



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.: **L-ADQ-003-2026**

**REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE
MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS
MENORES DE OFICINA PARA EL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
PUEBLA**

MARZO DE 2026



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

CALENDARIO		
EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	11 DE MARZO DE 2026	A TRAVÉS DE LOS PERIÓDICOS: EXCÉLSIOR Y EL HERALDO DE PUEBLA
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	DEL 11 AL 12 DE MARZO DE 2026 HASTA LAS 15:00 HORAS	POR CORREO ELECTRÓNICO
3. ENVÍO DE DUDAS	DEL 11 AL 12 DE MARZO DE 2026 HASTA LAS 15:00 HORAS	POR CORREO ELECTRÓNICO
4. JUNTA DE ACLARACIONES	17 DE MARZO DE 2026 12:00 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	19 DE MARZO DE 2026 12:00 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	20 DE MARZO DE 2026 12:00 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	23 DE MARZO DE 2026 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	5
4. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS	6
5. DOCUMENTACIÓN LEGAL	7
6. PROPUESTA TÉCNICA	11
7. PROPUESTA ECONÓMICA	14
8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA	15
9. PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES	16
10. JUNTA DE ACLARACIONES	17
11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	18
12. DICTAMEN LEGAL Y TÉCNICO	19
13. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN LEGAL Y TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	20
14. NEGOCIACIÓN A LA BAJA DE PRECIOS	21



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

15. FALLO	21
16. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES	21
17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	23
18. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA	24
19. CONTRATO	24
20. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y VICIOS OCULTOS	25
21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	25
22. RESCISIÓN DEL CONTRATO	26
23. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES	26
24. ENTREGABLES	27
25. SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES	27
26. PAGO	27
27. ASPECTOS VARIOS	28
28. CONTROVERSIAS	29
ANEXO 1	30
ANEXO A	36
ANEXO A2	37
ANEXO B	40
ANEXO C	41
ANEXO D	42
ANEXO E	43
ANEXO F	44
ANEXO G	45
ANEXO H	46
ARTÍCULO 77	48



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; los artículos 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, 47 y numeral 1 del Apartado H del Anexo de Transparencia de la Ley de Egresos del Estado para el ejercicio 2026; 82 fracción XXIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla; 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-003-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL 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. Unidad Requirente: La 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. 72491.

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-003-2026**.

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-003-2026** 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-003-2026** acreditan el pago de bases, que le da derecho a su participación.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

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

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

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

3. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE BASES

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

3.2. Costo de las Bases: \$ 3,680.00 (Tres mil seiscientos ochenta pesos 00/100 M. N.) pagaderos en



las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

3.3. Consulta de Bases: Se podrán consultar a través de la página: <http://www.pjpuebla.gob.mx/secciones/Licitaciones/index.php>, 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 (INE, pasaporte o cédula profesional) de la persona que firma el **Anexo "C"**.

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

- a) Vía correo electrónico:** A la dirección electrónica adquisiciones@pjpuebla.gob.mx (Por esta vía, los interesados podrán solicitar la generación de la orden de cobro y esta le será enviada a su correo electrónico).
- b)** Una vez realizado el pago en la institución bancaria, el licitante deberá enviar el comprobante de pago a la Convocante con la finalidad que su participación quede debidamente registrada.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono 222 241 6610 extensión 6008.

3.4.2. Pago de Bases: Una vez obtenida la orden de cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto **3.2** en los bancos referidos en dicha orden, teniendo como fecha límite lo indicado en el punto **número 2** del calendario de las presentes bases.

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

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

4. INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

- Licitación Pública Nacional No. **L-ADQ-003-2026**.
- 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 INE, pasaporte o cédula profesional). **(Presentar 1 tanto en copia simple legible y su original para cotejo)**

5.1.2. Acta de nacimiento del licitante, la cual será válida siempre y cuando no presente alteraciones. **(Presentar 1 tanto en copia simple legible y su original para cotejo)**

5.1.3. Clave Única de Registro de Población (CURP) del licitante, cuya impresión no sea mayor a 30 días naturales. **(Presentar 1 tanto en copia simple legible y su 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-003-2026**.
- 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 venta de bienes iguales o similares a los requeridos. **(Presentar 1 tanto en copia simple legible y su 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. **(Presentar 1 tanto en copia simple legible y su 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 INE, pasaporte o cédula profesional). **(Presentar 1 tanto en copia simple legible y su 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-003-2026**.
- 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 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 **diciembre 2025 o enero 2026** (ISR e IVA). **(copia simple legible)**.

5.3.11. Copia simple legible y original para cotejo de Estados Financieros dictaminados que deberán contener el Balance General, Balanza de Comprobación y Estados de Resultados al periodo del 31 de diciembre de 2025, con una solvencia no menor a \$7,000,000.00 (siete millones de pesos 00/100 M.N.), los Estados Financieros, deberán presentar copia simple legible y original para cotejo de la cédula profesional del Contador Público que firma los estados financieros; así mismo deberá presentar copia simple legible y original para cotejo de los estados financieros básicos Balance General, Balanza de Comprobación y Estados de Resultados al periodo del 31 de diciembre del 2025.

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 tamaño carta tipo "LEFORT" de dos argollas preferentemente, en carpetas de 3 argollas o Folder con broche tipo "BACO", dentro del sobre; fotocopias y/o impresiones solo por el frente, respetando el orden de presentación

5.4.3. La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo con orden de los puntos señalados en las presentes bases, solicitando atentamente no presentar hojas sueltas y/o engrapadas.

5.4.4. 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.**

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

5.4.6. 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.



5.5. 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:

6.1. Anexo A debidamente requisitado, debiendo ofertar cada partida, sin dejar espacios en blanco y en su caso no podrá plasmar o utilizar frases, criterios o leyendas como: "**NO COTIZO**", "**NO APLICA**", "**N/A**" o cualquier otra que no represente características técnicas, origen y calidad de los bienes ofertados.

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

6.1.1. Tiempo de entrega de los bienes: La entrega de insumos se realizará atendiendo solicitudes de pedidos de conformidad con las necesidades de la unidad requirente, debiéndose entregar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a cada solicitud, las cuales darán inicio a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el día 15 de diciembre de 2026.

