

**BASES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA PODJUDCJ 08/2021**  
**SUMINISTRO E INSTALACION DE 60 KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS, DEL**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORARIO</b>
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>16/04/2021</b>	
<b>FECHA LÍMITE PARA LA ADQUISICIÓN DE BASES</b>	<b>22/04/2021</b>	<b>15:00 Hrs.</b>
<b>FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES</b>	<b>22/04/2021</b>	<b>15:00 Hrs.</b>
<b>FECHA LÍMITE PARA RECEPCIONAR PREGUNTAS PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.</b>	<b>30/04/2021</b>	<b>09:00 Hrs.</b>
<b>REUNIÓN DE ACLARACIONES</b>	<b>06/05/2021</b>	<b>12:00 Hrs.</b>
<b>ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPUESTAS</b>	<b>11/05/2021</b>	<b>12:00 Hrs.</b>
<b>FALLO</b>	<b>13/05/2021</b>	<b>12:00 Hrs.</b>
<b>FIRMA DEL CONTRATO</b>	<b>18/05/2021</b>	

## 1.- Información Objeto y Condiciones Generales.

**La compra de las bases es requisito obligatorio para participar en la siguiente licitación, Para inscribirse los interesados deberán adquirir las bases que tendrán un costo de \$1,200.00 (mil doscientos pesos 00/100M.N.)**

Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura, ubicada en el edificio sede del Centro de Justicia Oral de Mérida, del Estado de Yucatán, sito en la Calle 145, Número 299 por 54 y 64, Colonia San José Tecoh C. P. 97299, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, hasta la fecha y hora señalada, de lunes a viernes. Teléfono para información: 9999300650 extensión 5011, y para consultar la descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que son objeto de las licitaciones podrán consultar las bases en el sitio web [www.cjyuc.gob.mx](http://www.cjyuc.gob.mx). En el apartado de transparencia/licitaciones.

## 2. Condiciones Generales:

La presente licitación corresponde al contrato para **LA PARTIDA ÚNICA** del **suministro e instalación de 60 kit de mantenimiento para impresoras, del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.**

Las características y especificaciones para el **suministro e instalación de 60 kit de mantenimiento para impresoras, del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado**, se encuentran establecidas en el anexo técnico de estas bases, los que deberán proporcionarse de acuerdo al tipo de impresoras propiedad del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

**El suministro e instalación de kit de mantenimiento para impresoras, serán por (60 kit) a consumo, según le indique y sea solicitado por el responsable del Departamento de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.**

2.1. "El Licitante" deberá presentar su propuesta técnica que incluirá la descripción del servicio y volúmenes requeridos e indicar la marca y en su caso, el modelo de cada uno de ellos, como se especifica en el anexo técnico de estas bases.

2.2. Deberán presentar sus propuestas por los servicios requeridos por partida completa, no se considerarán las propuestas que oferten la partida incompleta.

2.3. La adjudicación será por partida cotizada en su totalidad.

2.4. No se otorgarán anticipos.

2.5. "El Licitante" al que se le adjudique el contrato otorgará una fianza del 10% a nombre del Poder Judicial del Estado, para garantizar el cumplimiento del contrato y la calidad de los servicios solicitados que será por diez meses.

2.6. Las condiciones contenidas en estas bases, el proyecto del contrato anexo de licitación, así como en las propuestas presentadas por los participantes no podrán ser negociadas.

2.7. Si derivado de la evaluación y aplicando los criterios de selección que estipula el artículo 39 del reglamento de adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, se obtuviera un empate de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará en favor del proveedor que resulte ganador del sorteo manual por insaculación.

**2.8.** El pago correspondiente a la prestación de servicios para el **suministro e instalación de 60 kit de mantenimiento para impresoras, del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado**, objeto de la licitación; se realizará, dentro de los quince días hábiles siguientes.

**2.9.** El acto de entrega y apertura de propuestas será presencial, de tal suerte que los licitantes deberán presentar sus proposiciones personalmente o por conducto de quien legalmente los represente y por escrito.

**2.10.** El plazo de entrega para el **suministro e instalación de 60 kit de mantenimiento para impresoras, del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, Será de dos días naturales a partir de que el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de aviso al Licitante ganador.**

**2.11.** El licitante que resulte adjudicado, deberá proporcionar **"el suministro e instalación de 60 kit de mantenimiento para impresoras, del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado**, a partir del 19 de mayo al 31 de diciembre del 2021.

**2.12. El Licitante ganador se obliga y compromete a lo siguiente:**

1. Suministrar e instalación del kit de mantenimientos para impresoras.
2. Garantizar los trabajos realizados.
3. Brindar toda la asistencia y soporte técnicos necesarios para la entrega e instalación de los consumibles objeto del presente contrato en el lugar que designe "El Poder Judicial".
4. A responder de los defectos y vicios ocultos de los consumibles y de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos, plazo y condiciones establecidos en el propio contrato; lo anterior, con independencia de las penas convencionales.
5. Antes de iniciar un servicio de mantenimiento preventivo, se deberá tomar al menos 1 foto que mostrará las condiciones en las que se encuentra el equipo.
6. Retirar tapas y tomar al menos una foto del interior del equipo.
7. Realizar la limpieza interna y valoración de los componentes; de ser necesario se realizara la sustitución de componentes dañados por desgaste o falla.
8. Realizar al menos un encendido y apagado para verificar que el servidor está operando.
9. Realizar la limpieza externa del equipo.
10. Tomar al menos una foto para verificar el estado en el que se deja el equipo.
11. Cerrar, colocar en el lugar original y conectar el equipo al terminar cada servicio.
12. Encender y dejar operando el equipo en conjunto con el personal que supervisara deberá tomar al menos una foto del estado en el que deja físicamente el equipo y una foto de que no muestra errores al iniciar operación.
13. Realizar un reporte que deberá contener al menos los siguientes puntos: Fecha y hora de inicio. Fecha y hora de fin. Número de reporte con el consecutivo del control interno del prestador del servicio, el estado del equipo antes de iniciar el servicio, estado del equipo al terminar el servicio, en caso de encontrarse falla o haber realizado una sustitución de algún componente, hacer la descripción detallada de las actividades realizadas y adicionar la lista de componentes sustituidos. Espacio de firmas del técnico y de la persona que supervisa.

