

B A S E S

Calendario de actividades

ETAPA	FECHA	HORARIO
FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	13/04/2022	
FECHA LÍMITE PARA COMPRA DE BASES	21/04/2022	15:00 Hrs.
FECHA LÍMITE PARA SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES	21/04/2022	15:00 Hrs.
SESIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO PARA APROBACIÓN DE INSCRIPCIONES EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES.	29/04/2022	09:00 Hrs.
FECHA LÍMITE PARA RECEPCIONAR PREGUNTAS PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES.	29/04/2022	09:00 Hrs.
JUNTA DE ACLARACIONES	09/05/2022	09:00 Hrs.
ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE PROPUESTAS	12/05/2022	09:00 Hrs
FALLO	17/05/2022	09:00 Hrs
FIRMA DEL CONTRATO	18/05/2022	09:00 Hrs

B A S E S

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN:

- 1.1. El objeto de la licitación pública PODJUDCJ 05/2022 es la contratación por partida única para el "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS LASER DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO".

2. CONDICIONES GENERALES.

- 2.1. La compra de las presentes bases es requisito obligatorio para participar en la licitación PODJUDCJ 05/2022 y tienen un costo de \$1,200.00/100M.N. (mil doscientos pesos sin centavos, moneda nacional); por tal motivo, los interesados deberán adquirirlas para inscribirse a ella.
- 2.2. Estas bases se encuentran disponibles para consultarlas o para adquirirlas en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, que se ubica en: calle 145, número 299, por 54 y 64 de la Colonia San José Tecoh, código postal 97299, de esta Ciudad, segundo piso del Centro de Justicia Oral de Mérida, en un horario de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas, a partir del día 13 de abril del año en curso (fecha de publicación de la convocatoria), hasta el día 21 de abril de 2022 (fecha límite para adquirir bases). Teléfono para información: 9999300650 extensión 5011.
- 2.3. Para consultar las características, descripción general, cantidades y unidades de medida de los bienes y/o servicios que son objeto de la presente licitación, las bases y anexos técnicos correspondientes pueden visualizarse en el sitio web www.cjyuc.gob.mx, en el apartado de transparencia/licitaciones.
- 2.4. La presente licitación corresponde a la **adjudicación del contrato para el "suministro e instalación de 77 kits de mantenimiento para impresoras láser del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por PARTIDA ÚNICA**; no obstante, el suministro e instalación de los mismos se efectuará **a solicitud previa del Departamento de Servicios y Redes a través de la persona responsable del Departamento de Servicios Generales del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado**, de acuerdo a los requerimientos que hagan las áreas jurisdiccionales y administrativas de la Institución.

MODELO DE IMPRESORA	CANTIDAD DE KIT REQUERIDOS
HP LASERJET 610	25
HP LASERJET 607	42
HP LASERJET 603	4
HP LASERJET 606	2
HP LASERJET 602	4

B A S E S

- 2.5. Las cantidades y modelos de los bienes y/o servicios de mantenimiento, las características de los servicios, los requisitos técnicos y especificaciones para el suministro, instalación y servicios de mantenimiento de los kits de mantenimiento aquí licitados, se encuentran establecidas en el **anexo técnico** de estas bases y deberán proporcionarse de acuerdo al tipo de impresoras que son propiedad del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
- 2.6. La licitante deberá presentar su propuesta técnica incluyendo la descripción de los bienes y/o servicios, así como los volúmenes requeridos, indicando la marca ofertada y el modelo de cada uno de ellos como se especifica en el anexo técnico de estas bases.
- 2.7. La adjudicación será por partida única cotizada en su totalidad.
- 2.8. No se otorgarán anticipos.
- 2.9. La licitante a quien se le adjudique el contrato otorgará una fianza equivalente al 10% del monto total contratado con I.V.A. incluido, constituida a favor del Poder Judicial del Estado, con una vigencia de diez meses contados a partir de la firma del contrato respectivo, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, así como la buena calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- 2.10. Las condiciones contenidas en estas bases, en el proyecto del contrato anexo de la licitación y en las propuestas presentadas por los participantes no podrán ser negociadas.
- 2.11. Si como resultado de la evaluación que se realice 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 hará en favor del proveedor que resulte ganador del sorteo por insaculación.
- 2.12. El pago correspondiente por el suministro e instalación de los kits de mantenimiento licitados, se hará **dentro de los quince días hábiles siguientes** a la presentación de la factura junto con el reporte de servicio firmado por el responsable del Departamento de Servicios y Redes y el técnico que realizó la instalación.
- 2.13. Las proposiciones deberán formularse por escrito y entregarse en forma presencial y personal; de manera tal, que las empresas participantes sean físicas o morales, deberán acudir al acto de entrega y recepción de las proposiciones, por sí o por conducto de sus representantes legales que acrediten con poder notarial tal carácter.

B A S E S

2.14. El plazo para el suministro e instalación de los kits de mantenimiento, iniciará a partir del día lunes 23 de mayo de 2022 (quinto día natural posterior a la celebración del contrato derivado de la presente licitación) y concluirá el 31 de diciembre de 2022; no obstante, si al concluir dicho plazo y aún existieren kits de mantenimiento pendientes por suministrar e instalar; éstos, podrán ser suministrados e instalados en fechas posteriores al vencimiento, a solicitud de la responsable del Departamento de Servicios Generales, pero sin variación del precio contratado.

