor el tiempo de restablecimiento es de 120 hrs.</p> <p><b>Las actividades que se desarrollarán en el servicio de mantenimiento preventivo serán las siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Limpieza interior de los grabadores primario (PDR) y secundario (SDR).</li> <li>•Limpieza exterior con espuma limpiadora y aire comprimido en ranuras y puertos a todos los componentes de la sala incluyendo Testigo Protegido (En caso de que aplique) y a todos los equipos y componentes en el gabinete o rack.</li> <li>•Reemplazo y configuración de partes o dispositivos que no se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento siempre y cuando el cliente adquiera o cuente con la refacción.</li> </ul> <p><b>Nota: Incluye cableado de interconexión y remates.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Optimización, en caso de requerirse se hará los ajustes necesarios a la configuración del sistema de grabación de audio y video, para mejorar el desempeño de la grabación.</li> <li>•Revisión, corrida de rutina de pruebas tanto de Sistema Operativo como de la aplicación de grabación.</li> <li>•Reconfiguración y calibración en todos los componentes de la sala.</li> </ul>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> <li>•Revisión del porcentaje de almacenamiento y condiciones lógicas de Discos Duros.</li> <li>•Verificación de estado y funcionamiento del equipo procesador de A/V, periféricos, de cableado y terminaciones de interconexión de equipos en sala y gabinete.</li> <li>•Actualización de firmware de equipos a su versión más actual.</li> <li>•Actualización de la suite de control en el equipo del secretario.</li> <li>•Aclaración de dudas a usuarios en cuanto el funcionamiento de la facilidades del sistema de grabación.</li> </ul>
3	SERVICIO	1	<p><b>I.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</b></p> <p>Póliza de mantenimiento para 25 salas fijas y 13 unidades portátiles con cobertura de 1 año de mantenimiento preventivo y correctivo de los componentes con que cuenta las salas, con centro de atención 7x24 vía correo electrónico y 5x8 vía telefónica, además deberá incluir 1 visita al año para dar mantenimiento preventivo a todos los equipos.</p> <p><b>II.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>La póliza de mantenimiento deberá permanecer vigente a partir de la formalización del contrato con una cobertura de 1 año (12 meses).</p> <p><b>III.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>El servicio se prestará en los inmuebles pertenecientes al Poder Judicial del Estado de Puebla conforme al Anexo 2.</p> <p><b>IV.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</b></p> <p>El prestador de servicio deberá prever una póliza de mantenimiento preventivo y correctivo que ampare la siguiente cobertura:</p> <p><b>GARANTÍA Y PÓLIZA DE MANTENIMIENTO</b></p> <p>Póliza de Mantenimiento por 1 año, mantenimiento preventivo en sitio, equivalente a un servicio al año, que se llevará a cabo a los 6 meses después del último mantenimiento preventivo que fue en realizado en Noviembre de 2023 en las 31 salas.</p> <p>Para el mantenimiento correctivo en días y horarios hábiles, en forma remota y presencial en caso de no resolverse por ese medio.</p> <p>El prestador de servicios deberá informar al Poder Judicial del Estado de Puebla, nombre, número telefónico con opción de app de comunicación escrita tipo chat (Whatsapp) y correo electrónico de 2 contactos para el levantamiento de reportes de fallas, asesorías o cualquier otro asunto técnico relacionado con el funcionamiento del equipamiento de las salas de oralidad.</p> <p>El tiempo de levantamiento de tickete será máximo 30 minutos a partir de que se hizo el reporte.</p> <p>La solución de la falla podrá llevarse a cabo de manera remota o presencial, en el caso de que no se pueda solventar de manera remota.</p> <p>Para atención remota, el tiempo máximo de atención al "ticket levantado" será de 90 minutos, se necesitara que el encargado de la sala de oralidad de acceso vía remoto al sistema.</p>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>En caso de escalar a una solución tipo presencial, se deberá asistir al sitio en un máximo de 48 horas a partir de que se reportó la falla. (Se requiere tener corriente eléctrica adecuada y suministro de aire acondicionado en cada sitio para garantizar el funcionamiento adecuado de los equipos, no contemplados en la póliza que se está suministrando)</p> <p>El mantenimiento correctivo cubre la sustitución de equipo en el caso de que, dada la falla, no pueda ser reparada en los tiempos estipulados o que el equipamiento no tenga reparación; para lo cual, sustituiremos el equipo por uno igual o superior en especificaciones</p> <p><b>LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁ EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SON LAS SIGUIENTES:</b></p> <p>Limpieza interior de los grabadores.