



**PODER JUDICIAL**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

# **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.: L-ADQ-010-2025**

**REFERENTE A LA: CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO INTEGRAL DE  
FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA  
LAS DIFERENTES UNIDADES  
JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA.**

**SEPTIEMBRE 2025**



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CALENDARIO		
EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	18 DE SEPTIEMBRE DE 2025	A TRAVÉS DE LOS PERIÓDICOS: EXCÉLSIOR Y EL HERALDO DE PUEBLA
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	DEL 18 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025 HASTA LAS 15:00 HORAS	POR CORREO ELECTRÓNICO
3. ENVÍO DE DUDAS	DEL 18 DE SEPTIEMBRE AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2025 HASTA LAS 15:00 HORAS	POR CORREO ELECTRÓNICO
4. JUNTA DE ACLARACIONES	22 DE SEPTIEMBRE DE 2025 17:00 HORAS	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 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	24 DE SEPTIEMBRE DE 2025 18:00 HORAS	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 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	25 DE SEPTIEMBRE DE 2025 14:00 HORAS	EN LA SALA DE JUNTAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE
7. FALLO	25 DE SEPTIEMBRE DE 2025 A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS	POR CORREO ELECTRÓNICO

ÍNDICE:	
FUNDAMENTO:	4
RECOMENDACIONES:	4
1. DEFINICIONES	4
2. DESCRIPCIÓN GENERAL	5
3. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE BASES	6
4. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS	7
5. DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
6. PROPUESTA TÉCNICA	11
7. PROPUESTA ECONÓMICA	16
8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA	17
9. PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES	18
10. JUNTA DE ACLARACIONES	19
11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	20
12. DICTAMEN LEGAL Y TÉCNICO	21
13. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN LEGAL Y TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	22
14. NEGOCIACIÓN A LA BAJA DE PRECIOS	23
15. FALLO	23



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

16. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES .....	23
17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	25
18. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.....	26
19. CONTRATO .....	26
20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS .....	27
21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO .....	28
22. RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	28
23. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	28
24. ENTREGABLES.....	29
25. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.....	29
26. PAGO .....	30
27. ASPECTOS VARIOS .....	31
28. CONTROVERSIAS .....	32
ANEXOS .....	33
ANEXO 1 .....	34
ANEXO 2 .....	41
ANEXO 3 .....	54
ANEXO A .....	55
ANEXO A2 .....	57
ANEXO B .....	59
ANEXO C .....	60
ANEXO D .....	61
ANEXO E .....	62
ANEXO F .....	63
ANEXO G .....	64
ANEXO H .....	65
ARTÍCULO 77 .....	66



## FUNDAMENTO:

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 134 la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, sexto y décimo sexto transitorios de la Declaratoria que emite el Honorable Congreso del Estado, que declara aprobado el Decreto por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el quince de marzo de dos mil veinticinco; 4, 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 fracción I y 67 fracción V, 78, 80, 82 segundo párrafo, 108 y 126 fracción I y III y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; 34 fracción II, VII y 55 fracciones III y VI del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla; “**EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**” a través de la Dirección de Adquisiciones y Adjudicaciones, 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-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E  
IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y  
AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

## 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.

## 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 regirá 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 del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones y Adjudicaciones.

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

**1.4. Área Requirente:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración 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:** Primer piso del edificio de la Secretaría de Administración del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, con domicilio en la Privada de la 121 Oriente número 1126 Colonia San Francisco Mayorazgo, 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-010-2025**.

**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 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-010-2025** 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-010-2025** acreditan el pago de bases, que le da derecho a su participación.

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL

**2.1. REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA,** según las cantidades, especificaciones y características descritas en el **Anexo 1** de las Bases del presente procedimiento.

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

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



## 3. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE BASES

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

**3.2. Costo de las Bases:** \$ 3,535.00 (TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

**3.3. Consulta de Bases:** Se podrán consultar a través de la página: <http://www.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:

- 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).
- 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-010-2025**
- 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 (1 tanto, copia simple).

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

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-010-2025**.



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

- 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 prestación de servicios 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-010-2025.**
- 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.** 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)**

**5.3.7.** 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)**

**5.3.8.** 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 comunicación del fallo correspondiente. **(en original)**

**5.3.9.** 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)**

**5.3.10.** Declaración Anual 2024 con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la Declaración Provisional correspondiente al mes de **julio o agosto 2025** (ISR e IVA). **(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 documentación legal, deberá contener rúbrica al margen en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello, en su caso debiendo contener en la última hoja el nombre y cargo 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 participación conjunta.

**5.6.** Los licitantes aceptan que el presentar su documentación legal, significa que están de acuerdo con el contenido de la presente licitación, así como las modificaciones resultado del Acta de Aclaraciones.

## 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 la distribución de quipos de acuerdo al **ANEXO 2** así como los posibles cambios en la Junta de Aclaraciones, el no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

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

**6.1.1.-** El presente procedimiento será en modalidad de contrato abierto, de conformidad con el Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

**6.1.2. Periodo de prestación del servicio:** A partir del 01 de octubre y hasta el 31 de diciembre de 2025.

**6.1.3. Periodo de garantía:** desde la fecha de su expedición y hasta la conclusión de su vigencia.

**6.1.4 Lugar de prestación del servicio:** En los diferentes inmuebles del Poder Judicial del Estado de Puebla según las cantidades de equipos indicados en el **ANEXO 2**, dicho anexo también formará parte de su propuesta técnica y deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, rubricado y firmado por la persona autorizado para ello, en señal de aceptación.

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 prestación de servicios iguales o similares a lo requerido de conformidad con el **Anexo A2** en el cual se incluya:

a) Una relación de por lo menos 3 clientes a los que le haya prestado servicios con por lo menos 500 equipos, y que estos hayan sido efectuados durante los últimos años; sin exceder de tres, dicha relación deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, así como indicar el destino (público o privado).



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.-** Original o copia simple legible de folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes a la marca y/o nombre del fabricante y modelo (en caso de que aplique) de los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo propuestos, en los que se señalen por escrito las principales características de dichos equipos, marcando dichas características preferentemente en color rojo, de acuerdo a la descripción de las partidas, con la finalidad de comprobar que cumplan con las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medios electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

**6.4.-** Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta técnica, en hoja membretada y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, un programa de mantenimiento preventivo para garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos, de acuerdo con el manual del fabricante y volumen de copiado, dicho mantenimiento únicamente deberá ser brindado por personal debidamente capacitado.

**6.5.-** Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado a:

- a) Instalar el 100% de equipos multifuncionales nuevos o funcionalmente nuevos.
- b) Suministrar, instalar, configurar y poner en marcha los equipos multifuncionales solicitados por la contratante, en coordinación con el personal de las áreas de soporte técnico de la contratante, en un periodo no mayor a 5 días naturales contados a partir del fallo. Por lo que deberá mostrar capacidad presentando curriculum de al menos 10 técnicos contratados directamente por proveedor.
- c) Entregar los equipos con su manual de operación en idioma español de manera impresa o cualquier medio magnético.
- d) Coordinarse con el personal de las áreas de soporte técnico de la contratante en los lugares que le sean indicados en el anexo 2 por lo que deberá considerar todos los accesorios necesarios, como son cable de red, cable de alimentación y reguladores de voltaje, en las cantidades que sean necesarias, sin que esto genere un costo adicional para la contratante.
- e) Proporcionar al momento de la formalización del contrato, el domicilio, correo electrónico y número telefónico del centro de atención telefónica con el que cuente, para recibir solicitudes de soporte técnico o suministro de tóner; el cual deberá estar en la ciudad de Puebla.
- f) Brindar el servicio de soporte técnico para todos los equipos motivo de este servicio, a fin de atender los reportes de mantenimiento correctivo en un tiempo no mayor a 2 horas a partir del



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

momento en que la contratante comunica al centro de atención telefónica por correo electrónico o vía telefónica.

