

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10

BASES

“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO”

REGLAMENTACIÓN ESTATAL



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES

Licitación Pública Estatal No. LPECJ/001/10

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, con fundamento en los Artículos **08, 10, 11, 12, 20, 21 fracción I inciso b, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 37, 38, 39, 40, 44, 45, 46 y 48** de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas; 07, 08, 32, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 46, 48, 49, 50, 51, 53, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 65, 67, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 78, 79, 82, 86, 87, 91 y 92** del **Reglamento** de la **Ley** antes citada; en correlación con el decreto 054, publicado en el periódico oficial No 208 del 31 de diciembre del 2009, a lo establecido en el artículo 18-A, fracción II, inciso b, de la Ley Estatal de Derechos del Estado de Chiapas, en concordancia con el artículo 14-A del Código de la Hacienda Pública del Estado de Chiapas y 152 del Código de Organización del Poder Judicial del Estado, **7, 9, 16 y 28 fracción IV del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura y en el Acuerdo No. 03 de la 10ª. Sesión Extraordinaria 2010 del citado Comité**; invita a todas las personas físicas y morales a participar en la Licitación Pública Estatal No. **LPECJ/001/10**, relativa a la solicitud de servicio con número oficial **015 G/C**, realizada por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del **Consejo de la Judicatura**, por concepto de “**Arrendamiento de Maquinaria y Equipo**”, cuyas especificaciones completas se describen en el “**Formato de Cotización**” (**Anexos 02, 02.1 Y 02.2**)

Identificación por número y giro de la solicitud de servicio.

Número Oficial	Partida/Giro	Concepto	Área Solicitante
015	3203	Arrendamiento de Maquinaria y Equipo.	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

B A S E S

1.- LUGAR DE EVENTOS.

Todos los eventos de este concurso se llevarán a cabo en el **Aula Magna** ubicada en las Instalaciones del Instituto de Formación Judicial del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, sito en Libramiento Norte Oriente No. 2100, Edificio “C”, Planta Baja, de esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. De presentarse un cambio del lugar, éste será comunicado oportunamente.

2.- JUNTA DE ACLARACIÓN DE DUDAS

Se llevará a cabo el día **01 de junio de 2010** a las **19:00 horas**, después de este término, los representantes de las empresas podrán estar presentes en calidad de oyentes. Las personas físicas o morales interesadas en esta licitación deberán identificarse y registrar su participación con la persona encargada de la Mesa de Registro.

Las preguntas o dudas de las empresas deberán ser presentadas a más tardar el día **31 de mayo de 2010 hasta las 08:00 horas** de manera escrita en papel membretado de la empresa con nombre y firma del representante legal de la misma, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura. Las dudas o preguntas deberán enviarse por cualquiera de las siguientes opciones:

Al fax número **01 961 61 7 87 69** ó al domicilio **Libramiento Norte Oriente No. 2100, Sótano del Edificio “B”, de esta Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas** (Dirección de Recursos Materiales y Servicios

Generales), o al correo electrónico adquisiciones@poderjudicialchiapas.gob.mx, las preguntas o dudas contendrán los siguientes datos: **modalidad y número de la licitación, nombre de la empresa, domicilio, teléfono y fax.** Las preguntas que se reciban y no sea posible identificar a que licitante corresponden o no contenga los datos solicitados, podrán **no** ser respondidas. Se exhorta a los licitantes a que identifiquen con precisión la requisición de compra a que correspondan a sus preguntas, para evitar ambigüedades que pongan en riesgo el que no se les responda en los términos de fondo de su duda.

Con fundamento en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, los licitantes deberán remitir, **anexo al escrito de envío de sus preguntas o dudas, copia simple del recibo oficial expedido por la Dirección de Tesorería del Consejo de la Judicatura, a efecto de acreditar haber adquirido las bases de esta licitación.**

Para hacer más ágil la realización de este evento y a fin de lograr óptimos resultados, se solicita a los representantes de las empresas identificarse y registrarse con la persona encargada de la Mesa de Registro.

Se aclara que en el día de la junta no se aceptarán más preguntas verbales ni escritas.

La inasistencia de los participantes a éste acto, no los libera de la responsabilidad de aceptar como válidos los asuntos tratados y acordados en la misma; sin embargo, al siguiente día hábil podrán consultar la página Web www.poderjudicialchiapas.gob.mx para obtener el acta respectiva o en caso de presentar algún problema en la descarga, podrá acudir a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con domicilio en Libramiento Norte Oriente No. 2100, sótano del edificio "B" de ésta Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para que les sea entregada una copia del acta.

SE RECOMIENDA A TODOS LOS LICITANTES CONSULTAR LA PAGINA WEB www.poderjudicialchiapas.gob.mx PARA DESCARGAR TODAS LAS ACTAS DE ESTA LICITACIÓN DE MANERA MAS OPORTUNA E INFORMACIÓN EN GENERAL QUE SE DESEE DAR A CONOCER.

3.- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRES.

3.1.- REGISTRO DE PARTICIPANTES Y RECEPCIÓN DE SOBRES.

Para cumplir puntual y formalmente con los procedimientos de este evento, el registro de las empresas participantes y la recepción de sobres se efectuará en la Mesa de Registro y Recepción de Ofertas, en el lugar señalado en el punto número 1, el día **09 de junio de 2010 de las 18:30 a las 19:00 horas, para la correcta entrega y chequeo de los sobres.** La documentación que se reciba fuera de la hora límite señalada para el registro de los participantes y recepción de sobres, será turnada al **Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura**, para su conocimiento y formal descalificación, sin que los sobres sean aperturados.

En el momento de registrarse previa identificación de los representantes ante el encargado de la Mesa de Registro y Recepción de Ofertas, se recepcionarán los dos sobres debidamente rotulados y cerrados en forma inviolable, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro la propuesta económica, de cada una de las empresas que participarán en el evento. Se considerará como entregados los sobres, una vez que estos sean registrados con la hora del reloj checador, el proveedor no podrá realizar manejo alguno en estos sobres, ya que se consideraran como oficialmente recepcionados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura.

3.1.1.- ACREDITAMIENTO DE LOS PARTICIPANTES.

EL LICITANTE DEBERÁ ENTREGAR AL ENCARGADO DE LA MESA DE REGISTRO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS, LOS DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN, ASI COMO ORIGINAL Y COPIA SIMPLE DEL RECIBO OFICIAL QUE

ACREDITE HABER ADQUIRIDO LAS BASES DE LICITACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN PRESENTARSE FUERA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN SUS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Con fundamento en el Artículo 23 fracción XIII incisos a) y b) de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas** y el artículo 58 de su **Reglamento**, las formas en que las empresas deberán acreditarse ante la Mesa de Registro y Recepción de Ofertas, serán las que a continuación se describen:

Documentación que deberá venir fuera del sobre técnico y del económico.

I.- Las Personas Morales:

- a) El representante legal de la empresa, deberá acreditar su cargo mediante acta constitutiva e identificación oficial vigente con fotografía.
- b) Algún apoderado de la empresa (que no figure en el acta constitutiva), deberá acreditarse mediante poder notarial e identificación oficial vigente con fotografía.
- c) Cualquier persona que no exhiba acta constitutiva ni poder notarial, deberá presentar carta poder simple debidamente requisitada (nombre y firma autógrafa de quien otorga y reciba el poder, así como de los testigos) e identificación oficial vigente con fotografía de quien otorgue y de quien reciba el poder. **Aunado a la carta poder simple**, deberá presentar el acta constitutiva o poder notarial que faculta a la persona que le da el poder de asistir en representación de la empresa.

II.- Las Personas físicas:

- a) La persona física titular, deberá acreditarse con acta de nacimiento e identificación oficial vigente con fotografía.
- b) Algún apoderado legal, deberá acreditarse mediante poder notarial e identificación oficial vigente con fotografía.
- c) Cualquier persona distinta a la persona física titular y que no exhiba poder notarial, deberá presentar carta poder simple debidamente requisitada (nombre y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos) e identificación oficial vigente con fotografía de quien otorgue y de quien reciba el poder. **Aunado a la carta poder simple**, deberá presentar el acta de nacimiento de la persona física titular o poder notarial que faculta a la persona que le da el poder de asistir en representación de la empresa.

III.- Las personas morales y físicas con credencial de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado:

Para aquellas personas morales o físicas que cuenten con la credencial vigente otorgada por la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda, derivado del registro voluntario de proveedores a que hace referencia el artículo 23, fracción XIII último párrafo de la Ley de la materia, la forma de acreditación será la siguiente:

- a) El representante legal reflejado en la credencial, deberá acreditarse mediante la propia credencial.
- b) Cualquier persona de la empresa, deberá acreditarse mediante la credencial del representante legal acreditado, **así como carta poder simple otorgada** por el representante legal acreditado debidamente requisitada (nombre y firma autógrafa de quien otorga y recibe el poder, así como de los testigos) e identificación oficial vigente con fotografía de quien otorga y recibe el poder.

La credencial deberá contener en la lista de los seis giros preponderantes el correspondiente a esta licitación, **(3203) Arrendamiento de Maquinaria y Equipo**, de no estar descrito, la **persona moral** deberá

exhibir copia simple del acta constitutiva y las modificaciones a la misma, en caso de existir dichas modificaciones, a fin de acreditar el giro para poder participar; en caso de ser **persona física** deberá exhibir copia simple del registro de información general y cédula de identificación fiscal emitido por la **Secretaría de Hacienda y Crédito Público**.

IV.- Para todos los casos anteriores, con fundamento en el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, el licitante deberá presentar fuera de los sobres:

El original y copia simple del recibo oficial expedido por la Dirección de Tesorería del Consejo de la Judicatura, que acredite haber adquirido las bases de la presente licitación durante la fecha establecida en la convocatoria de la misma. El recibo original será devuelto una vez cotejado contra la copia presentada.