2.15. La licitante ganadora se obliga y compromete a lo siguiente:

- a) El servicio será brindado por personal calificado y certificado por el fabricante de los equipos.
- b) Todo trabajo será llevado a cabo en el edificio del "Centro de Justicia Oral de Mérida".
- c) Cada solicitud deberá ser atendida en un tiempo no mayor a 24hrs.
- d) Suministro e instalación del kit de mantenimientos para impresoras.
- e) Garantizar los trabajos realizados por al menos 30 días.
- f) Brindar toda la asistencia y soporte técnicos necesarios para la entrega e instalación de los bienes objeto del contrato en el lugar que designe "El Poder Judicial".
- g) A responder por los defectos y vicios ocultos de los consumibles y por la calidad del servicio, así como por cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos, plazos y condiciones establecidos en el propio contrato; lo anterior, con independencia de las penas convencionales.
- h) Antes de iniciar un servicio de mantenimiento preventivo, se deberá tomar al menos una fotografía que mostrará las condiciones en las que se encuentra el equipo.
- i) Retirar tapas y tomar al menos una foto del interior del equipo.
- j) Realizar la limpieza interna y valoración de los componentes; de ser necesario, se realizará la sustitución de componentes dañados por desgaste o falla.
- k) Realizar al menos un encendido y apagado para verificar que el equipo está operando.
- l) Realizar la limpieza externa del equipo.
- m) Tomar al menos una fotografía para verificar el estado en el que se deja el equipo.
- n) Cerrar, colocar en el lugar original y conectar el equipo al terminar cada servicio.
- o) Encender y dejar operando el equipo en conjunto con el personal que supervisará, 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.
- p) 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.

B A S E S

- 2.16.** En caso de que la empresa proveedora no cumpla al cien por ciento los requerimientos establecidos en las presentes bases, en el contrato respectivo o los bienes suministrados tengan daños o defectos, serán substituidos por nuevos en un plazo no mayor a veinticuatro horas por la proveedora, sin costo adicional alguno para el Poder Judicial del Estado.
- 2.17.** La licitante que resulte ganadora se obligará a proporcionar el suministro e instalación de kits de mantenimiento adicionales a los contratados, hasta por un 25% más o hasta por tres meses más, respetando los mismos precios y condiciones establecidos en el contrato inicial; cuando así lo solicite el Consejo de la Judicatura.
- 2.18.** La licitante a quien se le adjudique el contrato respectivo, 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 el diagnóstico del equipo correspondiente.
- 2.19.** Los kits de mantenimiento que entregue la empresa proveedora, deberán estar certificados y garantizados por el fabricante, y deberán ser nuevos al momento de suministrarse e instalarse, así como los elementos necesarios para dejar en óptimas condiciones el funcionamiento de las impresoras.
- 2.20.** En caso de requerirse refacciones o conceptos para reparaciones no considerados durante la ejecución de los servicios, la proveedora presentará por escrito al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, un presupuesto que quedará sujeto a aprobación.
- 2.21.** El suministro e instalación de los kits de mantenimiento licitados, se realizará en los edificios indicados por el responsable del Departamento de Servicios y Redes del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y en caso de que un equipo tenga que ser trasladado para su reparación, el tiempo requerido para tal efecto no deberá de exceder de 5 días hábiles.
- 2.22.** La empresa proveedora, para el suministro e instalación de los kits de mantenimiento deberá apegarse a los precios ofertados en la propuesta económica. En caso de controversia o de que alguno de los costos de refacciones, no se vea reflejado en el mismo, podrá conciliar 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.
- 2.23.** Si los precios ofertados no convinieran a los intereses del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado; o bien, se encontrase fuera de los precios del mercado, se considerará como no aceptable y se buscarán mejores opciones.

B A S E S

- 2.24.** Los trabajos correctivos realizados por la empresa proveedora que carezcan de autorización por parte de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura, no serán pagados y no implicarán responsabilidad alguna para el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

3. LICITANTES CALIFICADOS.

- 3.1.** 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.
- 3.2.** Para participar en la presente licitación, es requisito necesario estar inscrito en el Padrón de Proveedores del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial y/o del Tribunal Superior de Justicia ambos del Estado. En caso de no estar dada de alta en ese padrón, la empresa interesada, 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 presentes bases y solicitar su inscripción al padrón de proveedores. Los formatos aprobados por la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura, que debe presentar debidamente llenados, se encuentran en la siguiente dirección: <http://servicios.poderjudicialyucatan.gob.mx:81/adquisicionescj/>.
- 3.3.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública de Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, reconocerá las inscripciones del Padrón de Proveedores del Tribunal Superior del Estado, únicamente 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 de esta Entidad.
- 3.4.** El objeto social o giro de la actividad de la empresa participante, sea moral o física, deberá ser congruente con el objeto de esta licitación.

4. DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

- 4.1.** Previo a la junta de aclaraciones, las empresas participantes, podrán presentar las preguntas que requieran formular para aclarar sus dudas en relación a la presente licitación y los requisitos establecidos en las presentes bases. Dichas preguntas deberán ser presentadas por escrito impreso firmado por la empresa participante o su representante legal, junto con el respaldo electrónico de las preguntas en formato Word, mediante un CD

B A S E S

regrabable o USB. Las preguntas impresas y la unidad de almacenamiento que las contenga, serán entregadas en la recepción de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, ubicado en: calle 145, número 299, por 54 y 64, de la Colonia San José Tecoh, C. P. 97299, de esta Ciudad, segundo piso del edificio sede del Centro de Justicia Oral de Mérida, a más tardar a las 09:00 horas del día 29 de abril de 2022, (hora y fecha límite para la recepción de preguntas).

FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR	HORA LÍMITE	MODO	LUGAR
29/04/2022	09:00 AM	Por escrito firmado y en archivo Word editable, almacenado en USB o CD regrabable.	En la recepción de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, sito en la calle 145, número 299, por 54 y 64, Colonia San José Tecoh, C. P. 97299, de esta Ciudad. Segundo piso del Centro de Justicia Oral de Mérida (CEJOM).

- 4.2. No se aceptarán propuestas que pretendan modificar de fondo la esencia de la licitación.
- 4.3. La convocante celebrará una junta de aclaraciones para responder las preguntas que hayan sido entregadas, con el propósito de aclarar las dudas que tuvieran las participantes en relación con la licitación y estas bases; el día, hora y en el lugar que se indican en la siguiente tabla:

DÍA	HORA	MODO	LUGAR
09/05/2022	09:00 AM	Presencial, observando medidas sanitarias.	En el auditorio del edificio "A" del Centro de Instituciones Operadoras del Sistema Penal Oral y Acusatorio (CIOSPOA), ubicado en: Calle 147, número 299, por 54 y 64 de la Colonia San José Tecoh, C. P. 97299, de esta Ciudad.