- g) Colocar de manera visible los datos de contacto de su centro de atención telefónica en cada equipo de impresión para reportar las incidencias que se deriven durante la prestación del servicio.
- h) Brindar soporte técnico en horario de 09:00 a 19:00 hrs. De lunes a domingo, durante la vigencia del servicio, para la resolución de cualquier incidencia, problema o requerimiento por parte del contratante basado en atención en sitio de manera ilimitada, deberá estar certificado en su proceso de atención de reportes de servicio en ISO 9001:2015.
- i) Brindar soporte técnico para atender los incidentes que se generen durante la vigencia del servicio, generando ordenes de servicio que deberá ser firmada por el responsable del área aceptando que la impresora funciona de manera normal.
- j) Monitorear el estatus de tóners de los equipos de impresión a fin de realizar la sustitución programada de los mismos y prevenir paros en las actividades administrativas que se pudieran ocasionar por la falta de tóners en dichos equipos, asimismo, en caso de que la contratante realice alguna solicitud vía telefónica o por correo al call center del proveedor, éste dispondrá de un máximo de 24 horas para los inmuebles que se encuentran en la ciudad de Puebla y hasta 48 horas para el interior del estado, para realizar la sustitución de tóner en días hábiles en horario de 09:00 a 19:00 horas.
- k) Brindar el servicio de centro de atención telefónica en horario de 09:00 a 19:00 horas en días hábiles, a fin de que la contratante pueda generar reportes de falla de equipos, de solicitud de mantenimiento correctivo, o de suministro de tóners, teniendo al menos cuatro personas certificadas en ITIL FUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT.
- l) Que en caso de falla total de un equipo y que éste sea el único que preste el servicio a una determinada área específica, el proveedor deberá reemplazar el equipo en un plazo no mayor a un día hábil posterior al reporte de la incidencia, en lo que proporciona el mantenimiento correctivo al equipo dañado, lo anterior, sin costo adicional para la contratante.
- m) Que dejará un stock de tóners a la contratante en cada unidad o área designada y reponer el mismo una vez que se haya utilizado.
- n) Sustituir los equipos que acumulen 3 reportes de mantenimiento correctivo en un periodo continuo de un mes o 6 reportes de mantenimiento continuos durante la vigencia del servicio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la notificación por parte de la contratante, por otro igual o con características superiores al equipo dañado sin costo adicional para la contratante.
- o) Que las características técnicas de los equipos son las mínimas requeridas, calculadas en función a la capacidad mensual de impresión y a la velocidad de impresión de copias por minuto o escaneo de imágenes por minuto.
- p) A informar a la contratante si las instalaciones eléctricas y de red no son adecuadas para la correcta instalación de los equipos que proporcionará el proveedor, siendo responsabilidad de la contratante, realizar las adecuaciones en sus instalaciones eléctricas y de red para la correcta instalación de los equipos.



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

- q) Que se compromete; a que, en caso de ser necesario, la contratante podrá incrementar hasta en un 10% el número de equipos solicitados originalmente de acuerdo con sus necesidades, sin que esto represente un costo adicional para la contratante.
- r) A que el costo de las fotocopias e impresiones a color que realicen los equipos de fotocopiado y/o multifuncionales, deberán ser al mismo precio de la impresión blanco y negro, sin importar el tamaño del papel.
- s) A que las digitalizaciones que se realicen en los equipos multifuncionales con los que se preste el servicio, no generará un costo adicional a la contratante.
- t) A que el proceso de fotocopiado e impresión de las máquinas deberá ser mediante proceso seco.
- u) A que en caso de resultar adjudicado el proveedor deberá tomar en cuenta todas las refacciones, materiales, cables de voltaje, tóner y tintas, propios de los equipos de fotocopiado, deberán ser originales y sin costo adicional para la contratante.
- v) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante la vigencia del servicio.
- w) A estar de acuerdo en que la contratante se reserve el derecho de solicitar la sustitución de cualquier elemento de soporte técnico en cualquiera de los siguientes supuestos: escasos conocimientos técnicos, indisciplina, robo, daño intencional de bienes propiedad o en uso de la contratante o por no atender los requerimientos.
- x) A que no contabilizara las copias o impresiones utilizadas para el mantenimiento correctivo y/o preventivo.
- y) A que absorberá todos los gastos que se deriven por el suministro de servicios, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, etcétera, sin que represente un costo adicional para el poder judicial del estado de puebla.
- z) A ser el único responsable del servicio y se sujetará a todos los reglamentos, ordenamientos y disposiciones internas establecidas para tal efecto por la contratante.
- aa) En caso de requerirlo, la contratante durante la vigencia del servicio podrá solicitar capacitación básica o avanzada a los usuarios que indique la contratante, hasta que el personal esté capacitado para el uso correcto de los equipos.

**6.5.1.-** Para dar cumplimiento al inciso b) del punto anterior, deberá presentar curriculum con firma original y copia del alta ante el IMSS, resaltando con marca textos el nombre o número de seguridad social, de al menos 10 técnicos, contratados directamente por proveedor.

**6.6.-** Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica con base a las mejores prácticas para tecnologías de la información ITIL, presentando para ello el respaldo que cuenta con personal debidamente certificado en ITIL 4 Edition (al menos 4 personas), deberá incluir impresión de la validación de los 4 certificados itil por medio de la herramienta que People Cert proporciona: <https://www.peoplecert.org/es/for-corporations/certificate-verification-service/>; además para el servicio de Mesa de Ayuda deberá mostrar que cuenta con personal debidamente certificado en Service Desk



Leader Professional (al menos 3 personas); los cuales deberán demostrar que están contratados por la empresa participante al menos con un año de antigüedad presentado sus altas ante el IMSS; los licitantes deberán demostrar que su proceso de atención del servicio está avalado por un sistema de gestión de calidad para lo cual deberá presentar copia de la certificación ISO:9001-2015 en el proceso de Atención a Solicitudes de Servicio o similar expedido a nombre del Licitante. Los licitantes deberán contar con Certificado de Igualdad Laboral y no discriminación NMX-R-025-CFI-2015.

**6.7.-** El borrado seguro se refiere a la medida de seguridad mediante técnicas y métodos para la eliminación de datos de manera permanente y de forma irrecuperable, por lo que los licitantes deberán presentar una carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa en caso de resultar adjudicado a seguir los protocolos de Borrado Seguro, de acuerdo con las condiciones establecidas en el **ANEXO 3**.

## **6.8. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

**6.8.1.** 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-010-2025**, 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.

**6.8.2.** 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 y debidamente firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

**6.8.3.** 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.

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

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

**6.8.6.** 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.

**6.8.7.** 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; asimismo, los licitantes podrán solicitar que el mencionado dispositivo les sea devuelto una vez emitido el fallo de la licitación.



## 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-010-2025**, 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, mismo que podrán solicitar sea devuelto una vez emitido el fallo de la licitación.

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, en estricto orden consecutivo y 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.



**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 a cantidades máximas 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 requirente.

**8.6** El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

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

**8.8** Aquellas garantías de seriedad que no hayan sido recogidas por los licitantes en un periodo máximo de dos meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

## 9. PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES

**9.1** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas 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-010-2025 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 Adjudicaciones, 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 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 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 previo a la fecha señalada para llevarse a cabo el evento señalado en el **punto 6** del **Calendario** de las presentes Bases.

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

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

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

**11.5** 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 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 a cantidades máximas 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 bienes en su propuesta técnica conforme al **Anexo 1** de estas bases, así como por no considerar el Anexo 2, así 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 en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por copia e impresión.

**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) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- c) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.
- d) 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.
- e) 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 **la entrega de los bienes y 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 o se hallen los bienes**, 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; 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, supervisará que **los bienes se hayan entregado y 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 a cantidades máximas 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 entrega de los bienes y 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 ENTREGA DE LOS BIENES Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

**23.1 Lugar de prestación de servicios:** En los diferentes inmuebles del Poder Judicial del Estado de Puebla indicados en el **ANEXO 2**.

**23.2** La entrega, instalación de los bienes y el inicio de la prestación del servicio deberá ser notificada a la contratante mediante el formato identificado como **ANEXO G** al correo electrónico [sub.serviciosgrales@pjpuebla.gob.mx](mailto:sub.serviciosgrales@pjpuebla.gob.mx) con una anticipación mínima de 24 horas, de conformidad con lo



dispuesto por el artículo 107 fracción IV de la Ley; asimismo, deberá confirmar la recepción de dicho formato al teléfono 2222416610 EXT 6003.

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

## 24. ENTREGABLES

**24.1.-** El licitante adjudicado deberá acordar con la Área Requirente, un calendario para la entrega e instalación de los equipos en cada una de las áreas del Poder Judicial del Estado de Puebla.

Es necesario que el licitante adjudicado, previo a la instalación de los equipos, se coordine con la persona designada por la Contratante, la cual deberá ser personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la cual podrá asistir de manera aleatoria a los inmuebles mencionados en el anexo 2, para verificar la instalación y puesta a punto de los equipos.

El proveedor deberá proporcionar los siguientes elementos en formato impreso en hoja membretada (en dos tantos) y debidamente firmados, así como en medio digital (USB) conforme a los plazos señalados:

El proveedor deberá entregar al verificador del contrato, reporte mensual de consumo y lectura (en duplicado), en el cual constará la cantidad de impresiones realizadas durante el mes de cada uno de los equipos con los que se preste el servicio, debiendo indicar marca, modelo, área e inmueble donde está asignado, costo unitario de impresión y totales, el reporte mensual de consumo servirá como soporte documental para el pago del servicio, de manera impresa y digital donde se encuentren asignados los equipos de impresión y fotocopiado, asimismo, deberá incluir un reporte de mayor a menor consumo por unidad administrativa.

La evidencia de la recepción de los puntos antes citados, servirán como soporte documental del trámite de pago.