Es responsabilidad exclusiva de los interesados adquirir las bases oportunamente durante el periodo establecido, ya que terminado el periodo no se podrá realizar pago alguno, ni se aceptarán recibos oficiales con una fecha fuera del periodo de publicación.

LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SEGÚN CORRESPONDA EN ESTE PUNTO, DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA (PARA COTEJO) Y COPIA SIMPLE (PARA ARCHIVO). ESTO NO APLICA PARA LAS CARTAS PODER SIMPLES MENCIONADAS EN LOS INCISO C) DE LAS FRACCIONES I Y II, E INCISO B) DE LA FRACCION III, LAS CUALES DEBEN SER PRESENTADAS EN ORIGINAL PARA SU ARCHIVO.

SE ENTENDERA POR IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA EL PASAPORTE, CARTILLA MILITAR, CREDENCIAL PARA VOTAR, LICENCIA DE MANEJO, CEDULA PROFESIONAL Y CREDENCIAL DE REGISTRO VOLUNTARIO DE PROVEEDORES.

3.2.- ACTO DE APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Se llevará a cabo el día **09 de junio de 2010 a las 19:00 horas**, iniciando con la apertura de sobres de propuestas técnicas, seguidamente con la apertura de sobres de propuestas económicas, en el domicilio establecido en el punto 1.

4.- FALLO DE LA LICITACIÓN

Se celebrará el día **15 de junio de 2010 a las 19:00 horas**, en el domicilio establecido en el punto 1.

5.- RELOJ OFICIAL PARA REGISTRO DE PARTICIPANTES Y RECEPCIÓN DE SOBRES.

El horario al que se sujetará la etapa de registro de participantes y recepción de sobres estará determinado por el reloj que para ese fin se encuentre dispuesto en la Mesa de Registro y Recepción de Ofertas, ubicada en la puerta de acceso del "Aula Magna" ubicada en las Instalaciones del Instituto de Formación Judicial del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, sito en Libramiento Norte Oriente No. 2100, Edificio "C" Planta Baja, de esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

6. - GARANTÍAS

Para este punto se deberá considerar lo estipulado en el Artículo 453 del **Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas**, que a la letra dice:

Para aceptar una fianza como garantía deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- Que sea expedida por institución debidamente autorizada y que no tenga adeudos con el erario

- estatal;
- Que se identifique debidamente al beneficiario;
- Que se determinen debidamente los actos u obligaciones que se garantizan;
- Que el monto garantizado cubra los valores de los actos y obligaciones de que se trate;
- Que se determine la vigencia del plazo que se garantiza;
- Que se señale que en caso de que se otorguen esperas o prórrogas, se ampliará el plazo de caducidad en los mismos términos;
- Que la garante, designe apoderado legal y domicilio para recibir requerimiento de pago dentro de la región competencia de la Sala Regional Chiapas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Los licitantes que resulten adjudicados como resultado del fallo de esta licitación, deberán tener presente estas disposiciones a fin de formalizar en tiempo y forma los pedidos o contratos.

6.1.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO Y/O CONTRATO

Para garantizar el cumplimiento del pedido y/o contrato por el monto y en el plazo pactado y, para proteger al Consejo de la Judicatura de pérdidas financieras por incumplimiento del licitante durante la entrega de los bienes, el concursante ganador deberá presentar cheque certificado con cargo a institución bancaria legalmente constituida conforme a la Legislación Mexicana, o bien, mediante póliza de fianza otorgada por institución afianzadora debidamente autorizada, con un importe mínimo del 10% sobre el total del pedido y/o contrato sin considerar el impuesto al valor agregado. El original del cheque certificado o de la fianza deberá entregarse al Consejo de la Judicatura, al momento de la firma del pedido y/o contrato.

El cheque certificado o la fianza deberán **expedirse a favor del Consejo de la Judicatura**, de acuerdo a lo señalado en el artículo 28, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

6.1.1. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBERÁ DE CONTENER LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO:

- a) Número y folio de la póliza.;
- b) Denominación, domicilio y capital social de la institución que la expide;
- c) Fecha de expedición;
- d) Monto de la póliza, de la prima y derechos pagados;
- e) A favor del **Consejo de la Judicatura**;
- f) Nombre y domicilio del fiado;
- g) Especificar el concepto de la garantía (desglose por conceptos solicitados),
- h) Firmas que autorizan la expedición;
- i) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el pedido o contrato;
- j) Que en caso de que se prorrogue el plazo establecido para la entrega de los bienes y/o la prestación de los servicios que se garantizan con la fianza, su vigencia para el cumplimiento del pedido o contrato quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicha prórroga hasta que los bienes o servicios sean recibidos en su totalidad;
- k) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la solicitud expresa y por escrito del **Consejo de la Judicatura**;
- l) Que la afianzadora se somete a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del fuero común de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y renunciando a cualquier otra por razón de domicilio, y
- m) Que la fianza permanecerá vigente hasta la substanciación de todos los recursos y medios de defensa que interponga el fiado y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- n) El siguiente texto:

**“ANTE: EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.
PARA GARANTIZAR POR: _____, EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE
LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, ASÍ COMO LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO
DE MAQUINARIA Y EQUIPO, PENAS CONVENCIONALES DERIVADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE**

SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO No. _____ DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS Y LA EMPRESA _____, CONSIDERANDO EL COSTO UNITARIO POR SERVICIO ESTABLECIDO EN DICHO CONTRATO, SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, LA COMPAÑÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA: A). QUE LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL TEXTO ÍNTEGRO DEL CONTRATO; B). EN EL CASO DE QUE SEA PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A QUE SE REFIERE LA FIANZA, O EXISTA ESPERA O BIEN SE HUBIERE CELEBRADO ALGÚN CONVENIO MODIFICATORIO DE PLAZO, SU VIGENCIA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA, SIN NECESIDAD DE ENDOSOS; C). LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 95, 95 BIS Y 118, DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR, Y ES CONFORME EN QUE SE APLIQUE DICHO PROCEDIMIENTO CON EXCLUSIÓN DE CUALQUIER OTRO; D). QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE ORDEN EXPRESA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS; E). LA AFIANZADORA NO GOZA DE LOS DERECHOS DE ORDEN Y EXCLUSIÓN, LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA QUE LA CALZA; F). EN CASO DE CONTROVERSA SOBRE LA INTERPRETACIÓN DE LA PRESENTE, LA AFIANZADORA SE SOMETE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES DEL FUERO COMÚN DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS. LA AFIANZADORA RECONOCE LA PERSONALIDAD DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, PARA HACER EFECTIVA ESTA GARANTÍA”.

6.2. GARANTIA DE ANTICIPO

No aplica

6.2.1. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBERA DE CONTENER LA FIANZA DE ANTICIPO:

No aplica

7.- MUESTRAS

No aplica.

8.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio se prestará en las distintas sedes que requiere el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas, en las oficinas que se relacionan en el anexo 02 y 02.1 de estas bases.

9.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio se prestará de acuerdo a lo solicitado en estas bases, lo asentado en la junta de aclaración de dudas y contrato respectivo.

10.- PERIODO DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El período de contratación del servicio será a partir del 01 de julio de 2010 al 30 de junio de 2011.

11.- CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN:

El prestador del servicio, presentará su factura para trámite de pago dentro de los 10 diez días siguientes al término de cada mes del servicio brindado, con los vales/reportes de entrega del servicio debidamente validados por el titular o responsable de la sala, juzgado, delegación o área administrativa; las facturas serán pagadas en un plazo no mayor de 20 (veinte) días naturales a partir de su presentación en la Dirección de Tesorería del Consejo de la Judicatura.

12.- FACTURACIÓN

La facturación será de la forma siguiente:

A nombre de: Consejo de la Judicatura
Domicilio: Libramiento Norte Oriente No. 2100, Fracc. El Bosque
R.F.C: CJU021127TH9
C.P: 29049
Ciudad: Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

13.- PRECIOS FIRMES.

Los precios ofertados serán fijos y permanecerán vigentes hasta el cumplimiento total del pedido y/o contrato.

14.- IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPUESTAS.

El idioma en el que se deberán presentar las propuestas será en español.

15.- CONFORMACIÓN DE LAS OFERTAS

15.1 ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto se iniciará con la recepción y rúbrica de los sobres que contienen las propuestas por parte del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles y licitantes. Acto seguido se dará comienzo con la apertura y lectura del primer sobre.

PRIMER SOBRE:

El exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- Identificación de la licitación (Modalidad y número de la licitación);
- Identificación de la Propuesta (Propuesta técnica);
- Nombre de la empresa;

“El no cubrir con estos requisitos será motivo de descalificación”.

En el interior de este sobre deberá contener la documentación descrita en los puntos 15.1.1., al 15.1.8.16.

Se exhorta a los licitantes dar cumplimiento a las siguientes consideraciones:

- a) **Ordenar** los documentos conforme se solicita en estas bases.
- b) **Identificar** los documentos con la numeración del punto que le corresponda según las bases.
- c) **Foliar** en orden ascendentes comenzando con el número 1 desde la primera hoja que conforma la propuesta hasta la última. La documentación presentada en original o copia certificada que tenga que retirarse de la propuesta no debe foliarse, pues será devuelta una vez cotejada.

Lo anterior, se solicita con el propósito de garantizar a los licitantes la recepción de su propuesta en los términos en que fue integrada. En caso de no seguir esta recomendación, los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal del licitante. (**Fracción XXIII del Artículo 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas**).