- 4.4. Si alguna empresa participante registrada no asistiera a la junta de aclaraciones, lo tratado, determinado, informado, cuantificado y acordado en dicha reunión, se entenderá aceptada por aquella, quedando obligada a su cumplimiento; en tal caso, la participante deberá recabar el acta correspondiente en la recepción de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado e incluir en su propuesta un escrito bajo formal protesta de decir verdad que tiene conocimiento del contenido del acta derivada de la junta de aclaración, así como su aceptación plena; asimismo, deberá incluir estos documentos en el sobre de su propuesta técnica, en la forma establecida en las presentes bases.
- 4.5. La persona que asista a la junta de aclaraciones a nombre de la empresa participante, deberá exhibir al momento de su registro el documento con que acredite sus facultades de representación, ya sea mediante carta poder expedida por el representante legal de la participante, poder notarial original o copia certificada de la escritura pública con que acredite su capacidad legal, junto con una copia fotostática simple de su identificación oficial con fotografía y la original para cotejo. De las facultades de representación que tengan acreditadas dependerá el grado de participación e intervención en los actos de la presente licitación.

B A S E S

- 4.6.** Las modificaciones que llegaran a efectuarse durante la junta de aclaraciones son obligatorias para la elaboración de las proposiciones y la inasistencia de la licitante a dicho acto no la exime de su obligación de tomarlas en cuenta. Al término de la reunión se levantará el acta con las determinaciones que se hayan tomado, la cual será firmada por los que en ella intervinieron y será anexada como addendum a las bases del concurso. Asimismo, el acta resultante estará a disposición de las licitantes a partir de que finalice el acto y será su exclusiva responsabilidad acudir a la recepción de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura para obtener una copia de la misma.

5. DE LOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPOSICIÓN

- 5.1.** La persona que formule la proposición deberá firmar todas y cada una de las hojas que la integren de manera autógrafa y con tinta azul.
- 5.2.** Cada documento que integre la proposición de acuerdo al catálogo de documentos establecido en las presentes bases, deberá expresar de modo sencillo, claro, visible el número de documento que le corresponda y su breve descripción; asimismo, deberán entregarse en orden consecutivo.
- 5.3.** Toda la documentación integrante de las propuestas que presenten las empresas participantes, deberán estar redactados en idioma español. En caso de que alguno de los documentos proporcionados sea impreso en otro idioma, éste deberá acompañarse de su traducción al idioma español.
- 5.4.** La documentación legal y financiera que los participantes requieran les sean devueltas deberán acompañarlas con sus respectivas copias idénticas.
- 5.5.** Toda la documentación que se indica deberá presentarse en el formato solicitado. La empresa participante presentará los documentos integrantes de sus propuestas, impresos en papel membretado de su empresa y con firmas autógrafas del representante legal acreditado en todas y cada una de sus hojas.
- 5.6.** Cuando los formatos de los anexos de las propuestas técnica y económica que son solicitados en estas bases no sean proporcionados por la convocante, la empresa participante podrá formularlos libremente respetando la información requerida.

6. DOCUMENTACIÓN PARA COMPROBAR FACULTADES LEGALES.

- 6.1. Representación de las licitantes en los supuestos siguientes:**

B A S E S

- a) Las **personas físicas** que no cuenten con representante legal o apoderado, podrán formular y firmar sus proposiciones por sí; asistir **por su propio y personal derecho** a la junta de aclaraciones con derecho al uso de la voz, al acto de entrega y apertura de proposiciones, y al acto de emisión del fallo; en este supuesto, las personas físicas, para acreditar su carácter de propietarias, deberán incluir en su sobre de propuesta los siguientes documentos:

DOCUMENTO 1 para persona física.

- Certificado de acta de nacimiento,
 - CURP,
 - La cédula de inscripción fiscal vigente.
 - Copia fotostática por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía.
- b) En caso de que sea **el apoderado legal de una persona física** propietaria de la empresa, quien formule y firme la proposición, asista a la junta de aclaraciones, al acto de entrega y apertura de proposiciones, y al acto de emisión del fallo; el apoderado, para acreditar tal personalidad deberá incluir en el sobre de propuesta los siguientes documentos:

DOCUMENTO 2 para representante legal de persona física.

- Poder notarial original o copia certificada por fedatario público del poder, con que acredite tener facultades bastantes para formular y suscribir proposiciones en licitaciones públicas, participar en ellas y a obligar a su representada al cumplimiento de los acuerdos y contratos que de ellas deriven; junto con una copia fotostática idéntica de dicho instrumento, para que previo cotejo el original le sea devuelto.
 - Copia certificada por fedatario público de la identificación oficial vigente con fotografía del apoderado.
- c) Para el caso de que la **persona física** propietaria de la empresa sea quien **formule y firme su proposición por sí misma**, pero sea **su apoderado quien asista** con derecho al uso voz, a la junta de aclaraciones, al acto de entrega y apertura de propuestas, y a la emisión del fallo, deberán incluir en el sobre de la propuesta siguientes documentos:

DOCUMENTO 1 para persona física con su representante legal.

- Certificado de acta de nacimiento de la propietaria de la empresa,
- CURP de la propietaria,
- La cédula de inscripción fiscal vigente de la propietaria.
- Copia fotostática por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía de la propietaria de la empresa.

Y,

DOCUMENTO 2 para persona física con su representante legal.

B A S E S

- Poder notarial original o copia certificada por fedatario público, con que el representante legal acredite tener facultades bastantes para formular y suscribir proposiciones en licitaciones públicas, participar en ellas y a obligar a su representada al cumplimiento de los acuerdos y contratos que de ellas deriven; junto con una copia fotostática idéntica de dicho instrumento, para que previo cotejo el original le sea devuelto.
 - Copia certificada por fedatario público de la identificación oficial vigente con fotografía del apoderado.
- d) Los **socios y/o accionistas de las personas morales** podrán **por sí mismos**, formular y firmar sus proposiciones, asistir con derecho al uso de la voz a la junta de aclaraciones, al acto de entrega y apertura de proposiciones, y a la emisión del fallo; en tal caso, deberán incluir en su propuesta los siguientes documentos:

DOCUMENTO 1 para persona moral.