</p> <p>Limpieza exterior con espuma limpiadora y aire comprimido en ranuras y puertos a todos los componentes de la sala incluyendo Testigo Protegido (En caso de que aplique) y a todos los equipos y componentes en el gabinete o rack.</p> <p>Reemplazo y configuración de partes o dispositivos que no se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento</p> <p>Optimización, en caso de requerirse se hará los ajustes necesarios a la configuración del sistema de grabación de audio y video, para mejorar el desempeño de la grabación.</p> <p>Revisión, corrida de rutina de pruebas tanto de Sistema Operativo como de la aplicación de grabación.</p> <p>Reconfiguración y calibración en todos los componentes de la sala.</p> <p>Revisión del porcentaje de almacenamiento y condiciones lógicas de Discos Duros.</p> <p>Verificación de estado y funcionamiento del equipo procesador de A/V, periféricos, de cableado y terminaciones de interconexión de equipos en sala y gabinete.</p> <p>Actualización de firmware de equipos a su versión más actual. Actualización del aplicativo (Ultima versión)</p> <p>Aclaración de dudas a usuarios en cuanto el funcionamiento de las facilidades del sistema de grabación.</p> <p><b>MESA DE AYUDA</b></p> <p>Asistencia telefónica: de Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00.</p> <p>Mantenimiento Preventivo: 1 evento, por año.</p> <p>El tiempo de respuesta para una falla es considerado desde que se levanta el ticket a la mesa de ayuda y se da un número de seguimiento.</p> <p>Falla Mayor: pone en riesgo la operación del juzgado tiempo de respuesta 90 min.</p> <p>Falla Menor: No pone en riesgo la operación del juzgado tiempo de respuesta 180 min.</p>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>Por "Tiempo de Restablecimiento" se entiende el período de tiempo que transcurre desde que el prestador de servicios atiende una solicitud de atención de una falla, hasta el momento en que las funciones básicas del sistema que presenta la falla se encuentren operando.</p> <p>El tiempo de restablecimiento máximo para una falla mayor es de 72 hrs.</p> <p>Para una falla menor el tiempo de restablecimiento en Zona 1 es de 144 hrs.</p> <p><b>REPORTES DENTRO DE HORARIOS DE SERVICIO</b></p> <p>El horario normal para realizar cualquier reporte es de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p> <p>El Poder Judicial del Estado de Puebla deberá llamar a las oficinas del prestador de servicios para levantar un reporte o solicitar ayuda.</p> <p>El prestador de servicios deberá proporcionar mínimo un número telefónico y un correo electrónico.</p> <p><b>V. CONDICIONES</b></p> <p>El prestador de servicios deberá presentar los entregables en los tiempos establecidos.</p> <p>El prestador de servicios deberá ofrecer el servicio de acuerdo con la calidad y especificaciones solicitadas.</p> <p>El prestador de servicios deberá proporcionar, durante la formalización del contrato, mediante oficio la información y designación de la Matriz de Escalación.</p> <p>El prestador de servicios deberá solventar los costos que, en su caso, se generen por su personal, como son: gastos de transporte, viáticos, gastos de apoyo logístico, de administración y en general, todo costo que se derive de la ejecución del servicio correrá por su cuenta y no causará costos adicionales.</p> <p>El prestador de servicios deberá informar mediante correo electrónico y confirmación vía telefónica de cualquier eventualidad que se presente durante la ejecución del servicio, en cuanto impida o dificulte la prestación de los mismos.</p> <p>El prestador de servicios deberá ejecutar los servicios cumpliendo con todos los protocolos de identificación y seguridad para el acceso y retiro de las instalaciones de los inmuebles donde se realizará la prestación del servicio, para lo cual el personal designado para la prestación del servicio, deberán portar en todo momento un gafete con fotografía vigente que lo acredite como personal del mismo, así como cumplir con los protocolos de seguridad, por lo que no deberán ingresar, pinturas, solventes, tanques de gas, corrosivos, armas, explosivos, objetos punzo cortantes, flamables, cerillos, encendedores, con aliento alcohólico, en estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o enervantes, así como no realizar comportamientos inadecuados.</p> <p>El prestador de servicios deberá entregar en hoja membretada de manera impresa y digital, en formato libre y en Excel mediante USB o CD a la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración y Planeación del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, un reporte a mes vencido de las actividades realizadas durante el mes inmediato anterior de acuerdo con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte Diagnostico de Mantenimiento.</li> <li>2. Reporte Técnico de Mantenimiento.</li> </ol>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