15.1.1. Carta declaratoria en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste los siguientes incisos:

- a) **Presentación:** Declarará tener el giro y la infraestructura comercial, administrativa y de servicios, objeto de este concurso.
- b) **Visita de inspección:** Donde indique que el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios del Consejo de la Judicatura, por conducto de uno de sus miembros o bien de las personas que designe, puedan efectuar las visitas de inspección que juzguen convenientes a las instalaciones de su empresa, con la finalidad de ejercer funciones de comprobación y verificación en cuanto a su infraestructura e información proporcionada.
- c) **Restricciones de ley:** En donde manifieste no encontrarse en los supuestos del artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.
- d) **Aceptación de las bases:** Manifiesto la aceptación de dar cumplimiento a todos los puntos señalados en las bases de esta Licitación.
- e) **Aceptación de variaciones:** En donde manifieste la aceptación de cualquier variación en el número de los bienes/servicios solicitados, hasta un 20% a la alza ó un 10% a la baja, manteniendo el precio originalmente ofertado.

15.1.2. Las empresas participantes deberán presentar en su propuesta técnica el formato de datos generales (**anexo 03**), que contendrá:

I.- Del proveedor.- El registro federal de contribuyentes, el nombre de su apoderado o representante legal, domicilio, calle y número, colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono, fax, correo electrónico; y tratándose de personas morales: el número y fecha de la escritura pública en la que consta el acta constitutiva y sus reformas; el nombre, el número y domicilio del notario público ante el cual se dio fe de la misma, la relación de los accionistas de la empresa.

II.- Del representante del proveedor.- El número y fecha de la escritura pública en la que consta que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, así como el nombre, número y domicilio del notario público ante el cual fue otorgada.

Nota: Se requerirá a la empresa ganadora previo a la firma del pedido/contrato, copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de lo descrito en los puntos I y II.

El domicilio en que se encuentra establecida la empresa deberá acreditarse con el aviso respectivo ante el Registro Federal de Contribuyentes.

15.1.3. Es obligación de los licitantes presentar dentro del sobre de la propuesta técnica toda la documentación señalada en los numerales 1 al 9 descritas a continuación; quedando exentos de presentar esta documentación, los licitantes que presenten, fuera del sobre de sus propuestas, el original o copia certificada de la credencial vigente de acreditamiento del Registro Voluntario de Proveedores, expedida por la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Hacienda (de acuerdo a lo estipulado en el artículo 23 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y artículo 9 fracción IX y 41 del Reglamento de la ley antes citada).

1. Carta en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que manifieste el **domicilio para oír y recibir notificaciones** dentro del territorio del estado, apercibido que de no hacerlo, la notificación se

le hará en el lugar de recepción de propuestas del Comité convocante (inciso c, fracción XIII del artículo 23 de la Ley).

2. Carta en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad, manifieste que el giro del negocio corresponde a la actividad preponderante del objeto de la licitación y lo pueda comprobar a solicitud del Comité; (inciso d, fracción XIII del Artículo 23 de la Ley).
3. Original o copia certificada y copia simple del **registro o recibo de pago del Sistema de Información Empresarial Mexicana (SIEM)** actualizado (ejercicio fiscal 2010) (inciso e, fracción XIII del artículo 23 de la Ley).
4. Original o copia certificada y copia simple de **estados financieros con una antigüedad no mayor de tres meses** (estado de posición financiera y estado de resultados, como mínimo); (inciso f, fracción XIII del artículo 23 de la Ley), firmados por el Representante Legal y Contador de la Empresa, de éste último deberán de anexar copia de su cédula profesional. La antigüedad de tres meses se contará retroactivamente a la fecha de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.
5. Original o copia certificada y copia simple de **estados financieros dictaminados que haya presentado para efectos fiscales del ejercicio 2008 y acuse de recibo** (inciso g, fracción XIII del artículo 23 de la Ley).

En caso de que el licitante no esté obligado o no opte por dictaminar sus estados financieros, deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste la no obligación de dictaminar, debiendo mencionar las disposiciones en la materia que los exenta de tal obligación.

6. Deberán presentar un mínimo de seis **(6) fotografías, dos (2) que muestran el exterior y cuatro (4) que muestren el interior** de la empresa, que permitan al Comité observar si cuentan con la infraestructura y capacidad técnica para atender los giros registrados (para acreditar los incisos h e i, fracción XIII del artículo 23 de la Ley). Las fotográficas deberán ser claras al punto que se distingan las imágenes solicitadas.
7. Deberán presentar original que emite el sistema electrónico del SAT (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la declaración anual del ejercicio 2009, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y acuse electrónico que emite el SAT con acuse de recibo con sello digital por parte de la misma Dependencia.
8. Carta en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa del representante legal de la misma, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura en la que bajo protesta de decir verdad manifieste, según los giros registrados, una **relación de los principales clientes** durante los últimos dos ejercicios como máximo (inciso k, fracción XIII del artículo 23 de la Ley).
9. El capital contable de la empresa para esta licitación deberá ser como mínimo: \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

El capital contable, deberá estar reflejado, en la declaración anual señalada en el numeral 7, los estados financieros dictaminados solicitados en el numeral 5 ó en la credencial vigente del registro voluntario de proveedores del licitante expedida por la Dirección de Adquisiciones de

la Secretaría de Hacienda.

La documentación original o certificada será devuelta en el acto, una vez cotejada por el Comité.

15.1.4 EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL LICITANTE.

El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica, carta original en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad, manifieste la fecha de inicio de actividades, infraestructura, experiencia adquirida en el ramo, número de empleados. Adicionalmente la información que considere importante mencionar. No se aceptarán folletos o catálogos para cubrir este punto. (Artículo 23, fracción XIII, inciso i de la Ley de la materia).

15.1.5 PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.

El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica, carta original en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de resultar ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio infrinja en materia de propiedad industrial y derechos de autor. (Artículo 23, fracción XXII de la Ley de la materia).

15.1.6 ACEPTACIÓN DE REVISIÓN EN PERIODO DE ENTREGA.

El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica, carta original en papel membretado de la empresa, con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que acepta las revisiones señaladas en los artículos 100 y 101 del **Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.**

15.1.7 FICHA TÉCNICA

Es el documento en el que el licitante oferta lo que está en posibilidades reales de entregar y se basa en las especificaciones del **anexo 02, 02.1 y 02.2** de estas bases, incluyendo los siguientes requisitos:

- Se presentará en papel membretado de la empresa.
- Con nombre y firma autógrafa de su representante legal cuando menos en la última hoja.
- Número de la solicitud de servicios.
- Relación de todos los lotes que cotiza, numerándolos en orden consecutivo, según anexo 02.
- Describir claramente las características y especificaciones de los servicios que oferta, considerando el anexo **02, 02.1 y 02.2.**
- Cantidad ofertada.
- Unidad de medida.
- Presentar su mejor propuesta, ya que no se aceptan opciones.

La ficha técnica deberá contener además: **periodo de servicio, lugar de prestación de los servicios, condiciones de prestación de los servicios y condiciones de pago.**

También deberá incluir en medio magnético la ficha técnica, aunque **NO** es motivo de descalificación, si es importante para agilizar el procesamiento de la información de la licitación.

En caso de sellar la documentación que presente, se recomienda hacerlo en un lugar que no obstaculice la lectura del contenido del documento.

15.1.8 DOCUMENTACIÓN Y OBSERVACIONES ADICIONALES

15.1.8.1. De conformidad con el artículo 36, párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, las empresas participantes deberán presentar un carta original en hoja membretada de la empresa firmado por el representante legal de la misma, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que se encuentra establecida legalmente por lo menos dos años en el estado de Chiapas demostrándolo con el registro que al efecto emite la autoridad federal competente.

Para efectos del párrafo anterior, se entiende como registro emitido por la autoridad federal competente (Secretaría de Hacienda y Crédito Público), los siguientes:

- a) Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes; ó
- b) Formato R1; ó
- c) Aviso de Apertura de Establecimiento en el Estado; ó
- d) Constancia actualizada del Registro Federal de Contribuyentes.

El documento que el proveedor determine presentar para comprobar su establecimiento legal por al menos dos años en el estado de los señalados en los incisos anteriores, deberá presentarse en original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo).

15.1.8.2 El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica, original o copia certificada (para cotejo) y copia simple (para archivo) de la **Constancia de no adeudos fiscales vigente emitida por la Secretaría de Hacienda** del Estado.

15.1.8.3 El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad se compromete ante la requirente a estar de acuerdo en celebrar esta licitación bajo la modalidad de contrato abierto, por el cuál se entenderá que el Consejo de la Judicatura estará facultado para ampliar o reducir la cantidad total del presupuesto asignado, el cual no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca, de acuerdo al artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y 76 del Reglamento de la misma.

15.1.8.4 El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que los equipos multifuncionales cuentan con las características descritas en el anexo 02.2 "Características de los equipos".

15.1.8.5 El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que los equipos cuentan y serán entregados con un software de administración que cumplan con las características que se describen en el anexo 02, sección de “Características del software de administración”.

- 15.1.8.6** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que cuenta con centros de servicios autorizados en el estado para brindar los servicios de garantía proporcionando la ubicación de la(s) oficina(s) y garantizar tener un tiempo estimado de respuesta y atención de la falla máximo de 24 horas después de haber efectuado el reporte del equipo, si el fallo no pudiera ser reparada en este tiempo, la empresa deberá proporcionar un equipo con iguales o superiores características en calidad de comodato, durante todo el tiempo de reparación del equipo, sin cargo adicional alguno para el Consejo de la Judicatura.
- 15.1.8.7** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada del fabricante de la marca del equipo ofertado con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad se compromete a contar con un 20% de equipos de reserva del total de equipos requeridos, dispuestos a cubrir emergencias de manera inmediata.
- 15.1.8.8** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que el servicio ofertado incluye el suministro de insumos tales como papel, toner, servicio técnico preventivo y correctivo, refacciones y accesorios, así como cualquier otro para la adecuada prestación del servicio solicitado en la presente licitación.
- 15.1.8.9** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica catálogo original o impresiones de internet (en español) de los equipos solicitados y ofertados; en caso de ser impresiones de internet esta debe incluir la dirección URL completa donde se obtuvo la información de los bienes ofertados; en los catálogos se deberá resaltar con marca textos o de manera subrayada, las características que ofertan en su ficha técnica. Las especificaciones técnicas solicitadas deberán estar contenidas en el catálogo que se presenten.