6.1.2. Periodos de garantía: El licitante adjudicado, para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato adjudicado, deberá presentar una garantía equivalente al 10% del monto total del contrato con I.V.A. incluido, que deberá permanecer vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición y hasta 12 meses contados a partir de la firma del contrato.

6.1.3. Lugar de entrega de los bienes: Almacén general de Poder Judicial del Estado de Puebla, con dirección en Periférico Ecológico Arco Sur 4000, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en días hábiles.

Nota: Los datos mencionados en los puntos **6.1.1.**, **6.1.2.** y **6.1.3.** deberán estar plasmados en el **ANEXO A** según corresponda. 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 venta de bienes iguales o similares a lo requerido de conformidad con el **ANEXO A2** en el cual se incluya:

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



b) Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de **contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a su nombre, de ventas iguales o similares al requerido**. Los cuales no podrán ser más antiguos que 3 años, deberán ser preferentemente de años diferentes y deberán contener el importe y fecha.

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

6.3 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 realizar la entrega de los bienes en las cantidades, lugar, horarios y plazos señalados por la Contratante.
- b) A que mi representada realizará el cambio al 100% de los bienes entregados que presenten cualquier daño por defecto de fabricación, empaque, transportación y vicios ocultos, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de la Contratante, los cuales le serán devueltos y deberán ser sustituidos a satisfacción en un plazo no mayor a 24 horas a partir de que sea notificado. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los bienes.
- c) A garantizar los bienes por un periodo mínimo de 12 meses a partir de la recepción de los mismos, en el almacén de la Contratante.
- d) A que mi representada entregará bienes nuevos, originales de fabricante y que en ningún caso entregará producto gris, pirata o a granel.
- e) A que mi representada se apegará estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual para cada una de las partidas solicitadas.
- f) A ser directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la contratante y/o a terceros con motivo de la carga y descarga, negligencia, impericia, dolo o mala fe por el mal uso que se haga de las instalaciones de la Contratante.
- g) A contar con los recursos financieros, materiales, personal calificado, equipo y transporte necesario para la entrega de los bienes, en el lugar indicado de manera inmediata y sin costo extra para la Contratante.
- h) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante como patrón sustituto o solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la entrega de los bienes ofertados.
- i) A proporcionar a la formalización del contrato, mediante escrito libre el domicilio, correo electrónico y número telefónico, para recibir y surtir las solicitudes de pedidos realizados por la Unidad Requirente.
- j) A realizar las entregas atendiendo solicitudes de pedidos de conformidad con las necesidades de la Unidad Requirente, debiéndose entregar dentro de los primeros 5 días hábiles después de cada solicitud y previa notificación.
- k) A absorber todos los gastos que se deriven por la entrega de los bienes, como son combustible, viáticos, casetas, infracciones, etcétera, sin que represente un costo adicional para la Contratante.
- l) A ser el único responsable de la entrega de los insumos solicitados.

6.4. Los licitantes deberán indicar en su **ANEXO A la marca ofertada y/o nombre de fabricante, así como el modelo (en caso de que no aplique este último, podrán plasmar "Sin modelo")** de los bienes ofertados.



6.5. Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica carta de apoyo del fabricante en original, en hoja membretada del fabricante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que manifieste que respalda la propuesta del licitante y lo acredite como distribuidor autorizado en México. Dicha carta deberá ser emitida dentro del periodo establecido en el calendario de la presente licitación, de los productos ofertados. **(Aplica para las partidas 115 y 116).**

6.6. Los licitantes deberán presentar, en su propuesta técnica, copia simple legible y original para cotejo de la certificación vigente de la norma ISO 9001:2015 con alcance en Comercialización, Almacenaje, y Distribución de Insumos, Artículos y Productos de Papelería.

6.7. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

6.7.1. La propuesta técnica (**ANEXO A**), así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en original y copia simple, indicando el número de la presente **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L-ADQ-003-2026**, dirigidos a la Convocante, debiendo contener en la última hoja el nombre y puesto del representante legal del Licitante y firma autógrafa y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

6.7.2. Aquellos documentos que formen parte de la Propuesta Técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo y debidamente firmada por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial.

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

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

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

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

6.7.7. Los licitantes deberán presentar el **ANEXO A**, en formato Word en 1 dispositivo USB el cual será proporcionado por cada 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 del procedimiento.

Es importante que los licitantes verifiquen antes de incluir su dispositivo en el sobre, que este no esté en blanco o sin información, que no contenga 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. El no hacerlo será motivo de descalificación.



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. La propuesta económica **ANEXO B**, deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, indicando el número del presente procedimiento **No. L-ADQ-003-2026**, debiendo contener invariablemente la rúbrica al calce en todas y cada una de las hojas y firmada al final del anexo, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto. (en original)

Los licitantes en su propuesta deberán cotizar la partida sin espacios en blanco y en su caso no podrá plasmar o utilizar frases, criterios o leyendas como: "**NO COTIZO**", "**NO APLICA**", "**SIN COSTO**", "**GRATIS**" o cualquier otra, que no represente una contraprestación monetaria, ya que contraviene los principios de precios reales, competitividad y los requisitos formales de las bases.

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, dichos precios ya incluyen todo lo requerido**".

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 cada 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 del procedimiento.

Es importante que los licitantes verifiquen antes de incluir su dispositivo en el sobre, que este no esté en blanco o sin información, que no contenga 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.

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. Si el licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

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

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

7.5.7 Los licitantes deberán considerar en su propuesta económica, todos los costos necesarios para la entrega de los bienes, incluidos lo considerado en los puntos **20.2** y **26.6** 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) del monto total de la oferta a cantidades máximas en el **ANEXO B**, sin incluir el I.V.A.

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 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 solicitud de 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 devuelta a solicitud una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la unidad requirente.

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

8.7 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

En el asunto del correo electrónico se deberá indicar la leyenda **“PREGUNTAS L-ADQ-003-2026 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 la unidad 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, 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 de la unidad 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 técnicas.