## 25. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

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

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

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

**25.2.2** 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.

**25.2.3** 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.



**25.3** 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.

**25.4** 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 deficiencias de los servicios conforme a lo siguiente:

- a) El 2% del importe máximo contratado (sin incluir I.V.A.), por incumplimiento a la fecha límite pactada para la entrega, instalación y puesta en marcha de la totalidad de los equipos multifuncionales de reciente generación en buen estado físico operativo correcto, para la prestación del servicio, mismos que no podrán tener un contador de impresiones superior a 600,000 impresiones o porque no se sustituya el equipo por uno de características similares o superiores, cuando se alcance dicho límite de impresiones, dicha penalización se aplicará por evento, entendiéndose como evento el mes de pago en curso.
- b) El 2% Por la no sustitución de los equipos multifuncionales que acumularon 3 reportes de mantenimiento correctivo en un periodo continuo de 1 mes o 6 reportes de mantenimiento continuos durante la vigencia del servicio. Dicha penalización se aplicará por evento, entendiéndose como evento el mes de pago en curso.
- c) El 2% de la cantidad que resulte de dividir el importe facturado del mes en donde se presentó el incumplimiento a los tiempos límite establecidos para atender reportes que realice la contratante referente al servicio de mantenimiento correctivo o suministro de tóners de 30 minutos para los inmuebles que se encuentran en la Ciudad de Puebla y hasta 3 horas para el interior del Estado, a partir del momento en que la contratante se comunican al Call Center por correo electrónico o vía telefónica (sin incluir I.V.A.), entre el número de equipos con el que se presta el servicio, multiplicado por la cantidad de equipos en los que se incumplió con los tiempos de respuesta, dicha penalización se aplicará por evento, entendiéndose como evento el mes de pago en curso.
- d) El 2% del importe facturado del mes por partida (sin incluir I.V.A.) por el incumplimiento a los tiempos límite establecidos para proporcionar los entregables indicados en el punto 24.1 de este documento, dicha penalización se aplicará por evento, entendiéndose como evento el mes de pago en curso.

**24.5** En todos los casos anteriores el método 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 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.

## 26. PAGO

**26.1** El pago se realizará de la siguiente forma



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

**26.2** El pago se realizará en exhibiciones mensuales, dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de la factura, debidamente sellada y firmada de recibido, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes. previa recepción del servicio a entera satisfacción y del entregable correspondiente.

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

**26.4** 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 bienes.**

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

**26.6** 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.

**26.7** El proveedor deberá considerar la retención a que se refiere el artículo 97 fracción XIV de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio fiscal 2025 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.

## 27. ASPECTOS VARIOS

**27.1** 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.

**27.2** 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.

**27.3** 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



## **PODER JUDICIAL**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

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.

### **28. CONTROVERSIAS**

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

**A T E N T A M E N T E**

**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025.**

**C. OSVALDO PÉREZ MENDOZA**

DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE  
LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJO DE  
LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA



**PODER JUDICIAL**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

# ANEXOS



ANEXO 1

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-010-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIA	DESCRIPCIÓN
1	5,260,090	13,150,204	COPIAS Y/O IMPRESIONES	<p><b>I. DESCRIPCIÓN GENERAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <p>SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN MEDIANTE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE RECIENTE GENERACIÓN FUNCIONALMENTE NUEVOS, DISTRIBUIDOS EN TODOS LOS INMUEBLES DEL PODER JUDICIAL, QUE SE ENCUENTRAN EN LAS DIFERENTES ZONAS DEL ESTADO DE PUEBLA:</p> <p><b>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <p>SERÁ DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 Y LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES A ENTERA SATISFACCIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE.</p> <p><b>III. LUGARES Y HORARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <p>LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EQUIPOS SERÁ PROPORCIONADO AL LICITANTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO DENOMINADO "DISPERSIÓN DE EQUIPOS", LOS HORARIOS PODRÁN VARIAR DEPENDIENDO DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL ÁREA REQUIRENTE.</p> <p><b>IV. CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS:</b></p> <p>LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS ABAJO MENCIONADOS SON LAS MÍNIMAS SOLICITADAS, SIN LIMITAR A LOS PARTICIPANTES A OFERTAR EQUIPOS CON CARACTERÍSTICAS SUPERIORES.</p>



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

<p><b>7 EQUIPOS DE GRAN VOLUMEN EN BLANCO Y NEGRO:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ FUNCIONES DE ESCANEO A COLOR, IMPRESIÓN, COPIA, ESCANEA.</li><li>▪ VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 120 PPM EN NEGRO.</li><li>▪ ALIMENTADOR DE ORIGINALES DUPLEX DE UN SOLO PASO PARA 250 HOJAS</li><li>▪ MEMORIA ESTÁNDAR 5 GB</li><li>▪ DISCO DURO 1TB</li><li>▪ CAPACIDAD DE PAPEL DE 3,000 HOJAS</li><li>▪ INTERFAZ USB 3.0 Y ETHERNET 10/100/1000.</li><li>▪ PANTALLA TACTIL DE 10.1"</li><li>▪ INCLUYE CABLE USB Y DE CORRIENTE.</li><li>▪ FUENTE DE 208-240Vca, 60HZ, 15 AMPERES</li><li>▪ PROTOCOLOS DE RED TCP/IP (IPv4, IPv6, IPSEC) SSL (HTTP, IPP, FTP), SNMPv3, SMTP, POP3, LDAP, 802.1x para Windows y Unix. LPD y LPR para Unix.</li><li>▪ TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS: CARTA, OFICIO Y TABLOIDE</li></ul>
<p><b>21 EQUIPOS DE MEDIANO VOLUMEN EN BLANCO Y NEGRO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ PANTALLA DE AL MENOS 8 PULGADAS</li><li>▪ VELOCIDAD DE AL MENOS <b>35 PPM PÁGINAS POR MINUTO.</b></li><li>▪ RESOLUCIÓN DE COPIADO DE 1200 X 1200 DPI (INTERPOLADA), +/- 100 DPI</li><li>▪ MEMORIA DE 6 GB.</li><li>▪ PROCESADOR DE AL MENOS DE 1.4 GHZ</li><li>▪ DISCO DURO DE AL MENOS 500GB</li><li>▪ TIPO DE ESCANEO/COPIA: CAMA PLANA Y ALIMENTADOR DE HOJAS</li><li>▪ TAMAÑOS ACEPTABLES DE PAPEL: <b>DOBLE CARTA</b>, LEGAL, CARTA, CARTA-R.</li><li>▪ ARRANQUE SEGURO (VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD DEL BIOS CON CAPACIDAD DE RECUPERACIÓN AUTOMÁTICA), DETECCIÓN DE INTRUSIONES (MONITOREO CONSTANTE EN EL DISPOSITIVO EN BÚSQUEDA DE ATAQUES), LISTAS BLANCAS (CARGA SOLO CÓDIGOS CORRECTOS CONOCIDOS), CONNECTION INSPECTOR, RANURA CON CIERRE DE SEGURIDAD, INHABILITACIÓN DEL PUERTO USB.</li></ul>



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

<p><b>346 EQUIPOS DE ALTO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ PANTALLA DE AL MENOS 8 PULGADAS</li><li>▪ VELOCIDAD DE 40 A 90 PÁGINAS POR MINUTO.</li><li>▪ AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN DEL 25% AL 400%.</li><li>▪ SUMINISTRO DE PAPEL: 2 BANDEJAS DE MÍNIMO 520 HOJAS CADA UNA</li><li>▪ ALIMENTACIÓN MULTIPROPÓSITO MÍNIMO DE 100 HOJAS.</li><li>▪ TAMAÑO DE PAPEL SOPORTADO COMO MÍNIMO: SOBRE C5, EJECUTIVO, FOLIO, CARTA, OFICIO.</li><li>▪ TAMAÑO MÁXIMO DE LA COPIA Y DIGITALIZACIÓN: 29.7 CM X 42.0 CM (A3) +/- 3 CM</li><li>▪ TAMAÑOS ACEPTABLES DE PAPEL: <b>DOBLE CARTA</b>, LEGAL, CARTA, CARTA-R</li><li>▪ ESCÁNER DE CAMA PLANA Y ADF</li><li>▪ FORMATO DE ARCHIVOS DE DIGITALIZACIÓN MÍNIMO: JPEG, JPG, PDF, TIFF, MTIFF Y XPS, COLOR Y B/N</li><li>▪ RESOLUCIÓN 600 X 600 DPI +/- 50 DPI</li><li>▪ RESOLUCIÓN DE COPIADO 1200 X 1200 DPI (INTERPOLADA), +/- 100 DPI</li><li>▪ MEMORIA DE 6 GB.</li><li>▪ PROCESADOR DE 1.4 GHZ</li><li>▪ DISCO DURO DE 500GB</li><li>▪ ARRANQUE SEGURO (VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD DEL BIOS CON CAPACIDAD DE RECUPERACIÓN AUTOMÁTICA), DETECCIÓN DE INTRUSIONES (MONITOREO CONSTANTE EN EL DISPOSITIVO EN BÚSQUEDA DE ATAQUES), LISTAS BLANCAS (CARGA SOLO CÓDIGOS CORRECTOS CONOCIDOS), CONNECTION INSPECTOR, RANURA CON CIERRE DE SEGURIDAD, INHABILITACIÓN DEL PUERTO USB.</li></ul>
<p><b>26 EQUIPOS MULTIFUNCIONAL A COLOR:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FUNCIONES DE ESCANEADO, IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO.</li><li>▪ VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: <b>27-29 PPM</b> EN NEGRO Y COLOR</li><li>▪ CICLO DE TRABAJO CARTA 65,000 PÁGINAS AL MES.</li><li>▪ MEMORIA ESTÁNDAR DE 2 GB.</li><li>▪ PROCESADOR DE 800 MHZ.</li><li>▪ RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN 600 X 600 PPP.</li><li>▪ TIPO DE ESCANEADO/COPIA: CAMA PLANA Y ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS.</li><li>▪ BANDEJA DE 250 HOJAS Y MULTIPROPÓSITO DE 50 HOJAS</li></ul>