En los casos en que el catálogo (impresiones de internet) no contenga la dirección URL completa, el licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en papel membretado de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios del Consejo de la Judicatura, donde manifieste bajo protesta de decir verdad la dirección URL completa donde se obtuvo la información de los bienes ofertados.

Las características técnicas ofertadas en su ficha técnica deberán estar descritas y coincidir estrictamente con el catálogo y/o impresiones de Internet presentados, caso contrario, la propuesta quedará descalificada.

La dirección URL completa se refiere a la dirección específica del sitio oficial en internet de la marca del bien ofertado donde se obtuvo el catálogo impreso.

El área requirente constatará la veracidad y existencia de esta información en el URL manifestado. Será motivo de descalificación la no coincidencia o inexistencia de la dirección URL manifestada.

- 15.1.8.10** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada de la empresa con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de resultar adjudicado, el personal de la empresa no tiene ni tendrá relación laboral de ningún tipo con la requirente, por lo tanto esta última se deslinda de responsabilidades en materia laboral establecidas en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Civil del Estado y Municipios de Chiapas y demás reglamentaciones que resultara aplicable a la materia de que se trata.
- 15.1.8.11** El licitante deberá presenta dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada del fabricante con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que los consumibles que se surtirán para la prestación del servicio serán nuevos, originales, no remanufacturados, de la misma marca del equipo.
- 15.1.8.12** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada del fabricante con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que se compromete a capacitar al personal que la requirente designe en el uso de los equipos así como en el uso de la aplicación.
- 15.1.8.13** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada del fabricante con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que el personal que brindará la capacitación está certificado por el mismo y conoce la línea de productos de la marca a ofertar.
- 15.1.8.14** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada del fabricante con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que en caso de ser adjudicado, los bienes ofertados se entregarán con todos y cada uno de sus componentes y partes, originales de fábrica, nuevos y certificados por el fabricante, así mismo deberá garantizar la existencia y surtimiento, por un período mínimo de dos años, de todas las partes y refacciones originales y certificadas por el fabricante que sean requeridas para que los equipos ofertados, en caso necesario, puedan ser reparados debidamente.
- 15.1.8.15** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada del fabricante con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que los bienes ofertados cumplen con las normas de calidad ISO 9001:2000 o NMX-CC-9001-IMNC-2000, anexando a la presente copia simple del certificado vigente correspondiente y que todos los equipos ofertados deberán ostentar en lugar visible o de fácil acceso el(los) grabado(s) o etiqueta(s) que corresponda(n) a la Norma Oficial Mexicana, los equipos que carezcan de dicho grabado o engomado serán objeto de descalificación.

- 15.1.8.16** El licitante deberá presentar dentro del sobre de su propuesta técnica carta original en hoja membretada del fabricante con nombre y firma autógrafa de su representante legal, dirigida al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, en la que bajo protesta de decir verdad manifieste que la empresa participante es “Distribuidor Autorizado” de los productos y servicios ofertados y que, se encuentre debidamente capacitada para proporcionar asistencia técnica, en los servicios relacionados con los productos ofertados.
- 15.1.8.17** Toda información adicional deberá presentarse por escrito en hoja membretada con firma autógrafa del representante legal de la empresa, dentro del sobre que corresponda.
- 15.1.8.18** El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios del Consejo de la Judicatura se reserva el derecho de verificar la documentación presentada por los proveedores participantes, a fin de determinar el cumplimiento de lo solicitado en cada uno de los puntos de las bases de esta licitación.
- 15.1.8.19** El sobre de la propuesta económica de los licitantes descalificados en la apertura técnica estará a disposición de los mismos a los 5 días hábiles posteriores al fallo. Las empresas participantes que hubieran resultado descalificadas en este acto, deberán solicitar la devolución del sobre que contiene su propuesta económica. Transcurridos 60 días naturales, el Consejo de la Judicatura, no se hace responsable de la custodia de los mismos.
- 15.1.8.20** El no cumplir con la presentación de todos los requisitos solicitados en el sobre técnico y de la manera como se requiere, será motivo suficiente para descalificar a la empresa.
- 15.1.8.21** Los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de las empresas que correspondan. (Artículo 23 Fracción XXIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas).

Es responsabilidad de los proveedores, respetar los precios, plazos, cantidades y calidad convenidos en su propuesta, ya que no se aceptarán modificaciones posteriores a la apertura de ofertas.

15.2 ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Inmediatamente a la apertura de los sobres de las propuestas técnicas, se procederá a la apertura del segundo sobre que contiene la propuesta económica de aquellas empresas que cumplieron con la integración documental, en la apertura técnica.

SEGUNDO SOBRE:

El exterior de este sobre deberá estar rotulado con las siguientes anotaciones:

- Identificación de la licitación (Modalidad y número de la licitación);
- Identificación de la Propuesta (Propuesta Económica);
- Nombre de la empresa;

“El no cubrir con estos requisitos será motivo de descalificación.”

En el interior de este sobre deberá contener la documentación descrita en los puntos 15.2.1., al 15.2.2:

Se exhorta a los licitantes dar cumplimiento a las siguientes consideraciones:

- a) **Ordenar** los documentos conforme se solicita en estas bases.
- b) **Identificar** los documentos con la numeración del punto que le corresponda según las bases.
- c) **Foliar** en orden ascendente comenzando con el número 1 desde la primera hoja que conforma la propuesta hasta la última. La documentación presentada en original o copia certificada que tenga que retirarse de la propuesta no debe foliarse, pues será devuelta una vez cotejada.

Lo anterior, se solicita con el propósito de garantizar a los licitantes la recepción de su propuesta en los términos en que fue integrada. En caso de no seguir esta recomendación, los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal del licitante. (Fracción **XXIII** del Artículo **23** de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas**).

15.2.1 El formato del cuestionario de información general, que aparece como **Anexo 01** de estas bases, deberá presentarse dentro del sobre de su propuesta económica llenado en su totalidad y firmado por el representante legal de la empresa. El no presentar el formato en los términos solicitados será motivo de descalificación.

15.2.2 La oferta económica deberá realizarse en el documento denominado "Formato de Cotización" (**Anexo 02**) de estas bases, deberá presentarse dentro del sobre de su propuesta económica, debiéndose llenar en su totalidad, ya sea en hoja membretada de su empresa o en formato libre, cubriendo todos los requisitos solicitados en el mismo anexo, cotizando su mejor propuesta, ya que no se aceptan opciones; observándose para su llenado las siguientes instrucciones:

- a) Las ofertas deberán tener como mínimo vigencia por 30 (treinta) días naturales después de la fecha de apertura de propuesta económica, una oferta cuyo período sea menor al requerido, será rechazada por no ajustarse a lo solicitado.
- b) La propuesta deberá contener el nombre y firma del representante legal de la empresa cuando menos en la última hoja, caso contrario la propuesta quedará descalificada.
- c) Deberá presentarla sin tachaduras, ni enmendaduras y con datos legibles.
- d) Proteger con cinta adhesiva transparente, sobreponiéndola en las columnas de precios unitarios y totales. Aunque no es indispensable el cumplimiento de este requisito y por lo tanto no es motivo de descalificación, resulta útil cumplirlo para garantizar la inviolabilidad de la oferta presentada.
- e) Los precios en las cotizaciones deberán estipularse en moneda nacional y no tener más de dos dígitos después del punto decimal (en caso de que exista discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario); mismos que serán considerados en el momento de la elaboración del pedido y facturación.
- f) En los totales de las cotizaciones que se presenten el impuesto al valor agregado (IVA), deberá indicarse en forma separada.
- g) Deberán indicar en los espacios correspondientes del "Formato de Cotización" (Anexo 02): la vigencia de la cotización, fecha de la presentación de la propuesta, periodo de servicio, lugar de prestación del servicio, condiciones de pago y las demás que apliquen.

15.2.3. DOCUMENTACIÓN Y OBSERVACIONES A CONSIDERAR.

15.2.4 El no cumplir con la presentación de todos los requisitos solicitados en este sobre y de la manera como se requiere será motivo suficiente para descalificar a la empresa.

15.2.5 Los errores u omisiones que pudieran resultar de los documentos presentados son imputables y de responsabilidad administrativa y legal de las empresas que correspondan. (Artículo 23 Fracción **XXIII** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas).

Es responsabilidad de cada concursante la veracidad de la información que presente, la cual podrá ser cotejada tanto por el Comité Convocante, como por la **requirente**; en el caso de que ésta no sea fidedigna expresado en el acta respectiva, será motivo suficiente para descalificarla. De presentarse el caso de que el ganador quedara en este supuesto, su lugar lo ocupará la segunda mejor propuesta del evento.

16.- ESPECIFICACIONES

La elaboración de dicha ficha técnica y económica, deberá considerar todas las especificaciones solicitadas, las cuales se describen en los **Anexos 02, 02.1 y 02.2**, así como las aclaraciones que sobre estas se hayan asentado en el acta de la junta de aclaración de dudas.

Las especificaciones señaladas en los **Anexos 02, 02.1 y 02.2**, son la base de evaluación técnica y económica para que el Área solicitante determine si su propuesta cumple o no con lo solicitado, de conformidad con el **Artículo 37 fracciones VIII y IX** de la Ley de la materia.