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 de la unidad 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, 5.3.8 segundo párrafo y 5.3.9** 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 de la unidad requirente (copia simple) 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 de las actas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto de las mismas.

12. DICTAMEN LEGAL Y TÉCNICO

12.1 La unidad requirente a través de su asesor técnico realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para emitir el dictamen 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 6** del calendario comunicará vía correo electrónico, 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 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 la persona facultada para ello, 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 autentica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

16.1.13 La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes 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 los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

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



- 16.1.17** Si en el evento señalado en el punto **11** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres o estos no se encuentran debidamente cerrados requeridos.
- 16.1.18** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.
- 16.1.19** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **5** de las presentes bases.
- 16.1.20** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.
- 16.1.21** Por no anexar los dispositivos USB o medios electrónicos que contengan las propuestas técnicas y económicas o los mismos no contengan la información correspondiente o en blanco.
- 16.1.22** Por presentar la propuesta en forma distinta de la establecida en las presentes bases.
- 16.1.23** El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante en relación con los criterios de evaluación establecidos en el punto **12.2** de las presentes bases.
- 16.1.24** Que el licitante se encuentre en alguno de los supuestos que establece el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 16.1.25** Que el licitante presente la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido negativo y/o que ésta no se hubiese 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 de manera global.
- 17.2** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará 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.



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 la unidad 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:

- a) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (original)
- b) Garantía de cumplimiento y vicios ocultos. (original)
- c) 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. (copia simple)
- d) Aquellos documentos que, con motivo de estas Bases, se hubieren comprometido a entregar.

En caso de presentarse a firmar y recibir el contrato un representante legal distinto al acreditado, deberá presentar los siguientes documentos:

- e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal. (original y copia)
- f) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa. (original y copia)

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la documentación descrita en los incisos **b), c) y d)**.

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 tendrá la facultad de supervisar el cumplimiento de los aspectos técnicos, operativos y financieros, así como el estricto cumplimiento del contrato y demás obligaciones derivadas del mismo, por lo que podrá realizar de forma enunciativa mas no limitativa visitas, inspecciones que estime pertinentes, 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 designados para la entrega de bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

19.5 La Contratante, supervisará que la entrega de bienes se haya realizado en tiempo y forma y de conformidad con las especificaciones estipuladas en la descripción de cada partida.

19.6 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 con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el **Artículo 136** de la Ley en la materia.

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.

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 de la unidad requirente podrá modificar el contrato en términos del artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito y los convenios



modificatorios respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

22. RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

22.1.4 Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

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

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

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

23. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

23.1 Lugar de entrega de los bienes: Almacén general de Poder Judicial del Estado de Puebla, con dirección en Periférico Ecológico Arco Sur 4000, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810, en un horario de 9:00 a 16:00 horas, en días hábiles.

23.2 El inicio de la entrega de los bienes deberá ser notificada a la contratante mediante el formato identificado como **ANEXO G** al correo electrónico 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 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. Deberá presentar dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes, un reporte en hoja membretada donde se muestren los insumos entregados a entera satisfacción acompañado del recibo o notas de remisión originales de cada entrega, debidamente selladas, que incluya la descripción, concepto, cantidades entregadas y evidencia fotográfica no menor a 10 fotografías en general de todos los insumos recibidos durante el mes, éste se deberá entregar en formato digital (USB) y 2 originales impresos a color debidamente firmados (personal que entrega proveedor y personal que recibió) por parte de la unidad requirente. Un tanto se usará para trámite de pago y el segundo para resguardo y control de la unidad requirente.

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.

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

- a) El 0.05% sobre el monto de los conceptos pendientes a entregar en el periodo establecido en el contrato (sin incluir I.V.A.) y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para su entrega, sin que esta pena exceda del monto total del 10% (Diez por ciento) del monto total contratado.

25.5 El monto 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 en exhibiciones mensuales en función de los insumos recibidos a entera satisfacción, validados con firma y sello de la unidad requirente, dentro de los 30 días naturales



posteriores a la presentación de las facturas, que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, previa presentación de los entregables.

26.1.2. De conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, este procedimiento se realizará bajo la modalidad de contrato abierto, por lo que la unidad requirente estará obligada a requerir el presupuesto mínimo establecido, quedando el presupuesto máximo a las necesidades operativas y disponibilidad presupuestal de la contratante.

26.2 No se otorgará anticipo alguno al proveedor.

26.3 Datos de facturación:

NOMBRE	PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA
R.F.C.	PJE740702BHA
DIRECCIÓN	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 entrega de los bienes.

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

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

26.6 El proveedor deberá considerar la retención a que se refiere el artículo 99 fracción XIV de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio fiscal 2026 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 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 11 DE MARZO DE 2026.