- La escritura pública original donde conste sus calidades de socios y/o accionistas, así como sus facultades en la administración de la persona moral o la copia certificada por fedatario público de dicho instrumento, junto con una copia fotostática idéntica del mismo para que el original les sea devuelto.
 - Copia fotostática por ambos lados de las identificaciones oficiales vigentes con fotografía de los socios y/o accionistas de la persona moral.
- e) Cuando sean los **representantes legales** de las personas morales quienes **formulen y firmen proposiciones** a nombre de su representada, asistan con derecho al uso de la voz a la junta de aclaraciones, al acto de entrega y apertura de proposiciones, y al acto de emisión del fallo; para acreditar su personalidad y facultades de representación, deberán incluir en el sobre de propuesta los siguientes documentos:

DOCUMENTO 2 para representante de persona moral.

- Escritura pública original que contenga el poder con facultades bastantes para formular y suscribir en nombre y representación de la persona moral proposiciones en licitaciones públicas, participar e intervenir en los actos que con motivo de ella se celebren y para obligar a su representada al cumplimiento de los acuerdos y contratos que deriven de esas licitaciones; o bien, copia certificada por fedatario público de dicho instrumento, junto con una copia fotostática idéntica del mismo, para que previo cotejo el original le sea devuelto.
 - Copia certificada por fedatario público de la identificación oficial con fotografía del representante legal.
- f) Para el caso de que **los socios y/o accionistas** de una persona moral sean quienes directamente formulen y **firmen su proposición**, pero sea **su representante legal quien asista** con derecho al uso de la voz a la junta de aclaraciones, al acto de entrega y apertura de propuestas, y a la emisión del fallo,

B A S E S

deberán incluir en el sobre de la propuesta los siguientes documentos:

DOCUMENTO 1 para persona moral con representante legal.

- La escritura pública original donde conste sus calidades de socios y/o accionistas, así como sus facultades en la administración de la persona moral o la copia certificada por fedatario público de dicho instrumento, junto con una copia fotostática idéntica del mismo para que el original les sea devuelto.
- Copia fotostática por ambos lados de las identificaciones oficiales vigentes con fotografía de los socios y/o accionistas de la persona moral.

Y

DOCUMENTO 2 para persona moral con representante legal.

- Escritura pública original que contenga el poder con facultades bastantes para representar a la persona moral en licitaciones públicas, presentar proposiciones, participar e intervenir en los actos que con motivo de ellas se celebren y para obligar a su representada al cumplimiento de los acuerdos y contratos que deriven de esas licitaciones o la copia certificada por fedatario público de dicho instrumento, junto con una copia fotostática idéntica del mismo, para que previo cotejo el original le sea devuelto.
- Copia certificada por fedatario público de la identificación oficial con fotografía del representante legal.

6.2. Adicionalmente, tanto las personas físicas como los representantes de las personas morales, en la junta de aclaraciones y en el acto de entrega y apertura de propuestas, y emisión de fallo, **exhibirán su identificación oficial con fotografía**, en la que aparezca claramente su nombre completo, a fin de acreditar su identidad.

6.3. Las personas que acrediten su representación con carta poder simple, únicamente podrán hacer entrega de los sobres que contengan las proposiciones en el acto de entrega y apertura de propuestas, pero no podrán formularlas ni suscribirlas; podrán estar presentes en la junta de aclaraciones, pero no tendrán derecho al uso de la voz y tampoco podrán intervenir en las deliberaciones.

6.4. Documentación legal para acreditar existencia legal y carácter de contribuyente de la empresa licitante en los supuestos siguientes:

- a) Si la empresa participante es **persona física**, para acreditar la existencia de su actividad económica y su carácter de contribuyentes deberá incluir la siguiente documentación:

DOCUMENTO 3 para persona física.

- Cédula de identificación fiscal,
- Alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

- b) Si la empresa participante es **persona moral**, para acreditar su existencia legal y su carácter de

B A S E S

contribuyentes deberá incluir la siguiente documentación:

DOCUMENTO 3 para persona moral.

- Original o copia certificada del acta constitutiva,
 - Original o copia de las actas de modificaciones,
 - Cédula de identificación fiscal de la persona moral y
 - Alta como contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 6.5. El objeto social de la empresa o giro de la actividad de la licitante, deberá ser congruente con los servicios o bienes solicitados en las presentes bases.

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

7. DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y FISCAL.

7.1. Las licitantes deberán presentar en el sobre de su propuesta técnica los siguientes documentos:

DOCUMENTO 5. Escrito en el que la licitante manifiesta bajo formal protesta de decir verdad, que cuenta con un capital contable en positivo y deberá ser comprobado con su última declaración anual correspondiente al año 2021.

DOCUMENTO 6. Copia de los estados financieros de acuerdo con los siguientes supuestos:

- a) Si la licitante **está obligada a dictaminar** sus estados financieros, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 a del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar lo siguiente:
1. Copia de los estados financieros dictaminados al 31 de diciembre de 2020,
 2. Copia del acuse de presentación del dictamen fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria y,
 3. Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros dictaminados.
- b) Si la licitante **no está obligada a dictaminar** sus estados financieros deberá presentar lo siguiente:
1. Carta firmada por el representante legal de la empresa, en donde manifieste bajo formal protesta de decir verdad que su representada no está obligada a dictaminar sus estados financieros,

B A S E S

2. Copia de los estados financieros al 31 de diciembre de 2021, firmados por contador público y,
3. Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros.

DOCUMENTO 7. Copia de los estados financieros del mes de febrero y marzo del ejercicio 2022 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 2021 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 2022, 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 (SAT) y Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales Estatales en Sentido Positivo de la Agencia de Administración Fiscal de Yucatán (AAFY).