En caso de que "El Proveedor" no cumpla al cien por ciento los requerimientos establecidos en este contrato, o los consumibles suministrados tengan daños o defectos, serán substituidos por nuevos en un plazo no mayor a veinticuatro horas por "El Proveedor", sin costo alguno para "El Poder Judicial.

**2.13.** El licitante que resulte ganador deberá proporcionar el **suministro e instalación de 60 kit de mantenimiento para impresoras del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado**, a los mismos precios y condiciones contratadas y a solicitud del Consejo de la Judicatura, hasta por un 25% adicional del monto contratado, y/o hasta por tres meses más.

**2.14.** El Licitante adjudicado deberá llenar una orden de servicio en presencia del usuario o responsable del área de informática del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, indicando diagnóstico del equipo correspondiente.

**2.15.** Los kit de mantenimientos suministrados que requiera el equipo deberán ser nuevas necesarias para dejar en óptimas condiciones de funcionamiento.

**2.16.** En caso de requerirse refacciones o conceptos para reparaciones no considerados durante la ejecución del servicio, el licitante presentará por escrito al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, un presupuesto el cual estará sujeto para su autorización.

**2.17.** El **suministro e instalación de 60 kit de mantenimiento para impresoras del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado**, se realizarán en los edificios indicados por el responsable del Departamento de Servicios y Redes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en caso de que un equipo tenga que ser trasladado para su reparación no deberá de exceder de 5 días hábiles.

**2.18.** El licitante deberá apegarse a los **precios correspondientes al suministro e instalación de 60 kit de mantenimiento para impresoras**, ofertados en la propuesta económica, En caso de controversia o que alguno de los costos de refacciones no se vean reflejados en el mismo, podrá conciliarlo con el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, para **que en forma conjunta lleven a cabo la investigación de precios con otras distribuidoras establecidas que vendan piezas originales.**

**2.19.** En caso de requerirse refacciones o conceptos para reparaciones no considerados en el catálogo de precios, durante la ejecución del servicio, el licitante presentará por escrito al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, un presupuesto el cual estará sujeto a su autorización por la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura.

**2.20.** Si el presupuesto presentado no conviene a los intereses del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, se encuentre fuera de los precios del mercado, se considerará como no aceptable y se buscaran mejores opciones.

**2.21.** Todo trabajo realizado por el Licitante ganador que carezca de la autorización por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura, no será pagado y será sin responsabilidad para el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

### **3. Licitantes Calificados.**

No podrán presentar propuestas, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 16 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura.

**3.1.** Para participar será requisito estar inscrito en el Padrón de Proveedores del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado o del Tribunal Superior de Justicia del Estado. En caso de no estar inscrito deberá presentar la documentación a que se refiere el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura, a más tardar en la fecha límite para adquirir las bases y solicitar su inscripción al padrón de proveedores, los formatos aprobados por la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura y se encuentran en la siguiente dirección:  
<http://servicios.poderjudicialyucatan.gob.mx:81/adquisicionescj/>

**3.2.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública de Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, solo otorgará reconocimiento a las inscripciones del Padrón de Proveedores del Tribunal Superior del Estado, cuando se advierta que al momento de la inscripción existió identidad entre los requisitos solicitados en aquel, y los previstos en el artículo 45 de este Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

El objeto social de la empresa o giro de la actividad del proveedor, deberá ser congruente con el objeto de esta licitación.

En todos los actos relativos a esta licitación, sólo deberá estar el representante autorizado de cada licitante.

El acto de entrega y apertura de propuestas será presencial, de tal suerte que los licitantes deberán presentar sus proposiciones personalmente o por conducto de quien legalmente los represente y por escrito.

### **REUNIÓN DE ACLARACIONES**

**4.** Todas las dudas que los licitantes quieran les sean aclaradas, las deberán presentar por escrito y en un CD o USB en formato Word, antes de la fecha y hora señalada, No se aceptarán proposiciones que pretendan modificar de fondo la esencia de la licitación.

<b>Hora</b>	<b>Día</b>	<b>Lugar</b>
<b>09:00 Horas</b>	<b>30/Abril/2021</b>	<b>En la recepción de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, ubicado en el edificio sede del Centro de Justicia Oral de Mérida, del Estado de Yucatán, Sito en la Calle 145, Número 299 por 54 y 64, Colonia San José Tecoh C. P. 97299</b>

**4.1.** La convocante celebrará una junta de aclaraciones con el propósito de aclarar las dudas que hayan sido recibidas, en relación con la licitación y estas Bases.

<b>Hora</b>	<b>Día</b>	<b>Lugar</b>
<b>12:00 Horas</b>	<b>06/Mayo/2021</b>	<b>En la Sala de capacitación del edificio "A" del Centro de Instituciones Operadoras del Sistema Penal Oral y Acusatorio (CIOSPOA), Sito en la Calle 147, Número 299 por 54 y 64, Colonia San José Tecoh, C. P. 97299</b>

**4.2.** Si algún licitante registrado no asistiere a la reunión de aclaraciones, lo tratado, determinado, informado, cuantificado o acordado en ellas se entenderá aceptado y le será de cumplimiento obligatorio, por lo que deberá recabar el acta correspondiente y manifestar el conocimiento de su contenido y su aceptación plena, en la forma establecida en estas Bases.