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



ANEXO 1

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-003-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL 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 MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	4	10	PAQUETE	ARILLO PLÁSTICO PARA ENGARGOLAR DE 3/4 PULGADA COLOR NEGRO. PAQUETE CON 25 PIEZAS
2	4	10	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO 1" C/25 PZ.
3	4	10	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO 2" C/25 PZ.
4	4	10	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO 3/8" C/25 PZ.
5	4	10	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO 5/16" C/25 PZ.
6	4	10	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO 5/8" C/25 PZ.
7	4	10	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO 7/16" C/25 PZ.
8	4	10	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO NEGRO 1 1/8" C/25
9	4	10	PAQUETE	ARILLO DE PLÁSTICO NEGRO 1/2" C/25
10	4	10	PAQUETE	ARILLO METÁLICO 1 1/4" C/12
11	4	10	PAQUETE	ARILLO METÁLICO 1" C/12 PZ.
12	4	10	PAQUETE	ARILLO METÁLICO 3/4 C/20 PZ.
13	4	10	PAQUETE	ARILLO METÁLICO 3/8" C/20 PZ.
14	4	10	PAQUETE	ARILLO METÁLICO 5/16" C/20 PZ.
15	4	10	PAQUETE	ARILLO METÁLICO 5/8 C/20 PZ.
16	4	10	PAQUETE	ARILLO METÁLICO 7/16" C/20 PZ.
17	4	10	PAQUETE	ARILLO METÁLICO 7/8" C/20 PZ.
18	4	10	PAQUETE	ARILLO METÁLICO 9/16" C/20 PZ.
19	44	110	CAJA	BOLÍGRAFO DE BARRIL REDONDO DE PUNTO FINO. COLOR AZUL. CAJA CON 12.
20	12	30	CAJA	BOLÍGRAFO DE BARRIL REDONDO DE PUNTO FINO. COLOR NEGRO. CAJA CON 12.
21	12	30	CAJA	BOLÍGRAFO DE BARRIL REDONDO DE PUNTO FINO. COLOR ROJO. CAJA CON 12.
22	760	1900	CAJA	BOLÍGRAFO DE BARRIL REDONDO DE PUNTO MEDIANO. COLOR AZUL. CAJA CON 12.
23	720	1800	CAJA	BOLÍGRAFO DE BARRIL REDONDO DE PUNTO MEDIANO. COLOR NEGRO. CAJA CON 12.
24	600	1500	CAJA	BOLÍGRAFO DE BARRIL REDONDO DE PUNTO MEDIANO. COLOR ROJO. CAJA CON 12.
25	68	170	CAJA	BOLÍGRAFO TINTA GEL PUNTO MEDIANO 0.7 MM. TINTA DE GEL DE SECADO INSTANTANEO, TIPO ROLLERBALL, CON GRIP, TINTA AZUL, CAJA CON 12 PIEZAS
26	20	50	PIEZA	BORRADOR DE CUERPO DE MADERA Y FIELTRO PARA PIZARRÓN BLANCO
27	2000	5000	PIEZA	GOMA PLÁSTICA BLANCA 4 X 3 X 1 CMS
28	80	200	PIEZA	GOMA BORRADOR BICOLOR (AZUL/ROJO) CAUCHO BORRAR TINTA /LÁPIZ TAMAÑO CHICO
29	80	200	PIEZA	GOMA DE MIGAJÓN MEDIDA 2.5 CM X 4 CM
30	300	750	CAJA	BROCHE PARA ARCHIVO DE LÁMINA DE ACERO CROMADO, DOBLEZ CORREDIZO DE 8 CMS. CON CAPACIDAD DE CONTENER HASTA 300 HOJAS. CAJA CON 50.
31	560	1400	PIEZA	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO MUERTO CON TAPA INTEGRADA TAMAÑO CARTA.



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
32	680	1700	PIEZA	CAJA DE CARTÓN PARA ARCHIVO MUERTO CON TAPA INTEGRADA TAMAÑO OFICIO.
33	20	50	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 1 1/2 PULGADA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO.
34	140	350	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 1 PULGADA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO.
35	20	50	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 1/2 PULGADA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO.
36	180	450	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 2 PULGADAS. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO.
37	100	250	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 3 PULGADAS. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO.
38	20	50	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 4 PULGADAS. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO.
39	20	50	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 5 PULGADAS. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO.
40	20	50	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 1 PULGADA. TAMAÑO OFICIO. COLOR BLANCO.
41	12	30	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 1/2 PULGADA. TAMAÑO OFICIO. COLOR BLANCO.
42	20	50	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 2 PULGADAS. TAMAÑO OFICIO. COLOR BLANCO.
43	12	30	PIEZA	CARPETA PANORÁMICA CON 3 ARGOLLAS DE 3 PULGADAS. TAMAÑO OFICIO. COLOR BLANCO.
44	400	1000	PIEZA	BIBLIORATO (REGISTRADOR) DE CARTÓN CON 2 ARILLOS. TAMAÑO CARTA. COLOR VERDE.
45	280	700	PIEZA	BIBLIORATO (REGISTRADOR) DE CARTÓN CON 2 ARILLOS. TAMAÑO OFICIO. COLOR VERDE.
46	800	2000	PIEZA	CINTA ADHESIVA CANELA DE 48 MM. X 50 MTS COLOR CAFÉ
47	320	800	PIEZA	CINTA ADHESIVA DE 12 MM. X 65 MTS.
48	1380	3450	PIEZA	CINTA ADHESIVA DE 24 MM. X 65 MTS.
49	1200	3000	PIEZA	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE DE 48 MM. X 50 MTS TRANSPARENTE
50	120	300	PIEZA	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE DE 24 MM. X 50 MTS.
51	120	300	PIEZA	CINTA ADHESIVA MASKING TAPE DE 48 MM. X 50 MTS.
52	40	100	PIEZA	DESPACHADOR DE CINTA ADHESIVA TAMAÑO ARO GRANDE
53	600	1500	CAJA	CLIP CUADRADITO No. 1 NIQUELADO. CAJA CON 100 PIEZAS
54	320	800	CAJA	CLIP MARIPOSA No. 1 CAJA CON 12 PIEZAS
55	200	500	CAJA	CLIP MARIPOSA No. 2 CAJA CON 50 PIEZAS
56	200	500	CAJA	CLIP JUMBO C/100 PZS NIQUELADO. CAJA CON 100 PIEZAS
57	80	200	CAJA	CLIP SUJETA PAPEL (BINDER CLIP) DE 19 MM (1 1/4 PULGADA). COLOR NEGRO. CAJA C/12 PIEZAS
58	200	500	CAJA	CLIP SUJETA PAPEL (BINDER CLIP) DE 32 MM (1 1/4 PULGADA). COLOR NEGRO. CAJA C/12 PIEZAS
59	200	500	CAJA	CLIP SUJETA PAPEL (BINDER CLIP) DE 41 MM (1 5/8 PULGADA). COLOR NEGRO. CAJA C/12 PIEZAS
60	140	350	CAJA	CLIP SUJETA PAPEL (BINDER CLIP) DE 50 MM (2 PULGADAS). COLOR NEGRO. CAJA C/12 PIEZAS
61	8	20	PAQUETE	CHINCHETAS PARA PIZARRON DE CORCHO PAQ. C/100
62	600	1500	CAJA	CRAYÓN DE CERA. TAMAÑO ESTÁNDAR. COLOR ROJO. CAJA CON 10 PIEZAS
63	1600	4000	PIEZA	DEDAL DE HULE No. 11. COLOR INDISTINTO
64	2000	5000	PIEZA	DEDAL DE HULE No. 12 COLOR INDISTINTO
65	1600	4000	PIEZA	DEDAL DE HULE No. 13 COLOR INDISTINTO
66	40	100	PIEZA	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO PLUMA 8 ML
67	40	100	PIEZA	CORRECTOR EN CINTA 4 MM * 8M +/-10% DE TOLERANCIA
68	520	1300	PIEZA	CORTADOR (CUTTER) CON BOTÓN DE SEGURIDAD, NAVAJA METAL Y CUERPO DE PLÁSTICO DE 18 MM (GRANDE). COLOR INDISTINTO.
69	1	2	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS LÁSER RESISTENTES A LA INTEMPERIE 4 X 1" A TAMAÑO 2.5 x 10.2 CM / 1" x 4" VINIL RESISTENTE A ROTURAS REPELE LA HUMEDAD. ADHESIVO PERMANENTE ACRÍLICO CON BUENA



