



COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA

**Licitación Pública Nacional No. PJESON-LP-26-0601, para la
Prestación de Servicios de Fotocopiado, Impresión y Escaneo
de Documentos, en Oficinas e Instalaciones del Poder Judicial
del Estado de Sonora.**

BASES DE LICITACIÓN

A las que se sujetará el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. PJESON-LP-26-0601, para la contratación del Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo de Documentos en Oficinas e Instalaciones del Poder Judicial del Estado de Sonora, convocado por el Poder Judicial del Estado de Sonora, con fundamento en el artículo 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, así como en lo previsto por los artículos 26, 27, 41 y demás relativos de las Bases Generales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de todo tipo de Bienes y la Contratación de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza que Realice el Poder Judicial del Estado de Sonora, en lo sucesivo, las Bases Generales, y demás disposiciones jurídicas aplicables al caso, a fin de cubrir los programas de la Institución por los meses de agosto a diciembre de 2026.

DEFINICIONES:

Para los efectos de las presentes Bases de Licitación se entenderá por:

Autoridades Invitadas. - La Visitaduría Judicial y Contraloría del Órgano de Administración del Poder Judicial del Estado de Sonora.

Capacidad Técnica Necesaria. - Se entiende por la suficiencia en estructura organizacional, de recursos humanos, infraestructura, equipo de trabajo, certificaciones obligatorias por cada marca de equipo ofertado, cartas de apoyo de los fabricantes y de los distribuidores autorizados de las marcas ofertadas, sucursales en al menos las ciudades de Obregón y Nogales, Sonora, y demás herramientas con que cuenta el licitante, para garantizar el completo y correcto cumplimiento del contrato.

Convocante. - El Poder Judicial del Estado de Sonora.

Coordinación General. - La Coordinación General del Órgano de Administración del Poder Judicial del Estado de Sonora.

Normatividad aplicable. - Las Bases Generales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de todo tipo de Bienes y la Contratación de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza que Realice el Poder Judicial del Estado de Sonora (Acuerdo General 05/2017 del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora), publicadas en el Boletín Oficial del Estado, del 31 de agosto de 2017.

Bases. - El documento que emite la Coordinación General y que regula los términos bajo los cuales debe llevarse a cabo la presente licitación.

Licitante. - Las personas físicas y/o morales que hayan cubierto los requisitos solicitados en la Convocatoria y en las presentes bases y que participan en el evento, ofertando sus propuestas. También se les puede definir como concursante o participante. No podrán participar en esta licitación las empresas (físicas o morales) que hayan incumplido un contrato con el Poder Judicial del Estado de Sonora en los ejercicios fiscales de 2021, 2022, 2023, 2024 o 2025.

Precio de Referencia. - Es el precio que considera la Institución para realizar la evaluación de los servicios, materia de la licitación, considerando para ello precios de contratación directa y precios de mercado, e incluso precios de recientes licitaciones regionales de organismos similares. Las anteriores hipótesis de ninguna forma deberán entenderse exclusivas entre sí, por el contrario, la

Convocante podrá analizar todos y cada uno de esos estándares de precios, además del ajuste en los mismos precios, derivado de la variación paridad peso-dólar, inflación e índices de precios.

Proposición. - Se entiende por proposición, a la serie de documentos físicos y/o electrónicos que elabora y reúne el licitante, que en su oportunidad serán presentados en el Acto de Apertura de Propuestas.

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas empresas legalmente constituidas con base en la estratificación vigente establecida por el Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Economía, publicada en el Boletín Oficial del Estado, o en tanto no se publique, aquella establecida por el Gobierno Federal.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR:

En los Anexos No. 1 y No. 1-1 de las presentes bases de licitación, denominados "Propuesta Técnica", se especifica el modelo y la cantidad de los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo de documentos requeridos; así como las unidades de adscripción y las ciudades en donde habrán de prestarse los servicios objeto del presente procedimiento.