Las personas que representen a los licitantes en la junta de aclaraciones deberán presentar una carta poder expedida por el representante legal del proveedor o exhibir copia certificada de la escritura pública con la que acredite tener capacidad legal para representarlo, y copia de un documento de identificación con fotografía junto con el original para el único efecto de cotejarlo

Las modificaciones efectuadas durante la junta de aclaración son mandatorias para la elaboración de las proposiciones, por lo que la inasistencia a dicho acto, no exime de la responsabilidad al licitante de tomarlas en cuenta. Al término de la reunión se levantará el acta con las determinaciones que se tomaron, firmándola los que en ella intervinieran, y anexándola como addendum a las bases del concurso. El acta resultante estará a disposición del (los) "Licitante" (es), a partir de la finalización del acto, siendo de su exclusiva responsabilidad el acudir y obtener copia de la misma a la recepción de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura.

## 5. Documentos Integrantes de la Propuesta

**TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS DEBERÁN ESTAR CON FIRMAS AUTÓGRAFAS DEL REPRESENTANTE LEGAL SIGNADO EN TINTA AZUL EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS.**

**Las propuestas presentadas deberán estar ordenadas de manera cronológica y con el número del documento visible correspondiente.**

### 5.1. Documentación legal y financiera

Representación legal de las personas que suscribe las propuestas.

#### A) Personas Morales.

**5.1.1. Documento 1.** La persona que suscribe las propuestas deberá proporcionar original y/o copia certificada de la **escritura pública** con la que acredite tener capacidad legal para hacerlas, junto con una copia simple.

**5.1.2. Representación legal e identificación de las personas que participan en los actos de apertura de las propuestas técnica y económica, y en el que se emita el fallo, en caso de que sean distintas a las que firmaron las propuestas.**

##### 5.1.2.1. Personas Morales.

**Documento 2.** Copia certificada por fedatario público y una copia simple para cotejo del **poder** que acredite al representante legal de "El Licitante" y donde se consignen las facultades legales suficientes para representarlo en los actos de apertura de las propuestas, responder por los compromisos derivados de los mismos y obligarse en su representación, en caso de ser persona distinta a la que suscribió las propuestas.

**5.1.3. Documentación Legal para Acreditar Existencia Legal y Carácter de Contribuyente.**

#### Personas Morales:

**Documento 3.** Presentarán original o copias certificadas por fedatario público del **acta constitutiva y sus modificaciones**, de su **cédula de identificación fiscal** y de su **alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.**

**5.1.4. Representación legal de las personas que suscribe las propuestas.**

#### B) Personas Físicas

**Documento 1 bis. Documento 1 bis.** Original o copias certificadas ante fedatario público del **acta de nacimiento, la cédula de identificación fiscal** y de su **alta como contribuyente** ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como copias simples de estos documentos. Para hacer las propuestas en representación de una persona física se requiere, **copia certificada del poder notarial** donde se consignen las facultades legales suficientes para hacer la propuesta y obligarse en sus términos y los de estas Bases.

**5.1.5 Representación legal e identificación de las personas que participan en los actos de apertura de las propuestas técnica y económica, y en el que se emita el fallo, en caso de que sean distintas a las que firmaron las propuestas.**

**Personas Físicas**

**Documento 2 bis.** Documentación con que acredite si comparece por su propio y personal derecho o en representación de otra persona. Para representar a otra persona se requiere, original o copia certificada por fedatario público del **poder notarial** que acredite y donde se consignen las facultades legales suficientes para representarlo en los actos de apertura de las propuestas, y responder por los compromisos derivados del mismo.

**Personas Morales:**

**Documento 3.** Presentarán original o copias certificadas por fedatario público del **acta constitutiva y sus modificaciones**, de su **cédula de identificación fiscal** y de su **alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público**.

**Personas físicas:**

**Documento 3 Bis.** Lo acreditarán con **el documento 1 bis del punto 5.1.4 B)** de estas bases que consiste en original o copias certificadas ante fedatario público del acta de nacimiento, la cédula de identificación fiscal y de su alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El objeto social de la licitante, deberá ser congruente con la fabricación, distribución y/o comercialización para el suministro de los bienes de esta licitación.

Adicionalmente, tanto las personas físicas como los representantes de las personas morales, en los actos de apertura de las propuestas exhibirán una **identificación personal con fotografía**, en la que aparezca claramente su nombre completo, y entregará copia de la misma.

Podrán estar presentes en los diversos actos de la licitación y atestiguarlos, pero no intervenir en las deliberaciones, las personas que acrediten su representación con carta poder.

El objeto social de la empresa o giro de la actividad licitante, deberá ser congruente con el servicio solicitado en las presentes bases de esta licitación.

**Documento 4.** Formato **UDAP 01** que deberá contener el resumen de la información legal solicitada, que deberá llenarse en todos sus campos sin omitir dato alguno.

**Capital contable y estados financieros.**

**Documento 5.** Escrito en que "El Licitante" manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un capital contable en positivo y deberá ser comprobado en su última declaración anual del año 2020, como requisito para participar en esta licitación.

**5.2. Documentación fiscal.**

**Documento 6.** Copia de los estados financieros al 31 de diciembre del 2019 dictaminados.

Los licitantes que estén obligados a dictaminar sus Estados financieros, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 a del código fiscal de la federación, deberán presentar:

- a) Copia del acuse de presentación del dictamen fiscal ante el servicio de Administración Tributaria.
- b) Copia legible por ambos lados de la cedula profesional de la persona que elabora los estados financieros dictaminados.