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				FIJACIÓN INICIAL. LAS ETIQUETAS TIENEN ESQUINAS REDONDAS. 20 ETIQUETAS POR HOJA 2000 HOJAS POR PAQUETE.
70	12	30	PAQUETE	ETIQUETA ADHESIVA PARA CDR/DVD C/. PAQUETE 50 ETIQUETAS
71	8	20	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 X 10.2 CM. PAQUETE CON 150 ETIQUETAS
72	8	20	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS 5.1 X 10.2 CM. PAQUETE CON 250 ETIQUETAS
73	8	20	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS 3.4 X 10.2 CM. PAQUETE CON 350 ETIQUETAS
74	12	30	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS 21.6 X 27.9 CM. (TAMAÑO CARTA). PAQUETE CON 25 ETIQUETAS
75	400	1000	CAJA	FOLDER DE CARTULINA TAMAÑO CARTA. COLOR CREMA. CAJA DE 100.
76	400	1000	CAJA	FOLDER DE CARTULINA. TAMAÑO OFICIO. COLOR CREMA. CAJA DE 100.
77	602	1504	PIEZA	DESENGRAPADORA CON ALMA DE ACERO Y CUERPO PLÁSTICO COLOR NEGRO.
78	600	1500	PIEZA	ENGRAPADORA METÁLICA DE GRAPA ESTÁNDAR DE TIRA COMPLETA E INDICADOR DEL NIVEL DE GRAPAS CON CAPACIDAD DE 20 HOJAS. COLOR NEGRO.
79	60	150	CAJA	GRAPA DE 3/8 PULGADA CON CAPACIDAD DE 25 A 60 HOJAS. CAJA CON 1000.
80	1120	2800	CAJA	GRAPA ESTÁNDAR CON CAPACIDAD DE 2 A 25 HOJAS. CAJA CON 5000.
81	52	130	CAJA	GRAPAS 14,29MM C/1000 GRAPAS
82	32	80	CAJA	GRAPAS 15MM (5/8") C/1000 GRAPAS
83	4	10	PIEZA	GUILLOTINA CON CUCHILLA DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE CORTE DE 10 A 20 HOJAS Y BASE DE MADERA (CON CUADRÍCULA PARA ALINEAR EL DOCUMENTO EN CENTÍMETROS Y PULGADAS) DE 38 CM (15 PULGADAS) COLOR INDISTINTO
84	360	900	CAJA	LÁPIZ CON CUERPO DE MADERA, CON GOMA Y MINA DE COLOR ROJO CARMÍN CAJA DE 10
85	680	1700	CAJA	LÁPIZ NO. 2 CON CUERPO DE MADERA HEXAGONAL, MINA DE GRAFITO HB Y GOMA PARA BORRAR. COLOR AMARILLO. CAJA DE 12.
86	8	20	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA C/180 HJS COLORES DISTINTOS NEÓN, SIN ESPIRAL, RAYADA TIPO FRANCESA
87	40	100	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA COLOR NEGRO CON 180 HOJAS DE 75 GRS CUADRO DE 7 MM. TIPO FRANCESA.
88	2400	6000	PIEZA	LIBRETA PASTA DURA CON 96 HOJAS RAYADA EN PAPEL BOND DE 75 GRS, FORMA FRANCESA
89	1120	2800	PIEZA	LIBRETA DE TAQUIGRAFÍA LARGO DE RAYAS, DE PASTA SEMIRRÍGIDA CON ESPIRAL CONTINUO DE 80 HOJAS. COLOR INDISTINTO.
90	40	100	PIEZA	LIBRO FLORETE CON ÍNDICE DE 192 HOJAS RAYADAS EN PAPEL BOND DE 75 GRS, FORMA ITALIANA
91	60	150	PIEZA	LIBRO FLORETE CON ÍNDICE DE 240 HOJAS RAYADAS EN PAPEL BOND DE 75 GRS, FORMA FRANCESA
92	100	250	PIEZA	LIBRO FLORETE DE FORMA FRANCESA PASTA DURA A RAYA DE 144 HOJAS. COLOR INDISTINTO. EN PAPEL BOND DE 75 GRS
93	40	100	PIEZA	LIBRO FLORETE DE FORMA ITALIANA PASTA DURA A RAYA DE 240 HOJAS. COLOR INDISTINTO. EN PAPEL BOND DE 75 GRS
94	20	50	PIEZA	LIBRO DE REGISTRO DE PERSONAL CON 400 HOJAS FOLIADO, RAYADO FORMA ITALIANA DE 25 X 35 CMS EN PAPEL BOND DE 75 GRS
95	40	100	PIEZA	LIBRO FLORETE DIARIO DE FORMA FRANCESA EMPASTADA A RAYA DE 192 HOJAS. COLOR INDISTINTO. EN PAPEL BOND DE 75 GRS
96	200	500	BOLSA	LIGA DE HULE NO. 18 EN BOLSA O CAJA DE 80 A 100 GRS. COLOR NATURAL.
97	200	500	BOLSA	LIGAS DE HULE NO. 33 EN BOLSA O CAJA DE 100 GRS COLOR NATURAL
98	60	150	PAQUETE	AGUJA NIQUELADA DE CANEVÁ DE 17.78 CMS (7 PULG) PAQUETE DE 25
99	4400	11000	PIEZA	HILO CAÑAMO PARA EXPEDIENTES EN BOLA DE 100 GRS. COLOR INDISTINTO.
100	24	60	PIEZA	MARCADOR PARA PIZARRÓN BLANCO CON PUNTA DE CINCEL. COLOR VARIADO. ESTUCHE DE 4 PIEZAS
101	160	400	CAJA	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE CON BASE DE ALCOHOL CON PUNTA DE CINCEL. COLOR NEGRO CUERPO METÁLICO CAJA DE 12.
102	120	300	CAJA	MARCADOR DE TINTA PERMANENTE CON BASE DE ALCOHOL CON PUNTA DE CINCEL. COLOR ROJO CUERPO METÁLICO CAJA DE 12.