8. DOCUMENTACIÓN PARA COMPROBAR SU CAPACIDAD TÉCNICA.

DOCUMENTO 10. Carta vigente expedida por la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en la cual conste que la proveedora que desea participar en este procedimiento de licitación pública no ha tenido atraso y/o penalización por parte del Consejo de la Judicatura en los dos últimos años. La proveedora solicitará por escrito a la referida Dirección la expedición de ese documento.

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

DOCUMENTO 12. Constancia de registro en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas. De acuerdo con el artículo 15 de La Ley Federal del Trabajo que establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas, y que para la realización de estas obras o servicios especializados pongan trabajadores propios a disposición del contratante, deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; en tal virtud, las proveedoras que pretendan participar en la presente licitación y se encuentren en ese supuesto, deberán incluir en su propuesta dicho documento.

B A S E S

DOCUMENTO 13. Certificado de registro de adeudo de obligaciones alimentarias, expedido por la Fiscalía General del Estado de Yucatán, en el que conste que no es deudor alimentario moroso. Las personas físicas y morales que pretendan celebrar contratos con la convocante, deberán incluir a en su propuesta el citado documento, a fin de acreditar que no se encuentran en el supuesto del criterio de abstención a que se refiere la fracción VI Bis del artículo 16 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

DOCUMENTO 14. Copia del Aviso de registro en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) que lleva la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el que se advierta que los servicios objeto de la presente licitación, señalada en estas bases se encuentran registrados.

9. DECLARACIONES Y ACEPTACIONES ESCRITAS BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.

DOCUMENTO 15. Formato **UDAP 02** que contenga la declaración de la empresa participante, 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 2021 (2.5% sobre nóminas).

DOCUMENTO 16. Carta compromiso por el cual la empresa licitante 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 17. Copia de la constancia de vigencia o renovación en el padrón de proveedores del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado o en el padrón de proveedores del Tribunal superior de Justicia.

DOCUMENTO 18. 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.

- 9.1.** Los testimonios de las escrituras públicas, copias certificadas por notario público y demás documentación legal y financiera que los licitantes requieran les sean devueltas, deberán acompañarlas de sus copias fotostáticas idénticas y Solicitar la devolución de dichos documentos en el mismo escrito con que los presenten, designando expresamente a la persona que los recibirá en nombre y representación de la empresa licitante; la persona autorizada en tales términos deberá otorgar constancia de recibido.

B A S E S

10. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

DOCUMENTO 19. La descripción detallada de la partida correspondiente en el formato **UDAP 03**, especificando su marca, modelo, las características completas y el volumen. Estos documentos deberán acompañarse con su respaldo en **archivo electrónico almacenado en un CD o en USB**.

DOCUMENTO 20. Declaración por escrito y bajo formal protesta de decir verdad que la proposición relativa al suministro e instalación de 77 kits de mantenimiento para impresoras del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, reúne todas y cada una de las características descritas en el **Anexo Técnico** de estas bases.

DOCUMENTO 21. Carta compromiso mediante el cual la empresa licitante acepta que está en posibilidad de entregar los 77 kits de mantenimiento **d e n t r o** de los plazos establecidos en estas bases.

DOCUMENTO 22. Un juego de copias de las presentes bases, del anexo técnico, copia del recibo de la compra de las bases, del acta derivada de la junta de aclaraciones y del proyecto de contrato anexo, debidamente firmados por la licitante o el representante legal que realiza la propuesta.

DOCUMENTO 23. Presentar debidamente llenado y firmado el formato de ausencia de conflicto de interés junto con el listado de los servidores públicos que intervienen en contrataciones públicas que se encuentra disponible en el sitio web: <https://www.cjyuc.gob.mx/licitaciones/servidorespublicos.pdf>.

10.1. El cumplimiento de todos y cada uno de estos requisitos, la exhibición de los documentos y anexos indicados en estas bases, y en la junta de aclaraciones, son indispensables para la valoración de las propuestas técnicas; la ausencia de cualquiera de ellos será causa de que la propuesta sea desechada.

10.2. La presentación de todos y cada uno de los documentos señalados en los puntos 6, 7, 8, 9 y 10 es indispensable para calificar a la segunda etapa que es la apertura de las propuestas económicas, la ausencia de cualquiera de ellos será motivo de desechamiento.

11. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

DOCUMENTO 1. Formato **UDAP 04** en el cual la licitante incluirá el catálogo de conceptos de la partida correspondiente con la misma descripción expresada en su propuesta técnica; igualmente, incluirá 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 expresará la suma y el gran total. Esta documentación deberá presentarse

B A S E S

respaldada en archivo electrónico mediante un dispositivo de almacenamiento ya sea un CD regrabable o USB.

DOCUMENTO 2. Formato **UDAP 05** mediante el cual la licitante manifieste su anuencia con las condiciones específicas y la aceptación de todos los compromisos derivados de esta licitación.

DOCUMENTO 3. La licitante otorgará una **garantía** para asegurar la **seriedad de su propuesta**, por medio de un cheque cruzado bueno por la cantidad equivalente al 10% del precio total de su proposición, con IVA incluido, librado a favor del Poder Judicial del Estado de Yucatán, suscrito en la fecha del acto de entrega y apertura de propuestas, con una vigencia mínima de 30 días naturales y acompañarse con el Formato **UDAP 07**.