17.- CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes y Contratación de Servicios, en apego a las atribuciones de ley, fundamentándose en el dictamen técnico que para tal efecto enviará el área solicitante, emitirá el fallo mediante el cual **se adjudicará de manera global la solicitud de servicio.**

De conformidad con los Artículos 23, fracción X y 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el pedido ó contrato se adjudicará a quien ofrezca las mejores condiciones para el Consejo de la Judicatura, siendo estas las siguientes:

De la propuesta:

La calidad (especificaciones, características funcionales y valor técnico);
El precio más económico;
El plazo de entrega;
La asistencia técnica; y
La rentabilidad.

Del licitante:

Capacidad técnica;
Capacidad financiera; y
Infraestructura.

En caso de permanecer el empate se procederá conforme lo señalado en el Artículo **73** del Reglamento de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.**

18.- CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

El Comité, de conformidad al artículo **39** de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas**, podrá cancelar la licitación por casos fortuitos o fuerza mayor. De igual manera, se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los Bienes Muebles o contratar la prestación de servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al erario estatal.

19.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

Se podrá declarar desierta esta licitación en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna empresa se hubiere registrado para participar en el acto de Apertura de ofertas, y ;
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de esta licitación, salvo que cuyos requisitos de incumplimiento por si mismo o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones o, que sus precios no sean aceptables, parcial o totalmente, previa investigación efectuada.

De llegarse a declarar desierta esta licitación, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Consejo de la Judicatura, podrá gestionar un segundo proceso licitatorio.

20.- DIFERIMIENTOS DE LAS ETAPAS DE LA LICITACIÓN.

Con fundamento en el Artículo 27 y 37 fracción XII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas y Artículo 48 y 61 de su Reglamento, el Comité podrá diferir una o todas las etapas de la licitación.

21.- DESCALIFICACION DE LICITANTES.

Además de los supuestos de abstención señalados en el artículo **25** de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas**, el Comité descalificará al licitante que incurra en una o varias de las situaciones siguientes, mismas que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos y documentos solicitados y especificados en estas bases.
- b) Si se comprueba la existencia de irregularidades con respecto a la documentación presentada.
- c) Si se comprueba la existencia de arreglo entre los licitantes, para elevar los precios de los bienes o servicios ofertados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d) Cuando incurran en actos de desacato, en cualquiera de los actos que constituyen este evento.
- e) Cuando el representante del licitante se presente a cualquiera de los eventos de la licitación bajo el efecto del alcohol, droga o cualquier tipo de enervante.
- f) Aquellos que presenten propuesta en un mismo lote o partida de una licitación que se encuentren vinculadas entre sí o por algún socio o asociado en común respecto de las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que realicen o vayan a realizar por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial.
- g) Las empresas que presenten más de una propuesta (dos o más propuestas técnicas y/o dos o más propuestas económicas).
- h) Aquellas empresas que a pesar de haber presentado todos los documentos solicitados en estas bases hayan falseado información con la finalidad de obtener algún beneficio.
- i) Si no cumplen con el mínimo de capital contable solicitado.
- j) No presentar toda la documentación y requisitos solicitados en las bases, argumentando haber aceptado todos los puntos de la misma con la presentación de la carta declaratoria señalada en el punto 15.1.1. inciso d).
- k) Las propuestas técnicas y económicas recibidas se pasarán a los proveedores para su firma o rúbrica no para su análisis y minuciosa revisión, en caso de no acatar esta disposición, se le amonestará una vez y la segunda será motivo de descalificación. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizará la publicación en la página web del Poder Judicial del Estado de Chiapas, de todas las actas que sean levantadas en cada una de las etapas de la licitación.

Para estos casos se plasmarán las observaciones correspondientes en las actas de apertura de ofertas y de fallo.

22.- INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

Los licitantes podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría Interna del Consejo de la Judicatura, por cualquier acto relativo a este procedimiento de Licitación Pública Estatal, cuando se contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas, **de acuerdo al artículo 67 y demás relativos aplicables de la misma ley.**

23.- FIRMA DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.

El representante acreditado del licitante ganador, deberá presentarse a firmar el pedido o contrato, el día **17 de junio de 2010**, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, sito en Libramiento Norte Oriente No. 2100, Sótano del Edificio “B” del Consejo de la Judicatura, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

El representante legal de la empresa con asignación que firme el pedido y/o contrato, deberá presentar: el original o copia certificada del acta constitutiva de la empresa; el original o copia certificada del poder notarial que lo acredite como tal y original de la identificación oficial con fotografía, así como las fianzas que correspondan.

Al licitante a quien se hubiere adjudicado el pedido y/o contrato como resultado de esta licitación y que por causas imputables a él, la operación no se formalizara en el plazo señalado en primer párrafo de este punto, se hará acreedor a las sanciones a las que hace referencia el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas.

24.- SANCIONES

Es responsabilidad del Consejo de la Judicatura, determinar la cancelación de lotes, iniciar los procedimientos de ejecución de garantías, rescindir contratos y aplicar las penas convencionales a cargo del proveedor ganador por incumplimiento del pedido y/o contrato, estas últimas no excederán el importe de la garantía de cumplimiento.

La pena convencional por incumplimiento será igual al 0.5% sobre el valor (sin I.V.A.) de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con demora, por cada día de atraso.

Se harán efectivas las fianzas relativas al cumplimiento del pedido y/o contrato en caso de que la empresa ganadora no cumpla con las obligaciones pactadas.

24.1.- FORMULARIO PARA EL CÁLCULO DE LA PENA CONVENCIONAL

La pena convencional se calculará multiplicando el valor (sin IVA) de los bienes entregados con demora, por el porcentaje de la penalización diaria (0.5%) y el resultado se multiplicará por el número de días naturales de atraso.

$$\text{PCI} = (\text{VBED} \times 0.5\%) \text{ DAE}$$

Valor (sin IVA) de los Bienes/Servicios Entregados con Demora.
 Porcentaje de penalización diaria.
 Días de Atrazo en la Entrega.

PCI = Pena Convencional por Incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios.

DAE = (Fecha Límite de Entrega, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio debiera finiquitar la entrega total de los bienes/servicios descritos en el pedido/orden de trabajo) menos (Fecha de Cumplimiento, fecha en la que el proveedor/prestador de servicio entregó los bienes/servicios).

25.- AMPLIACIONES DEL PEDIDO Y/O CONTRATO.

Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, el Consejo de la Judicatura, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá modificar el pedido y/o contrato, dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el **treinta por ciento** de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, lo anterior, Con fundamento en los artículos 47 de la **Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios para el Estado de Chiapas** y 90 del **Reglamento de la Ley**.

26.- RESPECTO A LA IMPOSIBILIDAD DE NEGOCIACIÓN DE LAS OFERTAS

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta licitación, así como de las proposiciones presentadas por las empresas podrán ser negociadas.

A T E N T A M E N T E

**EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS
Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES
DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 26 de mayo del 2010.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
No. LPECJ/001/10**

ANEXO 01

(CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL)

“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO”

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles**

ANEXO 01

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10
--

Cuestionario de información general para ser presentado junto con la propuesta económica.

1.- Razón social de la empresa: _____

2.- La oferta presentada es:

a)- Total (Por todos los lotes de la licitación) []

b)- Parcial (Por parte de los lotes) []

3.- Desglose del monto total ofertado:

Subtotal: _____

+ 16 % IVA: _____

Gran total: _____

4.- Vigencia de la oferta: _____

Nombre y firma del apoderado ó
Representante legal de la empresa.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
No. LPECJ/001/10**

ANEXO 02
(FORMATO DE COTIZACIÓN)

“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO”



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

FORMATO DE COTIZACIÓN

ANEXO 02

CONSEJO DE LA JUDICATURA
1ª. LICITACIÓN
(01) LOTE

No. de Solicitud: 015 G/C.

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10

LOTE	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
01	01	SERVICIO	<p>PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO DE 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2011.</p> <p>SERVICIO INTEGRAL DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS QUE SE REQUIERE EN EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN CADA UNA DE LAS SEDES DONDE SE UBICAN LAS SALAS, JUZGADOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE ESTE PODER JUDICIAL QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO 02.1 DE ESTA LICITACIÓN.</p> <p>EL SERVICIO INCLUYE ADEMÁS SUMINISTRO DE INSUMO COMO PAPEL Y TONER, SERVICIO TÉCNICO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, REFACCIONES Y ACCESORIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL MISMO.</p> <p>EN EL ANEXO 02.1 SE ENLISTAN LAS SEDES CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES REQUERIDOS Y LOS OPERADORES QUE EN SU CASO SE SOLICITAN POR CADA ÓRGANO, DENTRO DEL CUAL SE PRESENTA ADEMÁS, DE MANERA INFORMATIVA, EL HISTÓRICO DE CONSUMO PROMEDIO DE FOTOCOPIADO MENSUAL POR CADA ÁREA/ÓRGANO DURANTE EL EJERCICIO 2009.</p> <p>EL SERVICIO SE PRESTARÁ CON UN MÍNIMO DE UN OPERADOR POR EQUIPO, A EXCEPCIÓN DE DONDE NO SE REQUIERA (VER EN EL ANEXO 02.1, COLUMNA DE "OPERADORES")</p> <p>EN AREAS/ORGANOS DONDE NO SE REQUIERA OPERADOR, NO SE DEBERÁ CONSIDERAR DICHO COSTO EN EL VALOR DE LA IMPRESIÓN/COPIA QUE COTICE.</p> <p>EL HORARIO DE SERVICIO PARA LAS AREAS/ORGANOS SERA DE 08:00 A 16:00 HRS. DE LUNES A VIERNES, A EXCEPCIÓN DE LAS AREAS QUE POR SU NATURALEZA SE LES TENGA QUE BRINDAR EL SERVICIO LOS DIAS SABADOS, MISMOS QUE EN EL ANEXO 02.1, SE IDENTIFICAN CON UN ASTERISCO (*).</p> <p>LAS AREAS/ORGANOS DONDE INCLUYE EL SERVICIO PARA LOS DIAS SABADOS, EL HORARIO SERÁ DE LAS 09:00 A LAS 15:00 HRS.</p> <p>LOS OFERTANTES DEBERAN CONSIDERAR QUE SUS OPERADORES SE ENCUENTREN DISPONIBLES PARA DAR EL SERVICIO EN HORAS DISTINTAS A LAS YA SEÑALADAS, DEBIDO A LA NATURALEZA DE ALGUNAS AREAS/ORGANOS, PUDIENDO ESTE HORARIO PROLONGARSE POR LA MISMA NECESIDAD DEL SERVICIO, PREVIO ACUERDO ENTRE LAS PARTES.</p>	<p>Nota: El precio que se ofertará será por cada una de las sedes enlistadas en el anexo 02.1 de estas bases.</p>	



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

FORMATO DE COTIZACIÓN

ANEXO 02

CONSEJO DE LA JUDICATURA
1ª. LICITACIÓN
(01) LOTE

No. de Solicitud: 015 G/C.