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
103	12	30	PAQUETE	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE DOBLE PUNTA FINA & ULTRAFINA COLOR AZUL PAQUETE C/12 PIEZAS
104	400	1000	CAJA	MARCATEXTO CON PUNTA BISELADA. COLOR AMARILLO CON TAPA ANTIAXFIXIA CAJA CON 10.
105	180	450	CAJA	MARCATEXTO CON PUNTA BISELADA. COLOR NARANJA CON TAPA ANTIAXFIXIA CAJA CON 10.
106	140	350	CAJA	MARCATEXTO CON PUNTA BISELADA. COLOR VERDE CON TAPA ANTIAXFIXIA CAJA CON 10.
107	60	150	PAQUETE	MICA VINIL SELLADA PARA CREDENCIAL 8.5 X 11.5 CM. TAMAÑO CREDENCIAL. PAQUETE C/25 PZAS
108	80	200	PAQUETE	PROTECTOR DE HOJAS EN PLÁSTICO TRANSLÚCIDO CON APERTURA EN LA PARTE SUPERIOR CON MULTIPERFORACIONES. TAMAÑO CARTA. PAQUETE CON 100.
109	80	200	PAQUETE	PROTECTOR DE HOJAS EN PLÁSTICO TRANSLÚCIDO CON APERTURA EN LA PARTE SUPERIOR CON MULTIPERFORACIONES. TAMAÑO OFICIO. PAQUETE CON 100.
110	80	200	PAQUETE	NOTAS ADHESIVAS (38.1mm x 50.8 mm) 4 de 50 total 200, COLORES INDISTINTOS
111	240	600	PAQUETE	SEÑALES ADHESIVAS STICKY FLAGS DE 1.27 CMX 4.3 CM C/125 PIEZAS
112	1200	3000	PAQUETE	NOTAS ADHESIVAS 7.5 X 7.5 CM PAQ. C/100
113	100	250	PIEZA	CHAROLA ORGANIZADORA DE 3 NIVELES ACRÍLICO O METAL. TAMAÑO OFICIO. COLOR INDISTINTO.
114	92	230	PIEZA	PORTALÁPICES METÁLICO REDONDO DE 10 CM DE ALTURA. COLOR INDISTINTO.
115	8400	21000	PAQUETE	PAPEL BOND DE ALTA CAPACIDAD CON UNA BLANCURA DE 97% Y PESO DE 75 GR. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO. PAQUETE DE 500 HOJAS.
116	18400	46000	PAQUETE	PAPEL BOND DE ALTA CAPACIDAD CON UNA BLANCURA DE 93% Y PESO DE 75 GR. TAMAÑO OFICIO. COLOR BLANCO. PAQUETE DE 500 HOJAS.
117	80	200	PAQUETE	PAPEL OPALINA DE ALTA CAPACIDAD CON UNA BLANCURA DEL 90 AL 98% CON GRAN RIGIDEZ DE 220 GR. A 225 GR. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO. PAQUETE DE 100 HOJAS.
118	40	100	PAQUETE	PAPEL OPALINA DE ALTA OPACIDAD CON UNA BLANCURA DEL 90 AL 98% CON GRAN RIGIDEZ DE 220 GR. A 225 GR. TAMAÑO OFICIO. COLOR BLANCO. PAQUETE DE 100 HOJAS.
119	2	5	ROLLO	PAPEL KRAFT ROLLO GRAMAJE 125 GR X ANCHO 125 CM DE 15 KG
120	20	50	PAQUETE	CUBIERTA (PASTAS) PLÁSTICA PARA ENGARGOLAR. TAMAÑO CARTA. COLOR NEGRO. PAQUETE DE 50 PIEZAS
121	20	50	PAQUETE	CUBIERTA (PASTAS) PLÁSTICA PARA ENGARGOLAR. TAMAÑO CARTA. TRANSPARENTE. PAQUETE DE 50 PIEZAS
122	20	50	PAQUETE	CUBIERTA (PASTAS) PLÁSTICA PARA ENGARGOLAR. TAMAÑO OFICIO. COLOR NEGRO. PAQUETE DE 50 PIEZAS
123	20	50	PAQUETE	CUBIERTA (PASTAS) PLÁSTICA PARA ENGARGOLAR. TAMAÑO OFICIO. TRANSPARENTE. PAQUETE DE 50 PIEZAS
124	1120	2800	PIEZA	PEGAMENTO EN BARRA LÁPIZ ADHESIVO DE 20 GR.
125	4	10	PIEZA	PEGAMENTO INSTANTÁNEO EN PRESENTACIÓN DE 3.5 GRAMOS, TIPO GOTERITO
126	720	1800	PIEZA	PEGAMENTO LÍQUIDO DE 125 GR. COLOR BLANCO. CON DOSIFICADOR.
127	60	150	PIEZA	PEGAMENTO EN BARRA LÁPIZ ADHESIVO DE 40 GR
128	40	100	PIEZA	PERFORADORA CON 3 ORIFICIOS DE CUERPO METÁLICO DE USO RUDO, AJUSTABLE CON TAPA INFERIOR PARA RECOLECTAR LOS DESPERDICIOS Y CAPACIDAD DE HASTA 8 HOJAS. COLOR NEGRO
129	4	10	PIEZA	PERFORADORA CON 3 ORIFICIOS DE CUERPO METÁLICO DE USO RUDO FABRICADA EN LAMINA DE ACERO ESMALTADO, PUNZONES DE ACERO TEMPLADO. PERFORA HASTA 30 HOJAS.
130	4	10	PIEZA	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS P/65 HJS USO RUDO CON PALANCA
131	80	200	PIEZA	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS DE CUERPO Y PUNZONES METÁLICO, PERFORA 7 U 8 CM, REGLITA AJUSTALBE PARA CENTRAR LOS DOCUMENTOS Y TAPA INFERIOR PARA RETIRAR LOS DESPERDICIOS. COLOR NEGRO.
132	4	10	PIEZA	PERFORADORA DE 1 ORIFICIO