- 11.1. La propuesta que no acompañe la garantía de seriedad o se presente con una cobertura menor a la establecida, será rechazada por el Consejo de Adquisiciones del Consejo de la Judicatura.
- 11.2. Las garantías de seriedad de las propuestas que no fueran aceptadas, serán devueltas en el acto de emisión del fallo, una vez hecha la adjudicación. La garantía de la propuesta que resulte vencedora será devuelta o cancelada una vez que la licitante haya firmado el contrato respectivo y haya otorgado la garantía de cumplimiento de contrato.
- 11.3. La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser ejecutada en los siguientes casos: si la licitante retira su propuesta durante el período de validez estipulado en estas bases, si la licitante que resultó vencedora no firma el contrato respectivo por causas imputables a la misma y en caso de no constituir la garantía de cumplimiento del contrato.
- 11.4. La garantía de seriedad de la proposición expresará que tendrá validez obligatoria hasta por 30 días naturales a partir del acto de la apertura económica. La proposición cuya garantía sea válida por un periodo más corto al requerido por la convocante, será rechazada por no ajustarse a los requisitos de la licitación.
- 11.5. Las cantidades serán expresadas invariablemente, en moneda nacional de curso legal.
- 11.6. Las empresas licitantes firmarán con tinta azul su propuesta económica en todas y cada una de sus hojas.
- 11.7. El cumplimiento de todos y cada uno de estos requisitos, la inclusión de los documentos y anexos indicados, son indispensables para valorar las propuestas económicas y será causa de desechamiento el no cumplir con integrarlos a la propuesta.

B A S E S

11.8. Será motivo de **descalificación** incumplir con la presentación, cantidad, forma y firmas autorizadas de la documentación requerida en las presentes bases.

12. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA PROPOSICIÓN.

12.1. Formulación de la proposición.

- a) Toda la documentación solicitada en las presentes bases, deberá presentarse en forma clara, sencilla y respetando la forma y orden indicados.
- b) Todos los documentos deberán ostentar una carátula, la cual expresará el número de documento que le corresponde de acuerdo con el catálogo de documentos establecidos en los puntos que comprenden del **6 al 11** de estas bases y la descripción breve de ese documento.
- c) No serán aceptadas propuestas con textos entre líneas, raspaduras y/o enmendaduras.
- d) No se aceptará hacer correcciones a las propuestas en el acto de entrega y apertura.
- e) La licitante presentará los documentos integrantes de su propuesta, impresos, preferentemente en papel membretado, firmados en tinta azul en todas y cada una de sus hojas.

12.2. En caso de que la empresa participante solicite la devolución de la documentación legal y/o financiera deberán expresarlo así en el escrito con el cual los presenten y anexar copias fotostáticas idénticas de esos documentos; igualmente, al hacer la solicitud de devolución del documento, deberá designarse expresamente a la persona autorizada para recibirlos en nombre y representación de la licitante. La persona autorizada deberá otorgar constancia de recibido.

12.3. Cuando los formatos de los anexos de la propuesta técnica y la económica que son solicitados en estas bases no sean proporcionados por la Institución, la licitante podrá formularlos libremente, consignando en ellos la información requerida.

12.4. Las empresas participantes o sus representantes legales, deberán firmar autógrafamente todas las hojas que constituyan su propuesta. El cumplimiento de todos y cada uno de estos requisitos, la inclusión de los documentos y anexos indicados, es indispensable para la valoración de las propuestas económicas y será causa de desechamiento no integrarlos a la proposición.

12.5. Presentación de las propuestas.

B A S E S

- a) 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.**
- b) La documentación legal, financiera y técnica deberá estar contenida en un sobre cerrado y rotulado de la siguiente manera:

LICITACIÓN PÚBLICA PODJUDCJ 05/2022
"PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 77 KITS
DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR PARTIDA ÚNICA."

SOBRE 1

DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y PROPUESTA TÉCNICA

DE: (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA LICITANTE)

- c) La documentación de la propuesta económica deberá estar contenida en un sobre cerrado y rotulado de la siguiente manera:

LICITACIÓN PÚBLICA PODJUDCJ 05/2022
"PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 77 KITS
DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR PARTIDA ÚNICA."

SOBRE 2

PROPUESTA ECONÓMICA

DE: (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA LICITANTE)

- d) A su vez, los sobres 1 y 2 a que se refieren los incisos b y c que anteceden, serán presentados dentro de un sobre cerrado y rotulado del modo siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA PODJUDCJ 05/2022
"PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 77 KITS
DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO, POR PARTIDA ÚNICA."

SOBRE GENERAL

CONTENIDO: PROPOSICIÓN TÉCNICA – ECONÓMICA

DE: (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE)

13. LINEAMIENTOS PARA EL ACTO DE ENTREGA Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

- 13.1. En el acto de entrega y apertura de proposiciones y en el de emisión del fallo correspondiente, podrá estar presente el representante autorizado por cada participante, pero tendrá derecho al uso de la voz, el representante que esté acreditado conforme a las previsiones del **punto 6.1. incisos b), c), e) y f)** de

B A S E S

estas bases; siempre que previamente se hubieren identificado debidamente y registrado con sus nombres completos en la lista de asistencia.

- 13.2. 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.
- 13.3. 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 asistentes en el interior de la sede del evento, una vez iniciados éstos.
- 13.4. Aparte del representante facultado para presentar la proposición, único con derecho a solicitar el uso de la voz, cualquier otro asistente que manifieste su interés de estar presente en dichos actos podrá asistir con la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
- 13.5. Podrán estar presentes en el acto de apertura de proposiciones hasta dos representantes por cada persona física o moral participante, pero únicamente con derecho al uso de la voz el expresamente facultado para presentar la proposición.
- 13.6. En caso de que el representante legal facultado para presentar la proposición con derecho al uso voz no asista al acto, la licitante podrá designar a persona distinta, únicamente para efectos de **entregar** la proposición, quien deberá registrar su asistencia, pero no tendrá voz ni voto; en todo caso, esta persona deberá exhibir carta poder firmada ante dos testigos, otorgada por el representante legal facultado para otorgar poderes, adjuntando su identificación oficial vigente con fotografía por ambos lados y la copia fotostática idéntica de la misma.
- 13.7. El servidor público designado para presidir la licitación abrirá las propuestas en presencia de los licitantes, de la contralora interna y de los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.
- 13.8. 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 una licitante no las firme se hará constar en el acta y no la eximirá de las obligaciones que en ella se establezcan; es decir, el contenido de las actas será válido para los efectos legales y administrativos que procedan.
- 13.9. No será motivo de descalificación el que un participante se ausente del evento, siempre y cuando

B A S E S

hubiere presentado su proposición conforme a lo indicado en estas bases. En este caso se pondrá a disposición de la participante, en las oficinas del Consejo de la Judicatura, el acta respectiva. El procedimiento descrito en el párrafo anterior sustituye a la notificación personal a las licitantes.