- c) **En caso de no estar obligado a dictaminar**, anexar una carta bajo protesta de decir verdad, firmada por representante legal en donde conste que no está obligado a dictaminar sus estados financieros y presentar copia de los estados financieros del ejercicio 2020.

**Documento 7.** Copia de los estados financieros del mes de noviembre y diciembre del ejercicio 2020 debidamente firmados por el contador público correspondiente, anexando copia legible por ambos lados de la cedula profesional de la persona que elabora los estados financieros.

**Documento 8.** Copia de la declaración anual y acuse del ejercicio 2020 de impuestos del Servicio de Administración Tributaria, de igual forma deberán presentar las declaraciones de los pagos provisionales del mes de febrero y marzo del año 2021, con sus respectivos acuses del Servicio de Administración Tributaria que contengan impresos la cadena y sello digital.

**Documento 9.** Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigentes emitida en sentido positivo del Servicio de Administración Tributaria.

### **5.3. Documentación que compruebe su capacidad técnica.**

**Documento 10.** Carta vigente emitida por el convocante en la cual manifieste que el proveedor que desea participar en este procedimiento de licitación pública no haya tenido atraso y penalización con el Consejo de la Judicatura en los dos últimos años.

**Este documento lo emite la convocante y lo deberá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, todo aquel proveedor que esté inscrito para participar en esta licitación sin excepción alguna.**

**Documento 11.** "El licitante" presentará relación de contratos vigentes y los que hubiere celebrado en los dos últimos años para prestar servicios similares a los solicitados. A su relación, anexará copias representativas de solicitudes, contratos y facturas, y un currículum empresarial que lo acredite, con una antigüedad mínima de dos años en el mercado de prestación de este tipo de servicios.

### **5.4. Declaraciones y aceptaciones escritas bajo protesta de decir verdad.**

**Documento 12.** Formato **UDAP 02** que contenga la declaración del proveedor, bajo protesta de decir verdad que no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN (Impuesto Sobre Automóviles Nuevos) y por el impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal del ejercicio 2020 (2.5% sobre nóminas).

**Documento 13.** Carta compromiso en que declara bajo protesta de decir verdad que no tiene juicios, demandas e interpelaciones legales por incumplimientos en la ejecución de contratos celebrados con terceros.

**Documento 14.** Copia de la constancia o renovación vigente en el padrón de proveedores del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, o al padrón de proveedores del Tribunal superior de Justicia.

**Documento 15.** Carta de aceptación de todos los requisitos, especificaciones y condiciones en los términos señalados en estas Bases y en el proyecto de contrato en papel membretado de la empresa.

Los testimonios de las escrituras públicas, copias certificadas por notario público y demás documentación legal y financiera que los licitante quieran les sea devuelta, deberá ser acompañada

con sus copias simples respectivas para que, previo cotejo con los originales, les sea devuelta. En el escrito con que los presenten, los interesados deberán manifestar los documentos que solicitan se les devuelvan.

La presentación de todos y cada uno de estos documentos es indispensable y el no proporcionarlos será causa de que la propuesta sea desechada.

#### **5.5.- Documentos de la propuesta técnica.**

**Documento 16.** La descripción detallada de la partida correspondiente en el formato **UDAP 03** con su marca, modelo, especificación, características completas y volumen, estos documentos deberán acompañarse con un respaldo en **archivo electrónico contenido en un CD o USB**

**Documento 17.** Declaración por escrito, bajo protesta de decir verdad que la propuesta referente al **suministro e instalación de 60 kit de mantenimiento para impresoras del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado**, reúnen todas y cada una de las características descritas en el **Anexo Técnico** correspondiente de estas Bases.

**Documento 18.** Carta compromiso de que acepta y está en posibilidad de entregar los vehículos en el plazo solicitado en las bases.

**Documento 19.** Copias de estas bases, anexo técnico, copia del recibo de la compra de las bases, del acta de la reunión de aclaraciones y del proyecto de contrato anexo, debidamente firmados por el representante legal de "El Licitante" que hace la propuesta.

**Documento 20.** Presentar debidamente registrado el formato de ausencia de conflicto de interés y el listado de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas disponible en el sitio web [:https://www.cjuc.gob.mx/licitaciones/servidorespublicos.pdf](https://www.cjuc.gob.mx/licitaciones/servidorespublicos.pdf)

El cumplimiento de todos y cada uno de estos requisitos, y la inclusión de los documentos y anexos indicados, es indispensable para la valoración de las propuestas técnicas y será causa de que la propuesta sea desechada el no cumplirlos o no integrarlos a la propuesta.

#### **5.6 Documentos de la Propuesta Económica.**

**Documento 1.** Formato **UDAP 04** en que "El Licitante" incluirá el catálogo de conceptos de la partida correspondiente, con la misma descripción contenida en su propuesta técnica; el precio unitario; el precio conforme al volumen solicitado, por cada uno de ellos; el monto resultante de la suma del precio de todos los conceptos; el monto del Impuesto al Valor Agregado; y el monto total de la partida. En la parte final asentará la suma y el gran total.

**Los formatos UDAP 04 se acompañarán con su respaldo en archivo electrónico contenido en un CD o USB.**

**Documento 2.** Formato **UDAP 05** en que "El Licitante" manifiesta su acuerdo con las condiciones específicas y aceptación de compromisos para esta licitación.

**Documento 3.** La garantía otorgada para asegurar la seriedad de su propuesta, por medio de un cheque cruzado por el 10% de su propuesta acompañada del Formato **UDAP 07**.

El licitante suministrará, como parte de su propuesta, una garantía de seriedad de la misma por un monto que corresponda al 10% del precio total de su proposición, sin IVA.