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
133	3	6	PIEZA	PIZARRÓN BLANCO PARA MARCADOR DE BASE AGUA CON MARCO DE ALUMINIO DE 90X120 CM.
134	2	5	PIEZA	PIZARRÓN BLANCO PARA MARCADOR DE BASE AGUA CON MARCO DE ALUMINIO DE 1.20X200 CM.
135	4	10	PIEZA	PIZARRÓN BLANCO PARA MARCADOR DE BASE AGUA CON MARCO DE ALUMINIO DE 60X90 CM.
136	3	6	PIEZA	PIZARRÓN DE CORCHO DE 90X120 MARCO DE ALUMINIO
137	200	500	PIEZA	PLUMA DE GEL TINTA NEGRA 0.7 MM
138	440	1100	PIEZA	PLUMA DE GEL TINTA AZUL 0.7 MM
139	160	400	PIEZA	PLUMA DE GEL TINTA ROJA 0.7 MM
140	120	300	PIEZA	PLUMA DE GEL TINTA SEPIA 0.7 MM
141	48	120	PIEZA	PLUMA UNIBALL VISION ROLLER PUNTO ULTRA FINO TINTA AZUL
142	60	150	PIEZA	PLUMON PARA ESCRITURA MONOP0.5 COLOR AZUL
143	24	60	PIEZA	PLUMON PARA ESCRITURA MONOP0.5 COLOR NEGRO
144	400	1000	PIEZA	REGLA DE ALUMINIO DE 30 CM DE LARGO CON MEDIDAS EN CENTIMETROS Y PULGADAS.
145	600	1500	PIEZA	SACAPUNTAS METÁLICO MANUAL CON NAVAJA DE ACERO INOXIDABLE UN ORIFICIO
146	4	10	PIEZA	SACAPUNTAS ELECTRICO
147	440	1100	PIEZA	COJÍN PARA SELLOS NO. 2 EN ESTUCHE METÁLICO SIN TINTA CON ALMOHADILLA DE HULE ESPUMA.
148	40	100	PIEZA	FOLIADOR DE 6 DÍGITOS DE CUERPO DE METAL
149	60	150	PIEZA	SELLO FECHADOR AUTOMATICO DE 6X4 CM
150	20	50	PAQUETE	SEPARADOR DE CARTULINA PARA CARPETAS DE ARGOLLAS DE 5 DIVISIONES. TAMAÑO CARTA COLORES DIFERENTES
151	40	100	PAQUETE	SEPARADOR DE CARTULINA PARA CARPETAS DE ARGOLLAS DE 10 DIVISIONES. TAMAÑO CARTA COLORES DIFERENTES
152	40	100	PAQUETE	SEPARADOR DE CARTULINA PARA CARPETAS DE ARGOLLAS DE 12 DIVISIONES. TAMAÑO CARTA COLORES DIFERENTES
153	24	60	PAQUETE	SEPARADOR DE CARTULINA PARA CARPETAS DE ARGOLLAS DE 15 DIVISIONES. TAMAÑO CARTA COLORES DIFERENTES C/NUM
154	20	50	PAQUETE	SEPARADOR DE CARTULINA PARA CARPETAS DE ARGOLLAS DE 20 DIVISIONES. TAMAÑO CARTA COLORES DIFERENTES C/NUM
155	40	100	PAQUETE	SEPARADOR DE CARTULINA PARA CARPETAS DE ARGOLLAS DE 31 DIVISIONES. TAMAÑO CARTA COLORES DIFERENTES C/NUM
156	4002	10004	PIEZA	SOBRE CON SOLAPA ENGOMADA. TAMAÑO CARTA. COLOR BLANCO CORRESPONDENCIA
157	4001	10002	PIEZA	SOBRE CON SOLAPA ENGOMADA. TAMAÑO OFICIO. COLOR BLANCO CORRESPONDENCIA
158	11200	28000	PIEZA	SOBRE MANILA CON SOLAPA ENGOMADA. TAMAÑO CARTA.
159	11201	28001	PIEZA	SOBRE MANILA CON SOLAPA ENGOMADA. TAMAÑO MINISTRO.
160	11200	28000	PIEZA	SOBRE MANILA CON SOLAPA ENGOMADA. TAMAÑO OFICIO..
161	5400	13500	PIEZA	SOBRE MANILA CON SOLAPA ENGOMADA. TAMAÑO ESQUELA.
162	120	300	PIEZA	SOBRE BLANCO TAMAÑO SOCIAL SOLAPA ENGOMADA 22.0X15.0 CM
163	22	55	PIEZA	TABLA EN MADERA CON CLIP METÁLICO. TAMAÑO CARTA.
164	22	55	PIEZA	TABLA EN MADERA CON CLIP METÁLICO. TAMAÑO OFICIO.
165	60	150	PAQUETE	TARJETA DE 10 X 15.2 CM (4 X 6 PULGADAS). COLOR BLANCO. PAQUETE DE 100.
166	80	200	PAQUETE	TARJETA DE 12.7 X 20.3 CM (5 X 8 PULGADAS). COLOR BLANCO. PAQUETE DE 100.
167	80	200	PAQUETE	TARJETA DE 7.6 X 12.7 CM (3 X 5 PULGADAS). COLOR BLANCO. PAQUETE DE 100.
168	8	20	PIEZA	CLASIFICADOR DE MALLA DE 3 DIVISIONES
169	240	600	PIEZA	TIJERA CON MANGO Y HOJAS DE ACERO INOXIDABLE DE 7 PULGADAS (17.9 CMS APROX)
170	12	30	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR Y PROTECTORA DE CHEQUES. COLOR NEGRO. TUBO DE 12 ML.
171	44	110	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR AZUL CON 25 ml FRASCO CON GOTERO
172	9	22	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR NEGRO FRASCO CON 25 ml CON GOTERO
173	9	22	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR ROJO FRASCO CON 25 ml CON GOTERO