NOMBRE DEL LICITANTE			
PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
			<p>3. Reporte de eventos.</p> <p>4. Evidencia fotográfica con mínimo de 10 fotografías del antes, durante y después de las actividades realizadas, a más tardar, al día hábil siguiente del mes vencido.</p> <p><b>VI. ENTREGABLES</b></p> <p>El prestador de servicios deberá entregar una póliza de mantenimiento a más tardar al día hábil siguiente a la formalización del contrato con la cobertura solicitada y vigencia de 1 año (12 meses).</p> <p>El prestador de servicios deberá entregar una matriz de escalamiento para atender las incidencias</p>

## 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-006-2024 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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:			
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:			



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

LUGAR:			
<b>DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL:</b>			
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/SERVICIOS	DEBERÁN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS			
	DIRECCIÓN:				
TELÉFONO Y EXTENSIÓN:					
2	DEPENDENCIA, ENTIDAD O EMPRESA/PERSONA:				
	SECTOR:	PÚBLICO		PRIVADO	
	ÁREA RESPONSABLE:				
	MONTO:				
	NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE:				
	ESPECIFICACIONES DE BIENES/SERVICIOS	DEBERÁN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS			
	DIRECCIÓN:				
TELÉFONO Y EXTENSIÓN:					
3	DEPENDENCIA, ENTIDAD O EMPRESA/PERSONA:				
	SECTOR:	PÚBLICO		PRIVADO	
	ÁREA RESPONSABLE:				
	MONTO:				
	NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE:				
	ESPECIFICACIONES DE BIENES/SERVICIOS	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**



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

## ANEXO B PROPUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-006-2024 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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
1					
2					
3					
IMPORTE CON LETRA (I.V.A. INCLUIDO)				SUMA:	
				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.



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-006-2024  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS  
PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD  
PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA

## ANEXO C

### SOLICITUD DE ORDEN DE COBRO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-006-2024 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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-006-2024, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL 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, 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-006-2024 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

**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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL 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-006-2024**, 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 y/o prestación del servicio, 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 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**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 del servicio en la fecha y hora de acuerdo a lo establecido en el siguiente formato:

<b>Procedimiento:</b> LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-006-2024				
<b>DATOS GENERALES:</b>				
<b>Proveedor:</b> _____				
<b>Área Requirente:</b> _____				
<b>Partida</b>	<b>Unidad 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 requisiciones@pjpuebla.gob.mx



**ANEXO H**

**CONFLICTO DE INTERÉS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-006-2024 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS PORTÁTILES Y FIJOS DE SALAS DE ORALIDAD PERTENECIENTES AL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

**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. Aquéllas 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**