Dicha garantía deberá tener una vigencia mínima de 30 días naturales posteriores a la apertura de la propuesta económica y se presentará por medio de una póliza de fianza, o un cheque cruzado, a favor del Poder Judicial del Estado de Yucatán, que llevará la fecha del día de la apertura de propuestas.

Las propuestas no acompañadas de la garantía de seriedad o con cobertura menor que la establecida, serán rechazadas por "El Consejo de la Judicatura".

Las garantías correspondientes a las propuestas que no sean aceptadas serán devueltas en el acto de fallo, una vez hecha la adjudicación. La garantía de la propuesta que resulte aceptada será devuelta o cancelada una vez que "El Licitante" haya firmado el contrato y otorgado la garantía de cumplimiento del mismo.

La garantía de la propuesta podrá ser ejecutada si "El Licitante" retira su propuesta durante el período de validez estipulado por él mismo en su propuesta y en caso de que la propuesta sea aceptada y "El Licitante" no firme el contrato por causas imputables al mismo, o no suministre la garantía de cumplimiento del contrato.

Será motivo de **descalificación** para los licitantes el no cumplir con la presentación, cantidad, forma y firmas autorizadas de la documentación requerida en las bases de licitación.

La propuesta expresará que tendrá validez obligatoria hasta por 30 días naturales a partir del acto de la apertura económica. La propuesta cuyo período de validez sea más corto que el requerido por la convocante, será rechazada por no ajustarse a los requisitos de la licitación.

Las cantidades serán expresadas, invariablemente, en moneda nacional de curso legal. Los licitantes firmarán esta propuesta en todas y cada una de sus hojas.

El cumplimiento de todos y cada uno de estos requisitos, y la inclusión de los documentos y anexos indicados, es indispensable para la valoración de las propuestas económicas y será causa de que la propuesta sea desechada el no cumplirlos o no integrarlos a la propuesta.

## **6. Lineamientos Generales.**

### **6.1. Formulación de la Propuesta**

Toda la documentación que se indica deberá presentarse en la forma y orden indicado para facilitar la revisión de las propuestas.

Todos y cada uno de los documentos deberá ostentar una carátula con el número del documento correspondiente, conforme a la numeración establecida en los puntos del **5.1** al **5.6** de estas Bases. La propuesta no deberá contener textos entre líneas, ni raspaduras, ni enmendaduras. No se aceptará hacer correcciones en el acto de apertura de propuestas.

"El Licitante" presentará los documentos integrantes de sus propuestas, de preferencia en papel membretado de su empresa, impresos y con firmas autógrafas en tinta **azul** del representante legal acreditado en todas y cada una de sus hojas.

La documentación legal y financiera que los participantes quieran que les sea devuelta deberán acompañarla con las copias simples correspondientes para que les sean regresadas después de ser cotejadas con los originales o copias certificadas por fedatario público.

Cuando los formatos de los anexos de las propuestas técnica y económica que son solicitados en estas Bases no se anexas a las mismas, "El Licitante" podrá formularlos libremente.

### **6.2. Lineamientos para la Presentación de los Sobres con las Propuestas.**

**Las propuestas deberán estar dirigidas, al Abogado Ricardo de Jesús Ávila Heredia, Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.**

Los documentos integrantes de la propuesta serán presentados en dos sobres cerrados y rotulados, de la manera siguiente:

**LICITACIÓN PÚBLICA PODJUDCJ 08/2021**  
**PROPOSICIÓN DE: (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE)**  
**CONTENIDO: PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA**

Los Licitantes deberán firmar autógrafamente todas las hojas que constituyan sus propuestas. El cumplimiento de todos y cada uno de estos requisitos, y la inclusión de los documentos y anexos indicados, es indispensable para la valoración de las propuestas económicas y será causa de que la propuesta sea desechada el no cumplirlos o no integrarlos a la propuesta.

**7. Lineamientos para el Acto de Presentación y Apertura de las Propuestas**

En los actos de apertura de las propuestas técnica y económica, y de fallo, por parte de los licitantes podrá estar presente el representante autorizado por cada empresa participante, pero únicamente con derecho a voz, el que este acreditado conforme a las previsiones relativas del punto **5.1.1** de estas bases; siempre que previamente se hubieren registrado con sus nombres completos en la lista de asistencia e identificado debidamente.

Al iniciar el acto correspondiente se cerrarán las puertas del recinto donde se realice y no se permitirá la entrada de ningún otro licitante, ni se admitirá documentación faltante o complementaria.

**Con el objeto de mantener orden y respeto en los actos, queda prohibido el uso de teléfonos celulares, aparatos de comunicación de cualquier tipo así como computadoras personales por parte de los licitantes en el interior de la sede del evento, una vez iniciados éstos.**

Aparte del representante facultado para presentar la proposición, único con derecho a voz, cualquier otro asistente que manifieste su interés de estar presente en dichos actos podrá asistir con la condición de que deberán registrar su asistencia pero deberán abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Podrán estar presentes en el acto de apertura de proposiciones hasta dos representantes por cada persona física o moral participante, pero únicamente con derecho a voz el facultado para presentar la proposición.

En caso de que el representante legal facultado para presentar la proposición, con derecho a voz y voto, no asista al acto, se podrá designar a persona distinta, únicamente para efectos de presentación de la documentación antes referida quien deberá registrar su asistencia pero no tendrá voz ni voto, para lo cual deberá exhibir carta poder firmada ante dos testigos otorgada por el representante antes citado y adjuntando identificación oficial vigente con fotografía de ambas partes en original y copia simple.

El servidor público designado para presidir la licitación abrirá las propuestas en presencia de los licitantes, del Contralor Interno, y de los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

De las reuniones con motivo de esta licitación se levantarán las actas correspondientes que deberán ser firmadas por todos los servidores públicos y licitantes que participen en ellas. El hecho de que un licitante no las firme se hará constar en el acta pero no producirá efecto legal alguno, por lo que el contenido de las actas será válido para los efectos legales y administrativos que procedan.