- 13.10. Fecha, hora 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 entrega y apertura de proposiciones que se llevará a cabo el día, hora y en el lugar que se indica en la siguiente tabla:

DÍA	HORA	MODO	LUGAR
12/05/2022	09:00 AM	Presencial, observando medidas sanitarias.	En el auditorio 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 de la Colonia San José Tecoh, C. P. 97299, de esta Ciudad.

- 13.11. 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 participante entregará el sobre general cerrado, a que se refiere el **inciso d)** del **punto 12.5** de estas bases, que incluye los sobres 1 y 2 relativos a la propuesta técnica y económica respectivamente **incisos b) y c)**; inmediatamente se extraerán los sobres y se abrirá únicamente el sobre 1 relativo a la documentación legal, financiera y propuesta técnica para analizar y evaluar la documentación presentada. Serán desechadas las propuestas que hayan omitido algún documento solicitado o incumplan con los requisitos de la convocatoria, de estas bases y del acta derivada de la junta de aclaraciones. 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.

- 13.12.** Las propuestas presentadas deberán estar firmadas autógrafamente en tinta azul por las empresas participantes o sus representantes legales debidamente acreditados.

- 13.13.** 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. Será causa de descalificación del proveedor incluir en la propuesta técnica datos económicos que permitan conocer la propuesta económica antes de su apertura.

- 13.14.** En caso de desechar la propuesta técnica no se dará lectura a la propuesta económica presentada. Las propuestas técnicas desechadas quedarán en custodia del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos,

B A S E S

Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado; serán devueltas por la convocante, transcurridos 20 (veinte) días hábiles después de concluido el proceso de adjudicación.

- 13.15.** 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 económicas.
- 13.16.** Esta primera etapa se hará constar en el acta, haciendo registrando las propuestas aceptadas provisionalmente hasta la emisión del dictamen correspondiente y las que hubieran sido desechadas, señalando los motivos.
- 13.17. Segunda Etapa.** Seguidamente, se procederá a la apertura del sobre número 2 relativo a las propuestas económicas de los proveedores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa; asimismo, se informará de viva voz a los presentes, el contenido de las propuestas económicas que calificaron y si se acompañaron las garantías de seriedad, con los requisitos solicitados. Las propuestas económicas que hayan calificado a la segunda etapa, serán firmadas 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.
- 13.18.** En caso de que alguna participante no presente su propuesta económica según lo establecido en estas bases y en el acta de la junta de aclaraciones será descalificada.
- 13.19.** Las propuestas económicas presentadas deberán estar firmadas autógrafamente con tinta azul por las empresas participantes o sus representantes legales debidamente acreditados.
- 13.20.** Se levantará el acta respectiva, haciendo constar las propuestas aceptadas provisionalmente hasta la emisión del dictamen correspondiente y las que hubieran sido desechadas o descalificadas, señalando los motivos, así como la fecha, hora y lugar en que se dará a conocer el fallo.
- 13.21.** 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 que hayan calificado y formulará el dictamen definitivo para el acto de fallo.

14. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN Y DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

B A S E S

- 14.1.** Será motivo de descalificación para las empresas licitantes el no cumplir con la presentación, cantidad, forma y firmas autorizadas de la documentación requerida en las bases de licitación.
- 14.2.** 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 representadas por una misma persona o 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 deletable;
 - 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 generen duda o confusión; o bien, contravengan los requisitos solicitados y que no hayan sido advertidos en la etapa de apertura correspondiente.
 - g) Que se demuestre que el licitante ha declarado falsamente.
 - h) 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 se actualice cualquiera de los supuestos a que se refiere 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 imputable a la licitante, 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;
 - o) Que se encuentre sujeto a suspensión de pagos o declarado en estado de quiebra;
 - p) Que haya celebrado contratos de adquisiciones y/o servicios en contravención a lo dispuesto en la ley

B A S E S

en la materia, por causas a imputables a la licitante;

- q) 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;
- r) Cuando en su empresa participen servidores públicos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial o del Tribunal Superior de Justicia, ambos del Estado, que deban decidir directamente sobre la licitación o se les haya delegado facultades sobre la adjudicación del contrato; o bien, sean sus cónyuges o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado; sean accionistas, administradores, gerentes, apoderados o comisarios;
- s) Que se le declare o se le haya declarado legalmente incapacitado para contratar.
- t) Que haya tenido atraso o penalización alguna con la convocante.

14.3. 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 devolverlas o a su destrucción en caso de que no se haya solicitado la devolución.

15. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.

- 15.1.** El Comité de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, 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 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, financiera, propuesta técnicas y económica.

16. CAUSAS PARA CANCELAR LA LICITACIÓN.

- 16.1.** El Comité de Adquisiciones del Consejo de la Judicatura podrá cancelar la licitación antes de iniciar el procedimiento, por las causas siguientes:
- a) Causa fortuita o de fuerza mayor;
 - b) Porque declare justificadamente la extinción de la necesidad; y

B A S E S

- c) Por no contar con el presupuesto suficiente.

17. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

17.1. Para determinar la solvencia de las propuestas, el Comité de Adquisiciones del Consejo de la Judicatura procederá al análisis comparativo de aquellas, utilizando los siguientes criterios **de evaluación técnica**:

- a) Se analizará y verificará que la propuesta técnica cumpla íntegramente con los requisitos exigidos en cantidad, forma, contenido y de acuerdo con las instrucciones para elaborar las proposiciones, establecidas en estas bases y en el acta derivada de la junta de aclaraciones.
- 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.

17.2. Criterios relacionados con aspectos y especificaciones técnicas. Se analizarán y verificarán los siguientes:

- a) La empresa participante deberá detallar en el apartado correspondiente de su proposición, 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 por el Consejo de la Judicatura.
- d) Que la empresa licitante describa ampliamente en su proposición los servicios solicitados, aun cuando sea redundante.