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10

LOTE	CANT	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
			<p>CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PROPORCIONAR UNA APLICACIÓN SIN COSTO PARA LA DEPENDENCIA, LA CUAL RESIDIRÁ EN UN SERVIDOR CENTRAL Y QUE PERMITA LA GESTIÓN DE LAS CUENTAS DE IMPRESIÓN/COPIADO/ESCANEADO POR USUARIO, YA SEA POR MEDIO DE MEDIOS MECÁNICOS/ELECTRÓNICOS O A TRAVÉS DE SOFTWARE (AGENTES).</p> <p>EL MENCIONADO MEDIO MECÁNICO/ELECTRÓNICO FUNGIRÁ COMO INTERFAZ ENTRE LAS COMPUTADORAS EN LA RED Y EL SERVIDOR DE GESTIÓN.</p> <p>LA INTERFACE DE TAL APLICACIÓN DEBERÁ ESTAR BASADA EN WEB Y DEBE OPERAR AL MENOS CON SERVICIOS DE INTERNET INFORMATION SERVICES (IIS) Y EMBEDDED WEB SERVER (EWS).</p> <p>EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONE LA GESTIÓN A NIVEL CLIENTES A TRAVÉS DE UN AGENTE, ESTE DEBERÁ SER COMPATIBLE AL MENOS CON LOS SIGUIENTES SISTEMAS OPERATIVOS:</p> <p>WINDOWS VISTA WINDOWS XP WINDOWS SERVER 2003/R2 WINDOWS SERVER 2008/R2 WINDOWS 7</p> <p>LA APLICACIÓN DE GESTIÓN DEBERÁ PERMITIR SU ACCESO DESDE CUALQUIER ESTACIÓN/CLIENTE A TRAVÉS DE UN NAVEGADOR WEB. LOS NAVEGADORES SOPORTADOS DEBERÁN SER AL MENOS LOS SIGUIENTES:</p> <p>INTERNET EXPLORER 6.0 O SUPERIOR (NAVEGADOR RECOMENDADO) FIREFOX 1.5 O SUPERIOR NETSCAPE NAVIGATOR 8.0 O SUPERIOR</p> <p>A FIN DE LIBERAR LAS IMPRESIONES O TENER ACCESO A LAS FUNCIONES DE COPIADO O ESCANEADO DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES EL ACCESO SE LLEVARÁ A CABO POR MEDIO DE UN PIN ÚNICO POR USUARIO QUE SERVIRÁ PARA PODER DESBLOQUEAR EL PANEL DE CONTROL DEL EQUIPO, ÉSTE PIN SERÁ GENERADO POR EL ADMINISTRADOR.</p> <p>CON EL FIN DE QUE EL ADMINISTRADOR PUEDA ACCEDER A TODOS LOS USUARIOS DE LA RED Y A SU VEZ SINCRONIZARLOS CON EL USO E IDENTIFICACIÓN DE LOS EQUIPOS, EL APLICATIVO DE GESTIÓN DEBERÁ SINCRONIZARSE CON ACTIVE DIRECTORY Y LOS DATOS SE DEBERÁN ALMACENAR EN UN APLICATIVO DE BASES DE DATOS ABIERTO (SQL, SQL EXPRESS, ORACLE, ETC.)</p> <p>POR MEDIO DE ESTA HERRAMIENTA EL ADMINISTRADOR DEBE SER CAPAZ DE GESTIONAR LOS ESTADÍSTICOS DE IMPRESIÓN POR USUARIO, EQUIPO Y MONITOREAR EL DESGASTE DE LOS CONSUMIBLES.</p>		

COMPONENTES DEL SISTEMA REQUERIDOS:

AGENTES O MEDIOS MECÁNICOS/ELECTRÓNICOS INSTALADOS EN TODAS LAS COMPUTADORAS O MULTIFUNCIONALES, CONFIGURADAS PARA COMUNICARSE PERIÓDICAMENTE CON LOS SERVIDORES DE GESTIÓN.

SERVIDORES DE GESTIÓN INSTALADOS EN SUCURSALES Y CENTROS REGIONALES, CONFIGURADOS PARA COMUNICARSE CON ACTIVE DIRECTORY Y QUE PERIÓDICAMENTE ENVÍEN DATOS A LOS SITIOS EN DONDE SE HALLA INSTALADO UN SERVIDOR DE GESTIÓN.

DEBE PERMITIR LA INSTALACIÓN DE SITIO(S) CENTRAL(ES) CON LOS DATOS DE TODOS LOS SITIOS REGIONALES PARA EL MONITOREO DE TODO EL SISTEMA Y RESUMEN DE REPORTES.

EL APLICATIVO DEBE SER CAPAZ DE ADMINISTRAR Y RESTRINGIR LOS TRABAJOS DE CADA USUARIO DEL ACTIVE DIRECTORY SEGÚN EL ESTADO DE SU CUENTA INDIVIDUAL, MEDIANTE LA SINCRONIZACIÓN DE LOS USUARIOS TOMADOS POR EL APLICATIVO DE GESTIÓN DESDE EL ACTIVE DIRECTORY Y LOS PINES GENERADOS POR EL ADMINISTRADOR.

CUÁNDO UN USUARIO REQUIERA DIGITALIZAR O FOTOCOPIAR UNA O MÁS HOJAS, ENCONTRARÁ EL PANEL DEL MULTIFUNCIONAL BLOQUEADO Y TENDRÁ QUE INGRESAR EL PIN ASIGNADO PARA DESBLOQUEARLO.

EL APLICATIVO DE GESTIÓN DEBERÁ IDENTIFICAR POR SU PIN AL USUARIO Y DEBERÁ RECOLECTAR LA INFORMACIÓN EN LA BASE DE DATOS DE ADMINISTRACIÓN DE TRABAJOS.

EN CASO DE QUE LA CUOTA ASIGNADA A UN USUARIO HAYA SIDO EXCEDIDA, EL APLICATIVO DE GESTIÓN DEBERÁ RESTRINGIR LA LIBERACIÓN DE DICHS TRABAJOS E INFORMARÁ AL USUARIO MEDIANTE UNA VENTANA EN SU PROPIA COMPUTADORA O EN EL EQUIPO MULTIFUNCIONAL MISMO.

CUANDO UN USUARIO DETERMINADO ENVÍE UNO O MÁS TRABAJOS A IMPRIMIR, EL AGENTE O EL MEDIO MECÁNICO/ELECTRÓNICO HABRÁN DE COMUNICARSE PRIMERO CON EL SERVIDOR DE GESTIÓN PARA OBTENER LA INFORMACIÓN DE CUOTAS DEL USUARIO. EN CASO DE QUE EL USUARIO NO HAYA EXCEDIDO SUS CUOTAS ASIGNADAS, EL MEDIO MECÁNICO/ELECTRÓNICO O EL AGENTE (SEGÚN SEA EL CASO) PERMITIRÁ LA LIBERACIÓN DE LOS TRABAJOS QUE A SU VEZ SERÁN REGISTRADOS POR EL SERVIDOR DE GESTIÓN CUÁNDO ESTE SE SINCRONICE CON LOS DISPOSITIVOS/AGENTES Y EL DIRECTORIO ACTIVO. LOS PERÍODOS DE TIEMPO PARA LA SINCRONIZACIÓN DEBERÁN SER CONFIGURABLES POR LA DEPENDENCIA. EL SERVIDOR DE GESTIÓN DEBERÁ RECOLECTAR LA INFORMACIÓN DE TRABAJOS PROPORCIONADA POR EL AGENTE O EL MEDIO/MECÁNICO Y EL DISPOSITIVO DE IMPRESIÓN.

EL APLICATIVO DE GESTIÓN DEBERÁ SER CAPAZ DE PROPORCIONAR, ADEMÁS LAS SIGUIENTES FUNCIONES DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA:

ENVIAR CORREOS AL ADMINISTRADOR POR ALARMAS (CONFIGURABLES) GENERADAS EN LAS MULTIFUNCIONALES Y PARA ENVÍO DE REPORTES MENSUALES DE USO DE LOS EQUIPOS.

DETECCIÓN AUTOMÁTICA DE MULTIFUNCIONALES, CAMBIO DE IP ESTÁTICA A FIJA.

CONFIGURAR LOS TIEMPOS ENTRE INTERVALOS DE RECOPIACIÓN DE DATOS DE USO Y ESTADO, ASÍ COMO EFECTUAR LA RECOPIACIÓN DE FORMA MANUAL.