No será motivo de descalificación el que un participante se ausente del evento, siempre y cuando hubiere presentado su proposición conforme a lo indicado en estas bases. En este caso se pondrá a disposición del participante, en las oficinas de "El Consejo de la Judicatura", el acta respectiva. El procedimiento descrito en el párrafo anterior sustituye a la notificación personal a los "Licitantes".

**8. Fecha y Lugar de Presentación**

Las propuestas técnicas y económicas deberán ser recibidas por el Comité de Adquisiciones del Consejo de la Judicatura, en el acto de apertura de presentación y apertura de propuestas.

Hora	Día	Lugar
12:00 Horas	11/Mayo/2021	En la Sala de capacitación del edificio "A" del Centro de Instituciones Operadoras del Sistema Penal Oral y Acusatorio (CIOSPOA), Sito en la Calle 147, Número 299 por 54 y 64, Colonia San José Tecoh, C. P. 97299

### 8.1. Primera Etapa.

En la primera etapa correspondiente a la entrega de las propuestas técnicas y económicas, se procederá a pasar lista de asistencia y al ser nombrados, cada proveedor entregará el sobre cerrado, a que se refiere el **punto 6.2** de estas bases, inmediatamente se abrirá el sobre sólo para analizar y evaluar la documentación administrativa y legal y el de la propuesta técnica exclusivamente. Serán desechadas las propuestas que hayan omitido la presentación de alguno o algunos de los documentos o cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria o estas bases. Las propuestas técnicas serán firmadas por el Presidente o el Secretario de conformidad con el artículo 36 fracción I inciso B) del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Las propuestas presentadas deberán estar firmadas autógrafamente por los proveedores o sus representantes legales debidamente acreditados.

Se deberá tener especial cuidado que entre los documentos que integran la propuesta técnica no quede señalado el monto de la propuesta económica, para que este valor solamente se conozca hasta la segunda etapa. Sera causa de descalificación del proveedor incluir en la propuesta técnica datos económicos que permitan conocer la propuesta económica apertura del sobre conteniendo la citada propuesta.

En caso de desechar la propuesta técnica no se dará lectura a las propuestas económicas presentadas. Las propuestas técnicas desechadas quedaran en custodia del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, serán devueltas por el convocante, transcurridos 10 (diez) días hábiles después de concluido el proceso de adjudicación.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado designará al servidor público que realizará el análisis y evaluación detallada de las propuestas y la formulación del dictamen relativo al cumplimiento de los requisitos legales y financieros, de las propuestas técnicas, y de las económicas.

Se levantará acta de este primer acto, haciendo constar las propuestas aceptadas provisionalmente hasta la emisión del dictamen correspondiente y las que hubieran sido desechadas, señalando los motivos.

### 8.2. Segunda Etapa.

En la segunda etapa, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los proveedores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa se, informará de viva voz su contenido a los presentes y si se acompañó la garantía de seriedad de la propuesta con los requisitos solicitados. En caso de que algún proveedor no presente su propuesta económica según lo establecido en estas bases, será descalificado. A continuación serán firmadas las propuestas económicas por el Presidente o el Secretario Técnico de conformidad con el artículo 36 fracción II inciso C) del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

El servidor público designado para el efecto, informará de viva voz su contenido a los presentes y si se acompañó de la garantía de seriedad del 10 % de la propuesta con los requisitos solicitados

Las propuestas presentadas deberán estar firmadas autógrafamente por los proveedores o sus representantes legales debidamente acreditados.

Se levantará acta haciendo constar las propuestas aceptadas provisionalmente hasta la emisión del dictamen correspondiente y las que hubieran sido desechadas o descalificada, señalando los motivos, así como la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, realizará el análisis y evaluación detallada de las propuestas y la formulación del dictamen definitivo para el acto de fallo.

### **9. Motivos de Descalificación y Desechamiento de Proposiciones.**

Será motivo de **descalificación** para los licitantes el no cumplir con la presentación, cantidad, forma y firmas autorizadas de la documentación requerida en las bases de licitación.

**9.1** En el examen de las propuestas se podrá descalificar a los concursantes que incurran en alguna de las siguientes irregularidades:

- A. Que existan dos empresas que estén representadas por una misma persona o que sus accionistas sean los mismos.
- B. Falta de cumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las bases del concurso, cuando así lo determine "El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
- C. Si se comprueba que el licitante hubiere acordado con otros elevar los precios de los servicios objeto de la licitación y cualquier violación a las disposiciones legales correspondientes.
- D. Que las propuestas estén escritas total o parcialmente con un medio debole;
- E. Que las propuestas presenten alteraciones o enmiendas.
- F. Que sus importes, con respecto a precios, impuesto del valor agregado, comisiones, descuentos, subtotales, desglose de cantidades y total general al momento de realizarse la operación aritmética estén incorrectos o no estén claros de manera que creen duda o confusión o contravengan los requisitos solicitados; que no hayan sido advertidos en la etapa de apertura correspondiente.
- G. Que se demuestre que el licitante ha declarado falsamente.
- H. El no cumplir con la presentación, calidad, forma y firmas autorizadas de la documentación requerida en las bases de la Licitación.
- I. Que la documentación presentada genere duda, confusión y/o contradicción
- J. Que sobreviniera cualquiera de las causas en el artículo 16 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
- K. Que su propuesta económica se encuentre fuera de los precios del mercado; y
- L. Cuando se compruebe que los proveedores participantes tienen vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales personales o de parentesco con los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención y resolución de las contrataciones públicas que pudieran actualizar conflicto de intereses
- M. Que le haya sido rescindido por incumplimiento un contrato celebrado con un órgano de gobierno, dependencia o entidad paraestatales de los órdenes de gobierno Federal, estatal o municipal;
- N. Que por causa, a él imputable, se encuentre en situación de mora, respecto al cumplimiento de contratos de adquisiciones de bienes y/o servicios, celebrados con un órgano de gobierno, dependencia o entidad paraestatales de los órdenes de gobierno Federal, estatal o municipal;
- Ñ. Que se encuentre sujeto a suspensión de pagos o declarado en estado de quiebra;
- O. Que haya celebrado contratos de adquisiciones y/o servicios en contravención a lo dispuesto en la ley en la materia, por causas a él imputables;