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ RESOLUCIÓN ÓPTICA DE ESCANEADO: DE 600 X 600 PPP</li><li>▪ REDUCIR/AUMENTAR DOCUMENTO: 25% O 400%.</li><li>▪ INCLUIRÁ CABLE USB Y DE CORRIENTE.</li><li>▪ ARRANQUE SEGURO (VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD DEL BIOS CON CAPACIDAD DE RECUPERACIÓN AUTOMÁTICA), DETECCIÓN DE INTRUSIONES (MONITOREO CONSTANTE EN EL DISPOSITIVO EN BÚSQUEDA DE ATAQUES), LISTAS BLANCAS (CARGA SOLO CÓDIGOS CORRECTOS CONOCIDOS), CONNECTION INSPECTOR, RANURA CON CIERRE DE SEGURIDAD, INHABILITACIÓN DEL PUERTO USB.</li></ul>
<b>14 EQUIPOS DE BAJO VOLUMEN (PORTATILES):</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN] NEGRO (ÓPTIMA): HASTA 1,200 X 1,200 DPI</li><li>• VELOCIDAD DE IMPRESIÓN] NEGRO(ISO): CON: HASTA 10PPM, CON BATERÍA: HASTA 9PPM;</li><li>• TAMAÑOS DE PAPEL]- CARTA, A4; A5; A5(LEF); B5 (JIS); OFICIO; SOBRE (DL, C5); 76 X 127 A 216 X 356 MM, DE 76 X 127 A 216 X 356 MM FOTOGRÁFICO (10X15 CM; L; 2L).</li><li>• RESOLUCIÓN 1.200 X 1.200 DPI.</li><li>• PANEL DE CONTROL 9 BOTONES EN EL PANEL FRONTAL; 2 INDICADORES LED (WIFI ENCENDIDO/APAGADO, WIFI DIRECT ENCENDIDO/ APAGADO).</li><li>• TIPO: DE FUENTE DE ALIMENTACIÓN: FUENTE DE ALIMENTACIÓN UNIVERSAL INTERNA.</li></ul>
<b>VI. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN.</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ SUMINISTRAR, INSTALAR, CONFIGURAR Y PONER EN MARCHA LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES SOLICITADOS POR LA CONTRATANTE, EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE SOPORTE TÉCNICO DE LA CONTRATANTE, EN UN PERIODO NO MAYOR A 5 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL FALLO. POR LO QUE DEBERÁ MOSTRAR CAPACIDAD PRESENTANDO CURRÍCULUM DE AL MENOS 10 TÉCNICOS CONTRATADOS DIRECTAMENTE POR PROVEEDOR.</li><li>2. EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEBERÁ COORDINARSE CON EL PERSONAL DE LAS ÁREAS DE SOPORTE TÉCNICO DE LA CONTRATANTE EN LOS LUGARES QUE LE SEAN INDICADOS EN EL ANEXO “<b>DISPERSIÓN DE EQUIPOS</b>” POR LO QUE DEBERÁ CONSIDERAR TODOS LOS ACCESORIOS NECESARIOS, COMO SON CABLE DE RED, CABLE DE ALIMENTACIÓN Y REGULADORES DE VOLTAJE, EN LAS CANTIDADES QUE SEAN NECESARIAS, SIN QUE ESTO GENERE UN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE.</li></ol>	
<b>VII. SOPORTE TÉCNICO</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, EL DOMICILIO, CORREO ELECTRÓNICO Y NÚMERO TELEFÓNICO DEL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA CON EL QUE CUENTE, PARA RECIBIR SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO O SUMINISTRO DE TÓNER; EL CUAL DEBERÁ ESTAR EN LA CIUDAD DE PUEBLA.</li></ol>	



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

2. EL PROVEEDOR, DEBERÁ BRINDAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO PARA TODOS LOS EQUIPOS MOTIVO DE ESTE SERVICIO, A FIN DE ATENDER LOS REPORTES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN UN TIEMPO NO MAYOR A 2 HORAS A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE LA CONTRATANTE COMUNICA AL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA POR CORREO ELECTRÓNICO O VÍA TELEFÓNICA.
3. EL PROVEEDOR DEBERÁ COLOCAR DE MANERA VISIBLE LOS DATOS DE CONTACTO DE SU CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA EN CADA EQUIPO DE IMPRESIÓN PARA REPORTAR LAS INCIDENCIAS QUE SE DERIVEN DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
4. EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR SOPORTE TÉCNICO EN HORARIO DE 09:00 A 19:00 HRS. DE LUNES A DOMINGO, DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, PARA LA RESOLUCIÓN DE CUALQUIER INCIDENCIA, PROBLEMA O REQUERIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATANTE BASADO EN ATENCIÓN EN SITIO DE MANERA ILIMITADA, DEBERÁ ESTAR CERTIFICADO EN SU PROCESO DE ATENCIÓN DE REPORTES DE SERVICIO EN ISO 9001:2015.
5. EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR SOPORTE TÉCNICO PARA ATENDER LOS INCIDENTES QUE SE GENEREN DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, GENERANDO ORDENES DE SERVICIO QUE DEBERÁ SER FIRMADA POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA ACEPTANDO QUE LA IMPRESORA FUNCIONA DE MANERA NORMAL.
6. EL PROVEEDOR DEBERÁ MONITOREAR EL ESTATUS DE TÓNERS DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN A FIN DE REALIZAR LA SUSTITUCIÓN PROGRAMADA DE LOS MISMOS Y PREVENIR PAROS EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE PUDIERAN OCASIONAR POR LA FALTA DE TÓNERS EN DICHOS EQUIPOS, ASIMISMO, EN CASO DE QUE LA CONTRATANTE REALICE ALGUNA SOLICITUD VÍA TELEFÓNICA O POR CORREO AL CALL CENTER DEL PROVEEDOR, ÉSTE DISPONDRÁ DE UN MÁXIMO DE 24 HORAS PARA LOS INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN EN LA CIUDAD DE PUEBLA Y HASTA 48 HORAS PARA EL INTERIOR DEL ESTADO, PARA REALIZAR LA SUSTITUCIÓN DE TÓNER EN DÍAS HÁBILES EN HORARIO DE 09:00 A 19:00 HORAS.
7. EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR EL SERVICIO DE CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA EN HORARIO DE 09:00 A 19:00 HORAS EN DÍAS HÁBILES, A FIN DE QUE LA CONTRATANTE PUEDA GENERAR REPORTES DE FALLA DE EQUIPOS, DE SOLICITUD DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, O DE SUMINISTRO DE TÓNERS, TENIENDO AL MENOS CUATRO PERSONAS CERTIFICADAS EN ITIL FOUNDATION CERTIFICATE IN IT SERVICE MANAGEMENT.
8. EN CASO DE FALLA TOTAL DE UN EQUIPO Y QUE ÉSTE SEA EL ÚNICO QUE PRESTE EL SERVICIO A UNA DETERMINADA ÁREA ESPECÍFICA, EL PROVEEDOR DEBERÁ REMPLAZAR EL EQUIPO EN UN PLAZO NO MAYOR A UN DÍA HÁBIL POSTERIOR AL REPORTE DE LA INCIDENCIA, EN LO QUE PROPORCIONA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL EQUIPO DAÑADO, LO ANTERIOR, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE.
9. DEBERÁ DEJAR UN STOCK DE TÓNERS A LA CONTRATANTE EN CADA UNIDAD O ÁREA DESIGNADA Y REPONER EL MISMO UNA VEZ QUE SE HAYA UTILIZADO.

### VIII. MANTENIMIENTO CORRECTIVO

#### MANTENIMIENTO CORRECTIVO

EL PROVEEDOR DEBERÁ SUSTITUIR LOS EQUIPOS QUE ACUMULEN 3 REPORTES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN UN PERIODO CONTINUO DE UN MES O 6 REPORTES DE MANTENIMIENTO CONTINUOS DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DE LA CONTRATANTE, POR OTRO IGUAL O CON CARACTERÍSTICAS SUPERIORES AL EQUIPO DAÑADO SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE.