17.3. 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.

B A S E S

- e) Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, habrá lugar a la rectificación por parte del Consejo de la Judicatura, siempre y cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. Si la licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma.
- f) Únicamente las proposiciones que satisfagan todos los aspectos anteriores, se calificarán como solventes y, por lo tanto, sólo éstas serán objeto del análisis comparativo.

17.4. 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 y requisitos estipulados en estas bases y los establecidos en el proyecto de contrato anexo. Las propuestas que cumplan serán evaluadas comparativamente de acuerdo con el análisis indicado, considerando la capacidad técnica y experiencia de las empresas 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.

18. ACTO DE EMISIÓN DEL FALLO

- 18.1.** 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 y se el acto de su emisión será celebrado el día, hora y en el lugar que se indica en la siguiente tabla:

DÍA	HORA	MODO	LUGAR
17/05/2022	09:00	Presencial, observando las medidas sanitarias.	En el auditorio 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 de la Colonia San José Tecoh, C. P. 97299, de esta Ciudad.

19. SOBRE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 19.1. Firma del Contrato.** La Licitante que hubiere resultado ganadora deberá firmar el contrato definitivo el día 18 de mayo de 2022, en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas del Consejo de la Judicatura, ubicado en calle 145, número 299, por 54 y 64 de la Colonia San José Tecoh C. P.

B A S E S

97299, de esta Ciudad; segundo piso del edificio sede del Centro de Justicia Oral de Mérida.

- 19.2.** Si la licitante a la que se le haya adjudicado 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 a la 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 ganadora y, en su caso, optar por cancelar el procedimiento de licitación.

20. CONTROL DE CALIDAD EN LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

- 20.1.** 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 de los bienes y/o servicios, 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 será rescindido.

21. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

- 21.1.** La empresa proveedora con quien se celebre el contrato objeto de la presente licitación, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, así como la buena calidad de los bienes y/o servicios licitados; dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato respectivo, deberá constituir una fianza equivalente al 10% del monto total del contratado con IVA incluido, ante una institución afianzadora legalmente autorizada, a favor del Poder Judicial del Estado y con vigencia de 10 meses contados a partir de la firma de dicho contrato.

22. FORMA DE PAGO.

- 22.1.** El Consejo de la Judicatura pagará a la empresa proveedora de acuerdo a los bienes y/o servicios prestados y recibidos a satisfacción del Consejo de la Judicatura de forma mensual mediante el reporte respectivo, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la siguiente documentación:
- a) La factura correspondiente a nombre del "Poder Judicial del Estado", comprobante fiscal por internet CFDI, FORMATO PDF y XML con el RFC "PJE8602069I3" y domicilio fiscal en calle 35 No. 501 A, por 62 y 62 a colonia centro C.P. 97000, de esta Ciudad.

B A S E S

- b) Copia de los comprobantes por concepto de pago de salarios de los trabajadores con los que haya proporcionado el servicio,
- c) Copia del recibo de pago expedido por institución bancaria por la declaración de entero de las retenciones de impuestos efectuadas a dichos trabajadores,
- d) Copia del pago de las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social y
- e) Copia del pago de las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores.

22.2. La empresa proveedora a quien se le haya adjudicado el contrato correspondiente, **estará obligada a** entregar al Consejo de la Judicatura, los comprobantes y la información a que se refieren los incisos que anteceden para la procedencia del pago, así como a mantener vigente su registro en el Padrón Público de Contratistas de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) que lleva la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

22.3. Para efectuar el primer pago, la empresa proveedora deberá haber otorgado previamente la garantía de cumplimiento del contrato, a que se refiere el punto **21.1.** de estas bases.

23. PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO EN LA ENTREGA DE BIENES Y/O REALIZACIÓN SERVICIOS.

23.1. La empresa licitante vencedora, por cada día natural de atraso, pagará al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, una pena convencional del cinco al millar ("0.5%") sin considerar el I.V.A., sobre el importe de los bienes y/o servicios no entregados y/o efectuados en tiempo y forma; así como por la calidad deficiente de los mismos y/o por cantidad insuficiente.

23.2. La empresa proveedora con quien se haya celebrado el contrato derivado de la presente licitación, quedará obligada a responder por su cuenta ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por los defectos en los bienes y/o servicios respectivos, vicios ocultos, mala calidad de los bienes y/o 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.

24. DE LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES.

24.1. Los Tribunales de esta ciudad de Mérida, Yucatán, México, serán los órganos jurisdiccionales competentes para conocer de las posibles controversias que pudieran surgir durante el procedimiento de la licitación pública o derivadas del contrato de precios fijos que se haya celebrado; por lo que, la

BASES

proveedora con quien se haya celebrado dicho contrato, renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro.

25. RECURSO DE INCONFORMIDAD.

- 25.1. Las 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 formal protesta de decir verdad"**, los hechos que les consten relativos al acto u omisión que impugnan y las pruebas que sustenten su petición. Este 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.

26. PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS.

- 26.1. Se hace de su conocimiento que, la presentación de cualquier queja o denuncia por presuntas faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas 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: calle 147, por 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 en la página de internet del Consejo de la Judicatura, ingresando a la dirección electrónica <http://www.cjyuc.gob.mx/contraloria>.
- 26.2. 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.

27. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN.

- 27.1. La empresa proveedora que celebre contratos con el Consejo de la Judicatura, tendrán que dar cumplimiento a los mismos, de modo que enajene, arrende, suministre los bienes y/o servicios de manera directa; ya que, quedan expresamente prohibidas las subcontrataciones, las cesiones de derechos y cualquier otra figura que tenga por objeto concretar a través de algún tercero el cumplimiento de los contratos, salvo que del Comité de Adquisiciones así lo autorice expresamente.

B A S E S

28. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA.

- 28.1.** Las cuestiones no previstas en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública del Consejo de la Judicatura, en las presentes bases, en el acta derivada de la junta de aclaraciones y en el 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 13 de Abril del 2022