P. Que haya actuado con dolo o mala fe en éste o en algún otro concurso convocado por un órgano de gobierno, dependencia o entidad paraestatales de los órdenes de gobierno Federal, estatal o municipal;

Q. Cuando en su empresa participen servidores públicos de "El Consejo de la Judicatura" que deban decidir directamente o a los que hayan delegado facultades sobre la adjudicación del contrato, sus cónyuges o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, sean como accionistas, administradores, gerentes, apoderados o comisarios;

R. Porque se le declare legalmente incapacitado para contratar.

S. Que haya tenido atraso o penalización alguna con la convocante

Las propuestas desechadas en este procedimiento, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos veinte días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos "El Consejo de la judicatura" podrá proceder a su devolución o destrucción.

#### **10. Causas por las que se Declara Desierta la Licitación.**

El Comité de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura el podrá declarar desierta la licitación en los casos siguientes:

A) Que ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación o que sus precios y/o otras condiciones no sean aceptables;

B) Que no haya personas físicas o morales que se registren para participar; y,

C) Que ningún licitante registrado se presente al acto de entrega de la documentación legal y financiera y presentación de propuestas técnicas y económicas.

#### **11. Causas por las que se Podrá Cancelar la Licitación.**

El Comité de Adquisiciones del Consejo de la Judicatura podrá cancelar la licitación, antes de iniciar el procedimiento de licitación, por las causas siguientes:

A) Causa fortuita o de fuerza mayor;

B) Porque declare justificadamente la extinción de la necesidad; y

C) Por no contar con el presupuesto suficiente para realizar los servicios pertinentes

#### **12. Análisis y Evaluación. Criterios para la Adjudicación del Contrato.**

Para determinar la solvencia de las propuestas y efectuar el análisis comparativo de las propuestas, el Comité de Adquisiciones del Consejo de la Judicatura procederá a su análisis utilizando los siguientes criterios:

##### **12.1 Criterios de Evaluación Técnica.**

A) Se analizará y verificará que la propuesta técnica cumpla íntegramente con los requisitos exigidos en forma y contenido instrucciones para elaborar las proposiciones, **punto 6** de estas Bases.)

B) Se analizará y verificará que la información proporcionada cumpla con cada uno de los requisitos técnicos que se describen en el **Anexo Técnico** de estas Bases.

##### **12.2 Criterios relacionados con Aspectos y Especificaciones Técnicas.**

Asimismo se analizarán y verificarán los siguientes:

A) El licitante deberá detallar en su proposición, en el apartado correspondiente las características técnicas y físicas de operación de los servicios que proponga, que satisfagan los requisitos mínimos solicitados por el Consejo de la Judicatura.

- B) Las dimensiones que procedan deberán señalarse preferentemente en medidas del Sistema Métrico Decimal.
- C) Que la propuesta se ajuste al plazo para la entrega de los servicios solicitados establecido por el Consejo de la Judicatura.
- D) Que "El Licitante" describa ampliamente en su proposición los servicios solicitados, aun cuando sea redundante.

**12.3. Criterios de Evaluación Económica.**

- A) Se verificará que los precios unitarios y totales sean aceptables para "El Consejo de la Judicatura".
- B) Se verificará la congruencia y consistencia de la información, existente entre la descripción de los servicios, unidades de medida y los precios ofertados.
- C) En general se verificará que los precios sean razonables, se encuentren dentro de los precios promedio de mercado y, en su caso, que el precio de los servicios no resulte menor al costo que implicaría la producción de los mismos.
- D) Se verificará que cubran íntegramente las condiciones solicitadas en el **Documento 1** de la propuesta económica.
- E) Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, habrá lugar a la rectificación por parte de "El Consejo de la Judicatura", siempre y cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. Si "El Licitante" no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma. Únicamente las proposiciones que satisfagan todos los aspectos anteriores, se calificarán como solventes y, por lo tanto, sólo éstas serán objeto del análisis comparativo.

**12.4. Otros Criterios de Evaluación.**

- A) El cumplimiento de la presentación por parte de los licitantes de todos los elementos documentales aportados en sus propuestas y si con estos acreditaron debidamente el objetivo con que fueron solicitados.
- B) El cumplimiento de las Condiciones Generales estipuladas en estas Bases y los demás requisitos establecidos en estas Bases y en el proyecto de contrato anexo. Las propuestas que cumplan los requisitos de la convocatoria y estas bases, serán evaluadas comparativamente de acuerdo con el análisis indicado, considerando la capacidad técnica y experiencia de los licitantes, la calidad de los servicios propuestos y las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, atendiendo lo dispuesto con los artículos 37, 38 y 39 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado

**13. Adjudicación del Contrato.**

El fallo respectivo se hará en la forma y términos que señala Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del **Poder Judicial del Estado**.