### IX. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS SON LAS MÍNIMAS REQUERIDAS, CALCULADAS EN FUNCIÓN A LA CAPACIDAD MENSUAL DE IMPRESIÓN Y A LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE COPIAS POR MINUTO O ESCANEADO DE IMÁGENES POR MINUTO.
2. LA CONTRATANTE FACILITARÁ LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE RED ADECUADAS PARA LA CORRECTA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR, SIENDO



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATANTE, REALIZAR LAS ADECUACIONES EN SUS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE RED PARA LA CORRECTA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS.

3. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE INCREMENTAR HASTA EN UN 10% EL NÚMERO DE EQUIPOS SOLICITADOS ORIGINALMENTE POR LA CONTRATANTE, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE, SIN QUE ESTO REPRESENTA UN COSTO ADICIONAL.
4. EL COSTO DE LAS FOTOCOPIAS E IMPRESIONES A COLOR QUE REALICEN LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO Y/O MULTIFUNCIONALES, DEBERÁN SER AL MISMO PRECIO DE LA IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, SIN IMPORTAR EL TAMAÑO DEL PAPEL.
5. LAS DIGITALIZACIONES QUE SE REALICEN EN LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON LOS QUE SE PRESTE EL SERVICIO, NO GENERARÁ UN COSTO ADICIONAL A LA CONTRATANTE.
6. EL PROCESO DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN DE LAS MÁQUINAS DEBERÁ SER MEDIANTE PROCESO SECO.
7. EL PROVEEDOR DEBERÁ TOMAR EN CUENTA TODAS LAS REFACCIONES, MATERIALES, CABLES DE VOLTAJE, TÓNER Y TINTAS, PROPIOS DE LOS EQUIPOS DE FOTOCOPIADO, DEBERÁN SER ORIGINALES Y SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE.
8. EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON PERSONAL CALIFICADO, RECURSOS FINANCIEROS SUFICIENTES Y EQUIPO REQUERIDO DE MANERA INMEDIATA Y PERMANENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO.
9. LA CONTRATANTE SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR LA SUSTITUCIÓN DE CUALQUIER ELEMENTO DE SOPORTE TÉCNICO EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES SUPUESTOS: ESCASOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, INDISCIPLINA, ROBO, DAÑO INTENCIONAL DE BIENES PROPIEDAD O EN USO DE LA CONTRATANTE O POR NO ATENDER LOS REQUERIMIENTOS.
10. EL PROVEEDOR NO DEBERÁ CONTABILIZAR LAS COPIAS O IMPRESIONES UTILIZADAS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y/O PREVENTIVO.
11. EL PROVEEDOR DEBERÁ ABSORBER TODOS LOS GASTOS QUE SE DERIVEN POR EL SUMINISTRO DEL SERVICIOS, COMO SON COMBUSTIBLE, VIÁTICOS, CASSETAS, INFRACCIONES, ETCÉTERA, SIN QUE REPRESENTA UN COSTO ADICIONAL PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.
12. EL PROVEEDOR SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL SERVICIO Y SE SUJETARÁ A TODOS LOS REGLAMENTOS, ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES INTERNAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO POR LA CONTRATANTE.

### X. CAPACITACIÓN:

1. EN CASO DE REQUERIRLO, LA CONTRATANTE DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, PODRÁ SOLICITAR CAPACITACIÓN BÁSICA O AVANZADA A LOS USUARIOS QUE INDIQUE LA CONTRATANTE, HASTA QUE EL PERSONAL ESTÉ CAPACITADO PARA EL USO CORRECTO DE LOS EQUIPOS. SIN COSTO ADICIONAL.

### XI. BORRADO SEGURO

PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO, SE DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO, PARA EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO DE LA INFORMACIÓN, POR LO QUE NO PODRÁ REALIZAR ESTE PROCEDIMIENTO SI NO CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN FORMAL CORRESPONDIENTE.

EN EL ENTENDIDO QUE PARA EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO DE LA INFORMACIÓN SE REFIERE A LA MEDIDA DE SEGURIDAD MEDIANTE TÉCNICAS Y MÉTODOS PARA LA ELIMINACIÓN DE DATOS DE MANERA PERMANENTE Y DE FORMA IRRECUPERABLE, CONFORME A LO SIGUIENTE:

EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO PODRÁ EJECUTARSE POR EL PROVEEDOR AL INICIO, DURANTE O AL FINALIZAR EL SERVICIO CONTRATADO, PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA CONTRATANTE; ESTE PROCEDIMIENTO DEBERÁ CONSIDERAR EL BORRADO SEGURO DE TODA LA INFORMACIÓN GENERADA Y ALMACENADA EN LA PLATAFORMA DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ALMACENADA DE MANERA LOCAL Y QUE SE HAYA RESGUARDADO EN LOS EQUIPOS DEL PROVEEDOR.



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO DEBERÁ INCLUIR DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- DATOS DE LA REGIÓN (NOMBRE, UBICACIÓN).
- FECHA Y HORA DE LA EJECUCIÓN DEL BORRADO SEGURO.
- DATOS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO (MARCA, MODELO Y NÚMERO DE SERIE).
- JUSTIFICACIÓN DEL BORRADO SEGURO DE LA INFORMACIÓN (EJEMPLO: EQUIPO CON INFORMACIÓN CONFIDENCIAL).
- TIPO DE EJECUCIÓN DEL BORRADO SEGURO (DESMAGNETIZACIÓN, SOBRESERITURA, ETC.).
- EVIDENCIA FOTOGRÁFICA.
- DATOS DEL RESPONSABLE DEL ÁREA CORRESPONDIENTE
- FIRMAS DEL PERSONAL POR PARTE DEL PROVEEDOR.

UNA VEZ QUE HAYA CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO, LO HARÁ CONSTAR MEDIANTE UNA CARTA EN HOJA MEMBRETADA, MEDIANTE LA CUAL DESCRIBIRÁ EL PROCEDIMIENTO REALIZADO, GARANTIZANDO QUE SE HA REALIZADO EL BORRADO SEGURO DE TODA LA INFORMACIÓN GENERADA DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO.

### XII. ENTREGABLES DE SERVICIO

EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS EN FORMATO IMPRESO EN HOJA MEMBRETADA (EN DOS TANTOS) Y DEBIDAMENTE FIRMADOS, ASÍ COMO EN MEDIO DIGITAL (USB) CONFORME A LOS PLAZOS SEÑALADOS:

EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR AL VERIFICADOR DEL CONTRATO, REPORTE MENSUAL DE CONSUMO Y LECTURA (EN DUPLICADO), EN EL CUAL CONSTARÁ LA CANTIDAD DE IMPRESIONES REALIZADAS DURANTE EL MES DE CADA UNO DE LOS EQUIPOS CON LOS QUE SE PRESTE EL SERVICIO, DEBIENDO INDICAR MARCA, MODELO, ÁREA E INMUEBLE DONDE ESTÁ ASIGNADO, COSTO UNITARIO DE IMPRESIÓN Y TOTALES, EL REPORTE MENSUAL DE CONSUMO SERVIRÁ COMO SOPORTE DOCUMENTAL PARA EL PAGO DEL SERVICIO, DE MANERA IMPRESA Y DIGITAL DONDE SE ENCUENTREN ASIGNADOS LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO, ASIMISMO, DEBERÁ INCLUIR UN REPORTE DE MAYOR A MENOR CONSUMO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA.