		<p>ESTABLECER LIMITES DE DIGITALIZACIÓN/COPIA/IMPRESIÓN POR USUARIO.</p> <p>ACTIVAR EL MONITOREO TOTAL/PARCIAL DE LAS IMPRESORAS. CONFIGURAR GRUPOS DE IMPRESORAS.</p> <p>GENERAR REPORTES DE PORCENTAJE DE USO DE CONSUMIBLES ASÍ COMO ESTADO DE LOS MISMOS, EN TIEMPO REAL.</p> <p>GENERAR REPORTES DE USO Y ESTADO DE IMPRESORAS, PÁGINAS IMPRESAS TOTALES, POR USUARIO/EQUIPO, CANTIDAD DE DIGITALIZACIONES/COPIAS/IMPRESIONES POR USUARIO/EQUIPO Y POR PERIODOS DE TIEMPO CONFIGURABLES ENVÍO DE IMPRESIÓN A MÚLTIPLES IMPRESORAS.</p>			
--	--	---	--	--	--

Vigencia de la Cotización:

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
No. LPECJ/001/10**

ANEXO 02.1

(LISTADO DE SEDES Y ÁREAS/ÓRGANOS DONDE SE INSTALARÁN EQUIPOS,
CON LA DESCRIPCIÓN DE LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN REQUERIDA Y LAS
NECESIDADES DE OPERADORES)

“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO”

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES

ANEXO 02.1

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10

LISTADO DE SEDES Y ÁREAS/ÓRGANOS DONDE SE INSTALARÁN EQUIPOS, CON LA DESCRIPCIÓN DE LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN REQUERIDA Y LAS NECESIDADES DE OPERADORES.

ÁREA / ÓRGANO	DATOS HISTÓRICOS 2009 INFORMATIVOS		EQUIPO MULTIFUNCIONAL	OPERADORES	EQUIPOS POR VOLUMEN/VELOCIDAD DE IMPRESIÓN		PRECIO UNITARIO POR COPIA E IMPRESIÓN POR SEDE
	TOTAL ANUAL	PROMEDIO MENSUAL			30-40PPM	35-45PPM	
TUXTLA GUTIÉRREZ							
OFICIALIA MAYOR	95,136	7,928	1	0	1		
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y METODOS	16,586	1,382	1	0	1		
DIRECC.DE RECURSOS MAT. SERV.GRALES.	24,651	2,054	1	0	1		
OFICINA DE ALMACEN	12,040	1,003	1	0	1		
DIRECCION DE CONTABILIDAD	11,412	951	1	0	1		
DIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	29,605	2,467	1	0	1		
TESORERIA	15,823	1,319	1	0	1		
DIRECC.DEL FONDO AUX.P/LA ADMON.DE JUST.	47,651	3,971	1	0	1		
DIRECC. DE CONSTRUCCION Y REMODELACION	16,075	1,340	1	0	1		
DIRECC. GRAL. DE ADMON. Y CONTROL DE B. ASEG	641	53	1	0	1		
DEPTO. DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA I.P	934	78	1	0	1		
DIRECCION DE ESTADISTICA	248	21	1	0	1		
CONTRALORIA INTERNA	31,661	2,638	1	0	1		
DEFENSORIA SOCIAL INDIGENA SAN CRISTOBAL	1,518	127	1	0	1		
SUB-JEFATURA DE DEFENSORIA SOCIAL TAPACH	35,113	2,926	1	0	1		
JEFATURA DE DEFENSORIA SOCIAL TUXTLA	38,543	3,212	1	0	1		
INSTITUTO DE FORMACION JUDICIAL	94,705	7,892	1	0	1		
CONSEJO DE LA JUDICATURA	51,796	4,316	1	0	1		
COORDINACION DE VISITADURIA	23,096	1,925	1	0	1		
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO	43,700	3,642	1	0	1		
DIRECCION DE OFICIALIA DE PARTES	1,882	157	1	0	1		
DIRECCION DE INFORMATICA	3,337	278	1	0	1		
DIRECCION DE JUECES MUNICIPALES	4,830	403	1	0	1		
UNIDAD DE CONTROL DE CONFIANZA	12,472	1,039	1	0	1		
PRIMERA SALA CIVIL TUXTLA	38,126	3,177	1	0	1		
SEGUNDA SALA CIVIL TUXTLA	71,436	5,953	1	0	1		

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES

ANEXO 02.1

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10

LISTADO DE SEDES Y ÁREAS/ÓRGANOS DONDE SE INSTALARÁN EQUIPOS, CON LA DESCRIPCIÓN DE LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN REQUERIDA Y LAS NECESIDADES DE OPERADORES.

ÁREA / ÓRGANO	DATOS HISTÓRICOS 2009 INFORMATIVOS		EQUIPO MULTIFUNCIONAL	OPERADORES	EQUIPOS POR VOLUMEN/VELOCIDAD DE IMPRESIÓN		PRECIO UNITARIO POR COPIA E IMPRESIÓN POR SEDE
	TOTAL ANUAL	PROMEDIO MENSUAL			30-40PPM	35-45PPM	
PRIMERA SALA PENAL TUXTLA	85,716	7,143	1	0	1		
SEGUNDA SALA PENAL TUXTLA	72,492	6,041	1	0	1		
SALA DE APELACION PARA ADOLESCENTES	22,443	1,870	1	0	1		
JUZGADO 1º CIVIL TUXTLA	121,155	10,096	1	1	1		
JUZGADO 2º CIVIL TUXTLA	114,106	9,509	1	1	1		
JUZGADO 3º CIVIL TUXTLA	99,263	8,272	1	1	1		
JUZGADO 4º CIVIL TUXTLA	91,225	7,602	1	1	1		
JUZGADO 5º CIVIL TUXTLA	88,714	7,393	1	1	1		
JUZGADO 1º FAMILIAR TUXTLA	64,089	5,341	1	1	1		
JUZGADO 2º FAMILIAR TUXTLA	77,408	6,451	1	1	1		
JUZGADO 3º FAMILIAR TUXTLA	62,425	5,202	1	1	1		
JUZGADO 4º FAMILIAR TUXTLA	48,636	4,053	1	1	1		
JUZG. RAMO PENAL ESP. EN MEDIDAS CAUTELARES	205,412	17,118	1	1	1		
BERRIOZABAL							
DIRECCION DE ARCHIVO JUDICIAL (BERRIOZABAL)	5,015	418	1	0	1		
JUZGADO 1RO. PARA ADOLESCENTES TUXTLA (BERRIOZABAL)	177,899	14,825	1	1	1		
JUZGADO 2DO. PARA ADOLESCENTES TUXTLA (BERRIOZABAL)	19,396	1,616	1	1	1		
CHIAPA DE CORZO							
JUZGADO CIVIL CHIAPA DE CORZO	139,970	11,664	1	1	1		
JUZGADO 1RO. PENAL CHIAPA DE CORZO *	309,388	25,782	1	1	1		
JUZGADO 2DO. PENAL CHIAPA DE CORZO *	410,458	34,205	1	1	1		
CINTALAPA							
JUZGADO 1º PENAL TUXTLA "EL AMATE" *	2,430,903	202,575	2	2		2	
JUZGADO 2º PENAL TUXTLA "EL AMATE" *	1,896,570	158,048	2	2		2	
JUZGADO 3º PENAL TUXTLA "EL AMATE" *	2,886,043	240,504	2	2		2	
JUZGADO CIVIL CINTALAPA	80,117	6,676	1	1	1		

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES

ANEXO 02.1

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10

LISTADO DE SEDES Y ÁREAS/ÓRGANOS DONDE SE INSTALARÁN EQUIPOS, CON LA DESCRIPCIÓN DE LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN REQUERIDA Y LAS NECESIDADES DE OPERADORES.

ÁREA / ÓRGANO	DATOS HISTÓRICOS 2009 INFORMATIVOS		EQUIPO MULTIFUNCIONAL	OPERADORES	EQUIPOS POR VOLUMEN/VELOCIDAD DE IMPRESIÓN		PRECIO UNITARIO POR COPIA E IMPRESIÓN POR SEDE
	TOTAL ANUAL	PROMEDIO MENSUAL			30-40PPM	35-45PPM	
TAPACHULA							
DELEGACION ADMINISTRATIVA TAPACHULA	48,705	4,059	1	0	1		
SALA REG. COLEG. PENAL TAPACHULA	340,260	28,355	1	0	1		
SALA REG. COLEG. CIVIL TAPACHULA	120,522	10,044	1	0	1		
JUZGADO 1º CIVIL TAPACHULA	90,297	7,525	1	1	1		
JUZGADO 2º CIVIL TAPACHULA	76,203	6,350	1	1	1		
JUZGADO 3º CIVIL TAPACHULA	93,080	7,757	1	1	1		
JUZGADO 1º FAMILIAR TAPACHULA	82,959	6,913	1	1	1		
JUZGADO 2º FAMILIAR TAPACHULA	77,189	6,432	1	1	1		
JUZGADO 3º FAMILIAR TAPACHULA	64,462	5,372	1	1	1		
JUZGADO 1º PENAL TAPACHULA *	230,078	19,173	1	1	1		
JUZGADO 2º PENAL TAPACHULA *	230,782	19,232	1	1	1		
JUZGADO 3º PENAL TAPACHULA *	267,754	22,313	1	1	1		
SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS							
DELEGACION ADMINISTRATIVA SAN CRISTOBAL	10,034	836	1	0	1		
COORDINACION DE JUZG.DE PAZ Y CONCILIACI	2,888	241	1	0	1		
SALA REG. COLEG. ZONA ORIENTE LAS CASAS	34,793	2,899	1	0	1		
JUZGADO 1º CIVIL SAN CRISTOBAL	93,200	7,767	1	1	1		
JUZGADO 2º CIVIL SAN CRISTOBAL	75,598	6,300	1	1	1		
JUZGADO 1º PENAL SAN CRISTOBAL *	183,248	15,271	1	1	1		
JUZGADO 2º PENAL SAN CRISTOBAL *	172,982	14,415	1	1	1		
PICHUCALCO							
SALA REG. UNITARIA MIXTA DE PICHUCALCO	78,641	6,553	1	0	1		
JUZGADO CIVIL PICHUCALCO	83,894	6,991	1	1	1		
JUZGADO PENAL PICHUCALCO *	238,745	19,895	1	1	1		
PALENQUE							
JUZGADO CIVIL PALENQUE	41,003	3,417	1	1	1		



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES

ANEXO 02.1

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10

LISTADO DE SEDES Y ÁREAS/ÓRGANOS DONDE SE INSTALARÁN EQUIPOS, CON LA DESCRIPCIÓN DE LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN REQUERIDA Y LAS NECESIDADES DE OPERADORES.