Hora	Día	Lugar
12:00 Horas	13/Mayo/2021	En la Sala de capacitación del edificio "A" del Centro de Instituciones Operadoras del Sistema Penal Oral y Acusatorio (CIOSPOA), Sito en la Calle 147, Número 299 por 54 y 64, Colonia San José Tecoh, C. P. 97299

**14. Firma del Contrato.**

"El Licitante" que hubiere resultado ganador deberá firmar el contrato definitivo el día **18** del mes de **mayo** del año de **2021**, en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura, ubicado en el edificio sede del Centro de Justicia Oral de Mérida, del Estado de Yucatán, Sito en la Calle 145, Número 299 por 54 y 64, Colonia San José Tecoh C. P. 97299.

Si "El Licitante" al que se le adjudicó el contrato se niega a firmarlo dentro del plazo establecido, se hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta y "El Consejo de la Judicatura" podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la segunda mejor propuesta, siempre que el precio de ésta no exceda en más del cinco por ciento la propuesta inicialmente adjudicada y, en su caso, optar por dar por cancelado el procedimiento de licitación.

#### **15. Del Control de calidad en la Entrega.**

El Comité de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura podrá realizar directamente o por medio de un tercero, las acciones necesarias para asegurar la calidad en el servicio para lo cual se reserva el derecho de verificar que cumplan con la calidad y las especificaciones establecidas en las Bases y el contrato. Para ello, podrá efectuar las visitas que crea necesarias a las oficinas, instalaciones de las empresas participantes antes o después de su contratación. En caso de no cumplir dichos requisitos la propuesta será rechazada, o bien el contrato rescindido.

#### **16. Garantía de Cumplimiento del Contrato.**

Dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato, el proveedor deberá otorgar una fianza del 10% del monto total contratado, incluido el IVA, que servirá para garantizar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, durante un periodo de 10 meses y que deberá expedir una institución afianzadora autorizada, a nombre del Poder Judicial del Estado.

#### **17. Forma de Pago.**

"El Consejo de la Judicatura" pagará al proveedor de acuerdo al servicio prestado a satisfacción del Consejo de la Judicatura de forma mensual, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la factura correspondiente; para efectuar el primer pago el proveedor deberá haber otorgado previamente la garantía de cumplimiento del contrato, a que se refiere el **punto 16** de las bases de esta licitación y deberá cumplir con los siguientes requisitos.

Factura a nombre del "Poder Judicial del Estado" comprobante fiscal por internet CFDI, FORMATO PDF Y XML) con el RFC "PJE860206913" y domicilio fiscal con calle 35 No. 501 A por 62 y 62 a colonia centro C.P. 97000.

2.- Copia del Contrato.

3.- Copia de identificación oficial vigente de la persona física o representante legal.

4.- Cuenta para realizar el pago por medio de transferencia.

#### **18. Penas Convencionales por Atraso en la Entrega.**

El licitante adjudicado pagará al "Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado", una pena convencional del cinco al millar por cada día natural de atraso, sobre el importe de "los servicios" no efectuados en tiempo y forma, calidad deficiente y cantidad insuficiente, sin considerar el I.V.A.

El licitante, quedará obligado a responder por su cuenta ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por los defectos que se ocuparán en el servicio, vicios ocultos, mala calidad de los servicios, daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, lleguen a causar al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado con motivo de las obligaciones pactadas, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en las presentes bases de esta licitación.

#### **19. De la competencia.**

Los Tribunales de la Ciudad de Mérida, Yucatán, México, serán el órgano encargado jurisdiccional competente para conocer las posibles controversias que pudieren surgir durante el procedimiento de la licitación pública o del contrato de precios fijos que de ella derive, por lo que "El licitante" o "El contratante" renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

#### **20. Recurso de Inconformidad.**

Los participantes en la licitación podrán inconformarse por escrito, ante la convocante, dentro de los cinco días naturales siguientes al fallo del concurso. En el escrito deberán manifestar, "**bajo protesta de decir verdad**", los hechos que les consten relativos al acto u omisión que impugnan y las pruebas que sustenten su petición.

El recurso se tramitará en términos del artículo 57, 58 y 59 del reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

#### **21. Presentación de quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas.**

Se hace de su conocimiento que la presentación de cualquier queja o denuncia por presuntas faltas administrativas cometidas por personas servidores públicos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, relacionadas con el procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, puede realizarse por escrito ante la Unidad de Investigación de la Contraloría de este Consejo, ubicado en el tercer nivel del Edificio B del Centro de Instituciones Operadoras del sistema Penal Oral y Acusatorio (CIOSPOA) sito en la calle 147 X 54 y 60 de la Colonia San José Tecoh de esta ciudad de Mérida, Yucatán. C.P. 97298, con número telefónico 9300650 extensión 8560 en días hábiles y en horario de lunes a viernes de 8:00 horas a 15:00 horas, o bien en el Portal de Denuncias que se encuentra disponible en la página de internet del Consejo de la Judicatura, ingresando en la dirección electrónica <http://www.cjuc.gob.mx/contraloria>.

Tratándose de personas morales, que hayan implementado una política de integridad, deberán manifestar los elementos con que cuentan en términos de lo establecido en el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para los efectos del artículo 21 de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

#### **22. Prohibición de subcontratación.**

Las personas físicas o morales que pretendan contratar con el Consejo de la Judicatura, tendrán que enajenar, arrendar y prestar los servicios de manera directa, ya que quedan expresamente prohibidas la subcontratación de servicios, la cesión de derechos, así como cualquier otra figura que tenga por objetos la venta, arrendamiento o prestación de los servicios adjudicados, a través de algún tercero, salvo autorización expresa del Comité de Adquisiciones

#### **23. De las Atribuciones del Consejo de la Judicatura.**

Las cuestiones no previstas en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura, en las presentes bases, y formato de Contrato anexo, **las conocerá y resolverá en uso de sus facultades legales**, el Comité de Adquisiciones del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Mérida, Yucatán a 15 de Abril del 2021