**ANEXO 2**

**CANTIDADES DE EQUIPOS REQUERIDOS Y SU DISTRIBUCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-010-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
1	Archivo Judicial	Av. 10 Oriente 1411, Barrio del Alto, 72290 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.	Archivo Judicial			2		
2	Casa de Justicia de Acatlán de Osorio	Carretera Internacional Puebla-Oaxaca Km. 152+200 Barrio de la Palma, Acatlán de Osorio, Pue. Parque Tricentenario.	Juzgado de Oralidad Penal			1		
3	Casa de Justicia de Acatlán de Osorio	Carretera Internacional Puebla-Oaxaca Km. 152+200 Barrio de la Palma, Acatlán de Osorio, Pue. Parque Tricentenario.	Juzgado Civil y Penal			2		
4	Casa de Justicia de Atlixco	Boulevard Rafael Moreno Valle S/N entre Calle Europa y Calle Continentes, Colonia las Nieves, Atlixco, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			2		
5	Casa de Justicia de Atlixco	Boulevard Rafael Moreno Valle S/N entre Calle Europa y Calle Continentes, Colonia las Nieves, Atlixco, Pue.	Juzgado Auxiliar			1		
6	Casa de Justicia de Ciudad Serdán	Carretera El Seco-Azumbilla kilómetro 29 + 285 S/N, Ciudad Serdán, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			2		
7	Casa de Justicia de Huauchinango	Av. del Ferrocarril No. 6, Colonia Catalina, Huauchinango, Pue. C.P. 73160	Juzgado de Oralidad Penal			2		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
8	Casa de Justicia de Huauchinango	Av. del Ferrocarril No. 6, Colonia Catalina, Huauchinango, Pue. C.P. 73160	Juzgado Civil y Penal			1		
9	Casa de Justicia de Izúcar de Matamoros	Carretera Puebla-Izúcar de Matamoros s/n Parcela Número 1977 Z-1P3/3 Ejido La Galarza C.P. 74570	Juzgado de Oralidad Penal			2		
10	Casa de Justicia de Izúcar de Matamoros	Carretera Puebla-Izúcar de Matamoros s/n Parcela Número 1977 Z-1P3/3 Ejido La Galarza C.P. 74570	Juzgado Civil y Penal			2		
11	Casa de Justicia de San Andrés Cholula	Periférico Ecológico No. 100 Colonia Emiliano Zapata, Sn. Andrés Cholula, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			2		
12	Casa de Justicia de San Andrés Cholula	Periférico Ecológico No. 100 Colonia Emiliano Zapata, Sn. Andrés Cholula, Pue.	Justicia Alternativa			1		
13	Casa de Justicia de San Andrés Cholula	Periférico Ecológico No. 100 Colonia Emiliano Zapata, Sn. Andrés Cholula, Pue.	Defensoría Pública			1		
14	Casa de Justicia de San Martín Texmelucan	Calle Manuel P. Montes No. 100 Santa Catarina Hueyatzacalco San Martín Texmelucan, Puebla	Juzgado de Oralidad Penal			2		
15	Casa de Justicia de Tecamachalco	Carretera Federal Puebla-Tehuacán km. 60+450 Loc. De Alseseca, Tecamachalco, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			2		
16	Casa de Justicia de Tehuacán	Calzada Adolfo López Mateos S/N, San Lorenzo Teotipilco, Tehuacán, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			2		
17	Casa de Justicia de Teziutlán	Calle Mesillas No. 10 Col. Industrial, Teziutlán, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			2		
18	Casa de Justicia de Zacatlán	Libramiento Carretero Tramo Zacatlán- El Tejocotal, Número 300 Barrio de Maquixtla, Zacatlán, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			2		
19	Casa de Justicia de Zacatlán	Libramiento Carretero Tramo Zacatlán- El Tejocotal, Número 300 Barrio de Maquixtla, Zacatlán, Pue.	Juzgado Civil y Penal			2		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
20	Casa de Justicia del Adolescentes	Carretera Federal Atlixco - Puebla kilómetro 4.5, Colonia Emiliano Zapata, San Andrés Cholula, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			2		
21	Casa de Justicia del Adolescentes	Carretera Federal Atlixco - Puebla kilómetro 4.5, Colonia Emiliano Zapata, San Andrés Cholula, Pue.	Defensoría Pública			1		
22	Centro de Justicia Penal de Puebla	Prolongación Avenida 11 Sur No. 11921, Colonia Ex Hacienda Castillota, Puebla, Pue.	Sala Cuarta Penal			5		
23	Centro de Justicia Penal de Puebla	Prolongación Avenida 11 Sur No. 11921, Colonia Ex Hacienda Castillota, Puebla, Pue.	Órgano Interno de Control			2		
24	Centro de Justicia Penal de Puebla	Prolongación Avenida 11 Sur No. 11921, Colonia Ex Hacienda Castillota, Puebla, Pue.	Dirección de Fiscalización			1	1	
25	Centro de Justicia Penal de Puebla	Prolongación Avenida 11 Sur No. 11921, Colonia Ex Hacienda Castillota, Puebla, Pue.	Defensoría Pública			2		
26	Centro de Justicia Penal de Puebla	Prolongación Avenida 11 Sur No. 11921, Colonia Ex Hacienda Castillota, Puebla, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			10	1	
27	Centro de Justicia Penal de Puebla	Prolongación Avenida 11 Sur No. 11921, Colonia Ex Hacienda Castillota, Puebla, Pue.	Servicios Generales	2	1			
28	CIS de Atlixco	Avenida Revolución Núm. 6602, Col. El León, Atlixco, Pue.	Juzgado Civil			2		
29	CIS de Atlixco	Avenida Revolución Núm. 6602, Col. El León, Atlixco, Pue.	Juzgado Penal			2		
30	CIS de Ciudad Serdán	Carretera Esperanza - El Seco S/N Chalchicomula de Sesma, Puebla.	Juzgado Civil y Penal			2		
31	CIS de Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, Kilómetro 114 S/N, Tehuacán, Pue.	Juzgado Primero Civil			2		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
32	CIS de Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, Kilómetro 114 S/N, Tehuacán, Pue.	Juzgado Segundo Civil			2		
33	CIS de Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, Kilómetro 114 S/N, Tehuacán, Pue.	Defensoría Pública			1		
34	CIS de Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, Kilómetro 114 S/N, Tehuacán, Pue.	Servicios Generales		1			
35	CIS de Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, Kilómetro 114 S/N, Tehuacán, Pue.	Oficialía de Partes			1		
36	CIS de Tepexi de Rodríguez	Carretera Cuapiaxtla - Acatlán, Kilómetro 43+400, Tepexi de Rodríguez, Pue.	Juzgado Civil y Penal			2		
37	CIS de Tetela de Ocampo	Prolongación 7 Poniente S/N, Tetela de Ocampo, Pue.	Juzgado Civil y Penal			2		
38	Ciudad Judicial de Ajalpan	Prolongación Calle Guerrero Norte s/n Col. Barrio Fátima Ajalpan, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			1		
39	Ciudad Judicial de Ajalpan	Prolongación Calle Guerrero Norte s/n Col. Barrio Fátima Ajalpan, Pue.	Juzgado Civil			1		
40	Ciudad Judicial de Ajalpan	Prolongación Calle Guerrero Norte s/n Col. Barrio Fátima Ajalpan, Pue.	Juzgado de Oralidad Familiar			1		
41	Ciudad Judicial de Ajalpan	Prolongación Calle Guerrero Norte s/n Col. Barrio Fátima Ajalpan, Pue.	Oficialía de Partes			1		
42	Ciudad Judicial de Ajalpan	Prolongación Calle Guerrero Norte s/n Col. Barrio Fátima Ajalpan, Pue.	Defensoría Pública			1		
43	Ciudad Judicial de Chignahuapan	Predio Rústico Apapasco, ubicado en libramiento carretero, Chignahuapan, Pue. C.P. 73300	Juzgado Civil y Penal			2		
44	Ciudad Judicial de Chignahuapan	Predio Rústico Apapasco, ubicado en libramiento carretero, Chignahuapan, Pue. C.P. 73300	Juzgado de Oralidad Familiar			1		
45	Ciudad Judicial de Chignahuapan	Predio Rústico Apapasco, ubicado en libramiento carretero, Chignahuapan, Pue. C.P. 73300	Servicios Generales			1		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
46	Ciudad Judicial de Huejotzingo	Avenida de las Huertas, Número 917, Huejotzingo, Pue.	Juzgado Familiar Tradicional			2		
47	Ciudad Judicial de Huejotzingo	Avenida de las Huertas, Número 917, Huejotzingo, Pue.	Juzgado Primero Civil			2		
48	Ciudad Judicial de Huejotzingo	Avenida de las Huertas, Número 917, Huejotzingo, Pue.	Defensoría Pública			1		
49	Ciudad Judicial de Huejotzingo	Avenida de las Huertas, Número 917, Huejotzingo, Pue.	Oficialía de Partes			1		
50	Ciudad Judicial de Huejotzingo	Avenida de las Huertas, Número 917, Huejotzingo, Pue.	Centro de Convivencia Familiar			1		
51	Ciudad Judicial de San Pedro Cholula	14 poniente No. 1318, San Pedro Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Primero Civil			2		
52	Ciudad Judicial de San Pedro Cholula	14 poniente No. 1318, San Pedro Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Segundo Civil			2		
53	Ciudad Judicial de San Pedro Cholula	14 poniente No. 1318, San Pedro Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Penal			2		
54	Ciudad Judicial de San Pedro Cholula	14 poniente No. 1318, San Pedro Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado de Oralidad Familiar			2		
55	Ciudad Judicial de San Pedro Cholula	14 poniente No. 1318, San Pedro Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Primero Familiar			2		
56	Ciudad Judicial de San Pedro Cholula	14 poniente No. 1318, San Pedro Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Segundo Familiar			2		
57	Ciudad Judicial de San Pedro Cholula	14 poniente No. 1318, San Pedro Cholula, Pue. C.P. 72760	Oficialía de Partes			2		
58	Ciudad Judicial de San Pedro Cholula	14 poniente No. 1318, San Pedro Cholula, Pue. C.P. 72760	Servicios Generales		3			
59	Ciudad Judicial de Tepeaca	Calle Morelos No.201 Colonia Centro, Tepeaca, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			2		
60	Ciudad Judicial de Tepeaca	Calle Morelos No.201 Colonia Centro, Tepeaca, Pue.	Juzgado Civil y Penal			2		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
61	Ciudad Judicial de Tepeaca	Calle Morelos No.201 Colonia Centro, Tepeaca, Pue.	Juzgado de Oralidad Familiar			1		
62	Ciudad Judicial de Tepeaca	Calle Morelos No.201 Colonia Centro, Tepeaca, Pue.	Defensoría Pública			1		
63	Ciudad Judicial de Tepeaca	Calle Morelos No.201 Colonia Centro, Tepeaca, Pue.	Centro de Convivencia Familiar			1		
64	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Servicios Generales	4	8	15		
65	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Presidencia Consejo			2	2	
66	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Secretaría Técnica Consejo			1	2	
67	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Secretaría Jurídica			2		
68	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Secretaria de Acuerdos			1		
69	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Consejo de la Judicatura			10	1	
70	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Oficialía del Consejo			1		
71	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Tribunal Superior de Justicia, Presidencia			1	2	
72	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Primera Sala Penal			6		
73	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Segunda Sala Penal			6		
74	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Tercera Sala Penal			6		
75	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Primera Sala Civil			6		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
76	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Segunda Sala Civil			6		
77	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Tercera Sala Civil			6		
78	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Administradores de Juzgados			1		
79	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Almacén			1		
80	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Inventarios			1		
81	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Justicia Alternativa			2		
82	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Defensoría Pública			1		
83	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Primero Familiar			2		
84	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Segundo Familiar			2		
85	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Tercero Familiar			2		
86	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Cuarto Familiar			2		
87	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Quinto Familiar			2		
88	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Sexto Familiar			2		
89	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Primero Civil			2		
90	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Segundo Civil			2		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
91	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Tercero Civil			2		
92	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Cuarto Civil			2		
93	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Quinto Civil			2		
94	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Sexto Civil			2		
95	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Séptimo Civil			2		
96	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Octavo Civil			2		
97	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Noveno Civil			2		
98	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Décimo Civil			2		
99	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgado Décimo Primero Civil			2		
100	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Unidad de Gestión Familiar Primero			1		
101	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Unidad de Gestión Familiar Segundo			1		
102	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Unidad de Gestión Familiar Tercero			1		
103	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Unidad de Gestión Familiar Cuarto			1		
104	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Unidad de Gestión Familiar Quinto			1		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
105	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Unidad de Gestión Familiar Sexto			1		
106	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Oficialía de Partes			6		14
107	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Juzgados de Oralidad Familiar			6		
108	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Centro de Convivencia Familiar			2	1	
109	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Informática			1		
110	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Dirección de Oficialía de Partes			1	1	
111	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Comunicación Social				1	
112	Ciudad Judicial Siglo XXI	Periférico Ecológico Arco Sur No. 4000 San Andrés Cholula, Pue. C.P. 72760	Dirección de Protección Integral			1		
113	Edificio Mitla	Calle Mitla no. 16 Col. nueva Antequera Puebla, Pue. C.P.62180	Juzgado de Exhortos		2	2		
114	Edificio Mitla	Calle Mitla no. 16 Col. nueva Antequera Puebla, Pue. C.P.62180	Dirección de Derechos Humanos				1	
115	Edificio Mitla	Calle Mitla no. 16 Col. nueva Antequera Puebla, Pue. C.P.62180	Unidad de Transparencia			1	1	
116	Edificio Mitla	Calle Mitla no. 16 Col. nueva Antequera Puebla, Pue. C.P.62180	Dirección de Planeación y Programación			1	1	
117	Edificio Mitla	Calle Mitla no. 16 Col. nueva Antequera Puebla, Pue. C.P.62180	Dirección de Estadística Familiar			1	1	
118	Edificio Mitla	Calle Mitla no. 16 Col. nueva Antequera Puebla, Pue. C.P.62180	Comunicación Social			1	1	
119	Edificio Mitla	Calle Mitla no. 16 Col. nueva Antequera Puebla, Pue. C.P.62180	Juzgados Primero Auxiliar			1		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
120	Edificio Tandra	Boulevard Municipio Libre 1933, Reserva Territorial Atlixcáyotl, 72480 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue Piso 10, 16 y 17	Tribunal de Justicia Administrativa			15	3	
121	Edificio Tandra	Boulevard Municipio Libre 1933, Reserva Territorial Atlixcáyotl, 72480 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue Piso 10, 16 y 17	Sala Especializada en Materia de responsabilidad Administrativa			5	1	
122	Edificio Tandra	Boulevard Municipio Libre 1933, Reserva Territorial Atlixcáyotl, 72480 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue Piso 10, 16 y 17	Quinta Sala Civil			2		
123	Instituto Especializado de la Defensoría Pública	Calle 14 norte 205, Colonia Barrio de La Luz, Puebla Pue. C.P. 72 377	Defensoría Pública			3		
124	Juzgado Civil y Penal de Huauchinango	Calle Guerrero, Número 12, Colonia Centro, Huauchinango, Pue.	Juzgado Civil y Penal			2		
125	Juzgado Civil y Penal de Tecali de Herrera	Calle Rafael Cortes No. 8 Colonia Centro Tecali de Herrera, Pue. C.P. 75240	Juzgado Civil y Penal			2		
126	Juzgado Civil y Penal de Tecamachalco	Kilómetro 1 + 200 Acceso a Unidad Deportiva de Tecamachalco del Fraccionamiento de la Ex Hacienda de Santa Inés Xochimilco, Tecamachalco, Pue., C.P. 75485	Juzgado Civil y Penal			2		
127	Juzgado Civil y Penal de Xicotepec de Juárez	Calle Zaragoza s/núm. La Muralla de San Pedro (Fracción dos) Xicotepec de Juárez, Pue. C.P. 73080	Juzgado Civil y Penal			2		
128	Juzgado de Chiautla de Tapia	Calle 5 Norte, Número 33, Colonia Centro, Chiautla de Tapia, Pue.	Juzgado Civil y Penal			2		
129	Juzgado de Libres	Av. Plaza de la Constitución No. 5, Colonia Centro, Libres, Pue. C.P. 73780	Juzgado Civil y Penal			2		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
130	Juzgado de Oralidad familiar (plaza comercial) Tehuacán	Interior Plaza Tehuacán, Calzada Adolfo López Mateos 3210, Ex hacienda San Lorenzo, 75855 Tehuacán, Pue.	Juzgado de Oralidad Familiar			1		
131	Juzgado de Tlatlauquitepec	Carretera Federal Puebla-Nautla No. 3, Pezmatlán, Tlatlauquitepec, Pue. C.P. 73900	Juzgado Civil y Penal			2		
132	Juzgado de Xicotepc de Benito Juárez	Calle Zaragoza s/núm. La Muralla de San Pedro (Fracción dos) Xicotepc de Juárez, Pue. C.P. 73080	Juzgado Civil y Penal			2		
133	Juzgado de Zacapoaxtla	Calle 5 de mayo Norte 8 Loc. 22 y 23, Col. Centro, Zacapoaxtla, Pue. C.P. 73680	Juzgado Civil y Penal			2		
134	Juzgado segundo Penal Tradicional Tehuacán (CERESO)	Calzada Adolfo López Mateos S/N, San Lorenzo Teotipilco, Tehuacán, Pue.	Juzgado segundo Penal Tradicional			2		
135	Juzgados de Ejecución de Sentencias y Sala de Oralidad	Camino al Batán Km. 2.5. Colonia Lomas de San Miguel, Puebla, Pue. C.P. 72573	Juzgados de Ejecución de Sentencias y Sala de Oralidad	1		6		
136	Juzgados de oralidad Familiar y Mixto de Teziutlán	Avenida Hidalgo, S/N, El Pinal, Museo del Ferrocarril, Teziutlán, Pue.	Juzgados de oralidad Familiar			2		
137	Juzgados de oralidad Familiar y Mixto de Teziutlán	Avenida Hidalgo, S/N, El Pinal, Museo del Ferrocarril, Teziutlán, Pue.	Juzgado Civil y Penal			2		
138	Juzgados Familiares de Atlixco: Tradicional y de Oralidad	Avenida Libertad, Número 602, Colonia Centro, Atlixco, Pue.	Juzgado de Oralidad Familiar			1		
139	Juzgados Familiares de Atlixco: Tradicional y de Oralidad	Avenida Libertad, Número 602, Colonia Centro, Atlixco, Pue.	Juzgado Tradicional Familiar			2		
140	Juzgados Penales Capital	Av. 12 Oriente No. 608, Colonia Centro Puebla, Pue. C.P. 72000	Juzgados Penales		5	3		