ÁREA / ÓRGANO	DATOS HISTÓRICOS 2009 INFORMATIVOS		EQUIPO MULTIFUNCIONAL	OPERADORES	EQUIPOS POR VOLUMEN/VELOCIDAD DE IMPRESIÓN		PRECIO UNITARIO POR COPIA E IMPRESIÓN POR SEDE
	TOTAL ANUAL	PROMEDIO MENSUAL			30-40PPM	35-45PPM	
TONALA							
JUZGADO CIVIL TONALA	67,098	5,592	1	1	1		
JUZGADO PENAL TONALA *	233,922	19,494	1	1	1		
ARRIAGA							
JUZGADO MIXTO DE ARRIAGA *	32,918	2,743	1	1	1		
OCOSINGO							
JUZGADO MIXTO OCOSINGO *	216,756	18,063	1	1	1		
YAJALON							
JUZGADO MIXTO YAJALON	135,405	11,284	1	1	1		
ACAPETAHUA							
JUZGADO CIVIL ACAPETAHUA	27,571	2,298	1	1	1		
JUZGADO PENAL ACAPETAHUA *	145,426	12,119	1	1	1		
HUIXTLA							
JUZGADO CIVIL HUIXTLA	118,776	9,898	1	1	1		
JUZGADO PENAL HUIXTLA *	160,862	13,405	1	1	1		
BENEMERITO DE LAS AMERICAS							
JUZGADO MIXTO DE BENEMERITO DE LAS AMERICAS *	13,154	1,096	1	0	1		
VENUSTIANO CARRANZA							
JUZGADO MIXTO VENUSTIANO CARRANZA *	102,547	8,546	1	1	1		
SALTO DE AGUA							
JUZGADO MIXTO SALTO DE AGUA *	48,402	4,034	1	1	1		
COMITAN							
JUZGADO 1RO. CIVIL COMITAN	130,774	10,898	1	1	1		
JUZGADO 2DO. CIVIL COMITAN	188,066	15,672	1	1	1		
JUZGADO 1º PENAL COMITAN *	191,772	15,981	1	1	1		
JUZGADO 2º PENAL COMITAN *	147,265	12,272	1	1	1		
VILLAFLORES							
JUZGADO CIVIL VILLAFLORES	107,018	8,918	1	1	1		



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES

ANEXO 02.1

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10

LISTADO DE SEDES Y ÁREAS/ÓRGANOS DONDE SE INSTALARÁN EQUIPOS, CON LA DESCRIPCIÓN DE LA VELOCIDAD DE IMPRESIÓN REQUERIDA Y LAS NECESIDADES DE OPERADORES.

ÁREA / ÓRGANO	DATOS HISTÓRICOS 2009 INFORMATIVOS		EQUIPO MULTIFUNCIONAL	OPERADORES	EQUIPOS POR VOLUMEN/VELOCIDAD DE IMPRESIÓN		PRECIO UNITARIO POR COPIA E IMPRESIÓN POR SEDE
	TOTAL ANUAL	PROMEDIO MENSUAL			30-40PPM	35-45PPM	
JUZGADO PENAL VILLAFLORES * SIMOJOVEL	156,616	13,051	1	1	1		
JUZGADO MIXTO SIMOJOVEL * PLAYAS DE CATAZAJA	70,551	5,879	1	1	1		
JUZGADO PENAL CATAZAJA * MOTOZINTLA	105,410	8,784	1	1	1		
JUZGADO MIXTO MOTOZINTLA * BOCHIL	148,236	12,353	1	1	1		
JUZGADO MIXTO BOCHIL * COPAINALA	44,108	3,676	1	1	1		
JUZGADO MIXTO COPAINALA * PIJIJAPAN	79,644	6,637	1	1	1		
JUZGADO CIVIL PIJIJAPAN	34,000	2,833	1	1	1		
TOTAL	15,675,474	1,306,290	99	61	93	6	

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
No. LPECJ/001/10**

ANEXO 02.2
(CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS)

“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO”



Características de los Equipos

Multifuncional Láser o LED 30-40 ppm

Impresión:

Características	Descripción
Calidad/ Resolución	1200 x 1200 dpi
Velocidad	30 páginas por minuto
Formato	Duplex, impresión en ambas caras de la hoja en forma automática
Tamaño del papel	Carta, A4, media carta, Legal, Oficio, sobres
Gramaje de papel	De 60 a 120 grs/m2
Tecnología	Láser o LED
Compatibilidad (lenguajes y controladores)	PostScript® 3™; PCL® 6, PCL 5e; IBM ProPrinter II; Epson FX; MICROLINE
Sistemas Operativos Soportados:	Windows Vista® (32/64), XP (32-bit), Server 2008 (32-bit), Server 2003, Win2000; Mac® OS 10.3.9 o superior (sólo impresión); Linux
Capacidad mínima de alimentación de papel automática (bandejas de papel)	250 hojas
Bandeja multipropósito	50 hojas
Método de autenticación de usuario para la liberación de impresiones	Medio mecánico o electrónico
Interfase de red	Tarjeta de Red 10/100
Protocolo de red	TCP/IP
Ciclo Mensual de Trabajo	60,000 páginas
Ahorro de energía	Certificación Energy Star

Copiado:

Características	Descripción
Resolución	600 x 600 ppp
Escala	25% a 400%
Alimentador Automático de documentos (ADF)	100 hojas
Tamaño de papel	Carta, A4, media carta, Legal, Oficio, sobres



CONSEJO
DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS CONSEJO DE LA JUDICATURA

FORMATO DE COTIZACIÓN

ANEXO 02.2

Escaner:

Características	Descripción
Resolución óptica	600x600 ppp
Tipo de Escaner	Color, Monocromático y Escala de Grises
Tamaño de original	Hasta 216mm x 279mm equivalente a 8.5"x11" en cama plana
Protocolo de comunicación	TCP/IP
Formato de imagen	TIFF, PDF, JPG, M-TIFF
Escaneo	Duplex Alimentador Automático de Originales 100 hojas
	Cama Plana

Multifuncional Láser o LED 35- 45 ppm

Impresión:

Características	Descripción
Calidad/ Resolución	Resolución de 1200 x 1200 ppp
Velocidad	40 páginas por minuto monocromático
Formato	Duplex, impresión en ambas caras de la hoja en forma automática
Tamaño del papel	Carta, A4, media carta, Legal, Oficio, sobres
Gramaje de papel	De 65 a 176 gr/m2
Tecnología	Láser o LED
Compatibilidad (lenguajes y controladores)	PCL5, PCL6, emulación Postscript Nivel 3, PDF
Sistemas Operativos Soportados:	Windows 2000/2000 Pro/XP/XP SP2/Vista, Mac OS 9.x/10.x, Sun Solaris 8.0.
Capacidad mínima de alimentación de papel automática (bandejas de papel)	2000 hojas
Bandeja multipropósito	200 hojas
Método de autenticación de usuario para la liberación de impresiones	Medio mecánico o electrónico
Interfase de red	Tarjeta de Red 10/100
Protocolo de red	TCP/IP
Ciclo Mensual de Trabajo	150,000 páginas
Ahorro de energía	Certificación Energy Star



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

FORMATO DE COTIZACIÓN

ANEXO 02.2

Copiado:

Características	Descripción
Resolución	600 x 600 ppp
Escala	25% a 400%
Alimentador Automático de documentos (ADF)	100 hojas
Tamaño de papel	Carta, A4, media carta, Legal, Oficio, sobres

Escaner:

Características	Descripción
Resolución óptica	600x600 ppp
Tipo de Escaner	Color, Monocromático y Escala de Grises
Tamaño de original	Hasta 216mm x 279mm equivalente a 8.5"x11" en cama plana
Protocolo de comunicación	TCP/IP
Formato de imagen	TIFF, PDF, JPG, M-TIFF
Escaneo	Duplex Alimentador Automático de Originales 100 hojas Cama Plana

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL
No. LPECJ/001/10**

ANEXO 03

**(FORMULARIO DE CONFORMACIÓN Y REPRESENTACIÓN
LEGAL DE LA EMPRESA)**

“ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO”

**PODER JUDICIAL DE ESTADO DE CHIAPAS
CONSEJO DE LA JUDICATURA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES**

ANEXO 03

LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL No. LPECJ/001/10

____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE LICITACIÓN, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE: _____ (PERSONA FÍSICA O MORAL)

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio.-

Calle y número

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código Postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. de la escritura pública en la que conste su acta constitutiva

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS

Apellido paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Descripción del Objeto Social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-

Escritura pública número

fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(LUGAR Y FECHA)

PROTESTO LO NECESARIO

FIRMA