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
174	9	22	PIEZA	TINTA PARA FOLIADOR COLOR VIOLETA FRASCO 25 ml CON GOTERO
175	564	1410	PIEZA	TINTA PARA SELLO CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON DE 60 ML. COLOR MORADO
176	564	1410	PIEZA	TINTA PARA SELLO CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON DE 60 ML. COLOR AZUL
177	9	22	PIEZA	TINTA PARA SELLO CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON DE 60 ML. COLOR NEGRO.
178	9	22	PIEZA	TINTA PARA SELLO CON APLICADOR DE TINTA TIPO ROLL-ON DE 60 ML. COLOR ROJO.
179	5	12	PAQUETE	PAPEL SEGURIDAD T/ CARTA COLOR INDISTINTO PAQ. C/100 PZAS
180	5	12	PAQUETE	PAPEL SEGURIDAD T/ OFICIO COLOR INDISTINTO PAQ. C/100 PZAS



ANEXO A

PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-003-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

Table with 7 columns: NOMBRE DEL LICITANTE, PARTIDA, CANTIDAD MÍNIMA, CANTIDAD MÁXIMA, UNIDAD DE MEDIDA, DESCRIPCIÓN, MARCA Y/O NOMBRE DEL FABRICANTE, MODELO. Rows 1-5 with descriptions: (DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)

Tiempo de entrega de los bienes:

Periodo de garantía:

Lugar de entrega de los bienes:

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.

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos. Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.



ANEXO A2

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-003-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

(Nombre del Representante Legal) 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 O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:			
RFC CON HOMOCLAVE:			
OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD COMERCIAL:			
DOMICILIO FISCAL:			
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 IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN

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:				
	IMPORTE:				
	NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE:				
	ESPECIFICACIONES DE BIENES/SERVICIOS	DEBERÁN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS			
	DIRECCIÓN:				
	TELÉFONO Y EXTENSIÓN:				
2	DEPENDENCIA, ENTIDAD O				



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

	EMPRESA/PERSONA:				
	SECTOR:	PÚBLICO		PRIVADO	
	ÁREA RESPONSABLE:				
	IMPORTE:				
	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:				
	IMPORTE:				
	NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE:				
	ESPECIFICACIONES DE BIENES/SERVICIOS	DEBERÁN SER IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS			
	DIRECCIÓN:				
	TELÉFONO Y EXTENSIÓN:				

ESTE APARTADO APLICA SÓLO PARA PERSONA MORAL

ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:			
NÚMERO:		FECHA:	
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DEL ACTA CONSTITUTIVA:			
NOMBRE:			
NÚMERO:			
LUGAR:			
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:			
	1	2	3
APELLIDO PATERNO			
APELLIDO MATERNO			
NOMBRE			
RFC			
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:			
LUGAR:			
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL:			
CALLE:		NÚMERO:	



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

COLONIA:		C.P.	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		ENTIDAD FEDERATIVA:	
TELÉFONO			
CORREO ELECTRÓNICO			

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos.
Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.



ANEXO B

PROPUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-003-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL 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	Cantidad Mínima (A)	Cantidad Máxima (B)	Unidad de Medida	Descripción	Precio Unitario (C)	Importe mínimo (A*C)	Importe máximo (B*C)
1				(DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO A Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES)			
2							
3...(etc)							
Importe mínimo con letra:					Subtotal		
Importe máximo con letra:					I.V.A. 16%		
					Total		

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido”.

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.

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos. Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.



PODER JUDICIAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.
L-ADQ-003-2026
REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES
Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER
JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO C

SOLICITUD DE ORDEN DE COBRO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-003-2026 REFERENTE A ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL 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 Nacional 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

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos. Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.



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-003-2026, REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Poder Judicial del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, 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.

Nota:

El texto es de carácter informativo que deberá contener la fianza.



ANEXO E

FORMATO PARA ENVÍO DE DUDAS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-003-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL 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:		
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.

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos. Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.



ANEXO F

GARANTÍA CUMPLIMIENTO Y DE VICIOS OCULTOS

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

Para garantizar por **(Nombre del proveedor)**, con **R.F.C.** _____ y domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que se deriven del contrato **(NÚMERO DE CONTRATO) REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Poder Judicial del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del procedimiento No. **L-ADQ-003-2026**, 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.

Nota:

El texto es de carácter informativo que deberá contener la fianza.



ANEXO G

NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES

**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 entrega de bienes en la fecha y hora de acuerdo a lo establecido en el siguiente formato:

Procedimiento: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-003-2026				
DATOS GENERALES:				
Proveedor: _____				
Unidad Requiriente: _____				
Partida	Unidad Medida	de	Cantidad	Descripción
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
Lugar: _____				
Fecha: _____			Hora: _____	
ATENTAMENTE				
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA				

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

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos. Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.



ANEXO H

CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L-ADQ-003-2026 REFERENTE A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA PARA EL 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:

A) PERSONA FÍSICA

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 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, estoy informado(a) 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 desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante 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 Poder Judicial del Estado de Puebla.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba 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 la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.



B) PERSONA MORAL

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece “I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte”; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en el Poder Judicial del Estado de Puebla, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 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 y como **(representante legal/administrador único/apoderado legal) de (razón social del licitante)**, declaro bajo protesta de decir verdad que, los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible Conflicto de Interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico **(INDICAR SI o 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, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante 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 Poder Judicial del Estado de Puebla.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba 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 la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

Notas:

En caso de que el Licitante sea persona física, deberá adecuar el formato con sus datos respectivos. Deberá adecuar el cargo de la persona facultada conforme al instrumento notarial.



ARTÍCULO 77

**DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
ESTATAL Y MUNICIPAL
(TEXTO INFORMATIVO)**

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 contraviéndola 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.