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
141	Juzgados Segundo Civil y Penal de Huejotzingo	Av. de las Huertas No. 916, 4° Barrio del Municipio de Huejotzingo, Pue. C.P. 74160	Juzgados Segundo Civil			2		
142	Juzgados Segundo Civil y Penal de Huejotzingo	Av. de las Huertas No. 916, 4° Barrio del Municipio de Huejotzingo, Pue. C.P. 74160	Juzgado Penal			2		
143	Oficina de apoyo de Libres	Av. Manuel Ávila Camacho No. 1590 San Juan de los Llanos, Libres, Pue.	Juzgado de Oralidad Penal			1		
144	Palacio de Justicia	Calle 5 Oriente No. 9 Col. Centro Puebla, Pue.	Escuela de Formación Judicial			3	1	
145	Secretaría de Administración	Privada 121 Oriente, número 1121, San Francisco Mayorazgo, Puebla, Pue., C.P. 72480	Dirección de Presupuesto			2	1	
146	Secretaría de Administración	Privada 121 Oriente, número 1121, San Francisco Mayorazgo, Puebla, Pue., C.P. 72480	Dirección de Recursos Humanos			3		
147	Secretaría de Administración	Privada 121 Oriente, número 1121, San Francisco Mayorazgo, Puebla, Pue., C.P. 72480	Dirección de Recursos Materiales y servicios Generales			2	1	
148	Secretaría de Administración	Privada 121 Oriente, número 1121, San Francisco Mayorazgo, Puebla, Pue., C.P. 72480	Secretaría de Administración		1	1	1	
149	Secretaría de Administración	Privada 121 Oriente, número 1121, San Francisco Mayorazgo, Puebla, Pue., C.P. 72480	Dirección de Adquisiciones y Adjudicaciones			1	1	
150	Secretaría de Administración	Privada 121 Oriente, número 1121, San Francisco Mayorazgo, Puebla, Pue., C.P. 72480	Dirección de Informática			1		
151	Tribunal de Enjuiciamiento	Camino al Batán Km. 2.5, Colonia Lomas de San Miguel, Puebla, Pue. C.P. 72573	Tribunal de Enjuiciamiento			6		



## PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	INMUEBLE	DIRECCIÓN	ÓRGANO JURISDICCIONAL	GRAN VOLUMEN (FOTOCOPIADORAS)	VOLUMEN MEDIANO	ALTO VOLUMEN DOBLE CARTA	MULTIFUNCIONAL A COLOR	BAJO VOLUMEN
152	Tribunal Laboral	Privada 121 Oriente, número 1121, San Francisco Mayorazgo, Puebla, Pue., C.P. 72480	Tribunal Laboral			8		
153	Tribunal Laboral de Tehuacán	Hacienda de la Trinidad No. 510, Colonia Jardines de Tehuacán, Tehuacán, Pue.	Tribunal Laboral de Tehuacán			2		
154	Tribunal Laboral de Tehuacán	Hacienda de la Trinidad No. 510, Colonia Jardines de Tehuacán, Tehuacán, Pue.	Juzgado Tradicional Familiar			2		
				7	21	346	26	14
						414		

**NOTA.** EL PRESENTE ANEXO, REPRESENTA UNA DISPERSIÓN FUNCIONAL E INICIAL ACTUAL. MAS NO LIMITATIVA DE LA UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS. MISMOS QUE DADAS LAS NECESIDADES Y OPERATIVIDAD DE LAS ÁREAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, PUEDEN TENER MODIFICACIONES O REUBICACIONES. SIN COSTO ADICIONAL.



**ANEXO 3**

**BORRADO SEGURO**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-010-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

POR MEDIO DE LA PRESENTE, ME COMPROMETO EN NOMBRE DE MI REPRESENTADA QUE EN CASO DE QUE LA CONTRATANTE REQUIERA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO, SE DEBERÁ CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO, PARA EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO DE LA INFORMACIÓN, POR LO QUE NO PODRÁ REALIZAR ESTE PROCEDIMIENTO SI NO CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN FORMAL CORRESPONDIENTE.

EN EL ENTENDIDO QUE PARA EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO DE LA INFORMACIÓN SE REFIERE A LA MEDIDA DE SEGURIDAD MEDIANTE TÉCNICAS Y MÉTODOS PARA LA ELIMINACIÓN DE DATOS DE MANERA PERMANENTE Y DE FORMA IRRECUPERABLE, CONFORME A LO SIGUIENTE:

EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO PODRÁ EJECUTARSE POR EL PROVEEDOR AL INICIO, DURANTE O AL FINALIZAR EL SERVICIO CONTRATADO, PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA CONTRATANTE; ESTE PROCEDIMIENTO DEBERÁ CONSIDERAR EL BORRADO SEGURO DE TODA LA INFORMACIÓN GENERADA Y ALMACENADA EN LA PLATAFORMA DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN ALMACENADA DE MANERA LOCAL Y QUE SE HAYA RESGUARDADO EN LOS EQUIPOS DEL PROVEEDOR.

EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO DEBERÁ INCLUIR DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- DATOS DE LA REGIÓN (NOMBRE, UBICACIÓN).
- FECHA Y HORA DE LA EJECUCIÓN DEL BORRADO SEGURO.
- DATOS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO (MARCA, MODELO Y NÚMERO DE SERIE).
- JUSTIFICACIÓN DEL BORRADO SEGURO DE LA INFORMACIÓN (EJEMPLO: EQUIPO CON INFORMACIÓN CONFIDENCIAL).
- TIPO DE EJECUCIÓN DEL BORRADO SEGURO (DESMAGNETIZACIÓN, SOBRESERIE, ETC.).
- EVIDENCIA FOTOGRÁFICA.
- DATOS DEL RESPONSABLE DEL ÁREA CORRESPONDIENTE
- FIRMAS DEL PERSONAL POR PARTE DEL PROVEEDOR.

UNA VEZ QUE HAYA CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO, LO HARÁ CONSTAR MEDIANTE UNA CARTA EN HOJA MEMBRETADA, MEDIANTE LA CUAL DESCRIBIRÁ EL PROCEDIMIENTO REALIZADO, GARANTIZANDO QUE SE HA REALIZADO EL BORRADO SEGURO DE TODA LA INFORMACIÓN GENERADA DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO.

**LUGAR Y FECHA**

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



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

## ANEXO A

### PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-010-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO
1	1	SERVICIO		
CANTIDAD MÍNIMA DE IMPRESIONES Y/O			CANTIDAD MÁXIMA	
EQUIPO			CARACTERÍSTICAS	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:				



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

CONS	Inmueble	Dirección	Órgano jurisdiccional	Gran volumen (fotocopiadoras)	Volumen Mediano	Alto volumen Doble Carta	Multifuncional a Color	Bajo Volumen
1	Archivo Judicial	Av. 10 Oriente 1411, Barrio del Alto, 72290 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.	Archivo Judicial			2		
2	Casa de Justicia de Acatlán de Osorio	Carretera Internacional Puebla- Oaxaca Km. 152+200 Barrio de la Palma, Acatlán de Osorio, Pue. Parque Tricentenario.	Juzgado de Oralidad Penal			1		
3	...	...	...					

## 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-010-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 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 HOMOCLAVE:
DOMICILIO FISCAL:
CALLE:
COLONIA:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
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:
OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA:
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-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL 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-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

## ANEXO B PROPUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-010-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

NOMBRE DEL LICITANTE:						
PARTIDA	CANT. MÍNIMA	CANT. MÁXIMA	DESCRIPCIÓN GENERAL	PRECIO DE LA COPIA O IMPRESIÓN	IMPORTE MÍNIMO	IMPORTE MÁXIMO
1						
IMPORTE TOTAL CON LETRA:				SUBTOTAL		
				I.V.A (16%)		
				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-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

## ANEXO C

### SOLICITUD DE ORDEN DE COBRO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-010-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 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-010-2025, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL 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 a cantidades máximas 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 a cantidades máximas 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-010-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

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

**LUGAR Y FECHA**

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

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

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

**PREGUNTA:** En este apartado el licitante deberá hacer su pregunta u observación.

**IMPORTANTE:** Se le solicita al licitante no modificar el presente formato y solo asentar los datos requeridos. en el caso de que requiera más filas solo insertar las mismas, además se deberá presentar en formato Word.



**ANEXO F**

**GARANTÍA CUMPLIMIENTO Y DE VICIOS OCULTOS**

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

Para garantizar por **(Nombre del proveedor)**, con **R.F.C.** \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que se deriven del contrato **(NÚMERO DE CONTRATO) REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL 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-010-2025**, por el monto total adjudicado a cantidades máximas 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 a cantidades máximas 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.



# PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.  
L-ADQ-010-2025  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS  
DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES,  
ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE PUEBLA

## ANEXO G

### NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

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

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

<b>Procedimiento:</b> LICITACIÓN PÚBLICA NO. L-ADQ-010-2025				
<b>DATOS GENERALES:</b>				
<b>Proveedor:</b> _____				
<b>Área Requiriente:</b> _____				
<b>Partida</b>	<b>Unidad Medida</b>	<b>de</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
<b>Lugar:</b> _____		<b>Hora:</b> _____		
<b>Fecha:</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 [sub.serviciosgrales@pjpuebla.gob.mx](mailto:sub.serviciosgrales@pjpuebla.gob.mx)



**ANEXO H**  
**CONFLICTO DE INTERÉS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-010-2025 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES UNIDADES JURISDICCIONALES, ADMINISTRATIVAS Y AUXILIARES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.**

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

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

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

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

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

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

**LUGAR Y FECHA**

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



**ARTÍCULO 77**

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

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

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados de la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

**LUGAR Y FECHA**

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