Los participantes deberán considerar lo siguiente, al momento de preparar su propuesta:

a). - Los servicios deberán incluir: Al menos ocho técnicos (cuatro en Hermosillo, dos en Ciudad Obregón y dos en Nogales) capacitados y certificados por la marca o las marcas de los equipos que se incluyan en su propuesta, con el fin de brindar la asesoría técnica necesaria, respaldo técnico, dar mantenimiento y hacer las reparaciones pertinentes a los equipos en el momento en el que se requieran.

b). - Deberá incluir refacciones e insumos originales de la marca o de las marcas ofertadas, necesarios para operar los equipos, incluyendo el tóner.

c). - Todos los equipos que se instalen para la prestación del servicio deberán ser totalmente compatibles con los equipos de cómputo del Poder Judicial del Estado de Sonora.

d). - Los equipos que se instalen para la prestación del servicio no podrán ser remanufacturados, ni renovados (refurbished), no deberán ser modelos discontinuados del fabricante, deberán ser de última generación tecnológica, y no podrán tener una antigüedad mayor a dos años con relación a la fecha de manufactura. Deberá acreditarse en la propuesta que los fabricantes de los equipos ofertados cuentan con el respaldo de certificaciones ISO9001 e ISO14001 como protocolos de trazabilidad, sustentabilidad y protección al ambiente. Al momento de que los equipos sean instalados, el prestador del servicio deberá exhibir y proporcionarle a la Convocante, la factura con la que acredite su adquisición ya sea expedida por el fabricante o por un distribuidor autorizado de la marca, en formato impreso y en formato electrónico.

e). - El servicio de digitalización de documentos no tendrá costo alguno para la Convocante, y para ello el prestador del servicio deberá configurar los equipos para que se puedan enviar vía electrónica a los correos o equipos de los usuarios, en el período de instalación de los mismos.

f). - Todos los equipos serán propiedad del prestador del servicio. Todos los equipos serán instalados y puestos a disposición de la Convocante y estarán bajo la responsabilidad y riesgo del prestador del servicio. Todos los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran para su correcto funcionamiento serán con cargo al prestador del servicio, excepto aquellos que se produzcan por negligencia, mal uso o descuido comprobado del personal de la Convocante o por causas no imputables al prestador del servicio.

g). - El prestador del servicio deberá proporcionarle a la Convocante, sin costo adicional, un sistema informático (Software) de monitoreo con tecnología vía red y toma de lectura del "contador" de los equipos de manera remota y centralizada, de tal forma que sea posible la toma de lectura a distancia en cualquier momento. Dicho software deberá ser instalado en la red informática de la Convocante y el prestador del servicio no podrá tener acceso directo y no autorizado al mismo. El

software deberá ser desarrollado por el fabricante de la marca de los equipos instalados, lo que se deberá acreditar con la ficha técnica del fabricante, la cual deberá contener una explicación suficiente sobre la funcionalidad del sistema.

h). - El participante que resulte adjudicado, deberá instalar por su cuenta y bajo su responsabilidad en cuanto a costos y operación, en un plazo improrrogable de 15 días contados a partir de la firma del contrato, 6 (seis) Centros de Copiado que estarán al servicio exclusivo del archivo de expedientes judiciales de los Tribunales y Juzgados que enseguida se enumeran, operados con personal a su cargo, con equipos con capacidad de al menos 70 copias por minuto, en horario de 8:00 a 17:00 (con una hora para descanso y alimentación), de acuerdo a lo siguiente:

- 1.- Un equipo con un operador(a), en el edificio de los Juzgados Familiares del Distrito Judicial de Cajeme, con sede en Ciudad Obregón, Sonora.*
- 2.- Un equipo con un operador(a), en el edificio de los Juzgados Civiles del Distrito Judicial de Cajeme, con sede en Ciudad Obregón, Sonora.*
- 3.- Un equipo con un operador(a), en el edificio de los Juzgados Penales del Distrito Judicial de Cajeme, con sede en Ciudad Obregón, Sonora.*
- 4.- Un equipo con un operador(a), en el edificio de los Juzgados Civiles y Familiares del Distrito Judicial de Guaymas.*
- 5.- Tres equipos en el edificio sede del Poder Judicial del Estado de Sonora, en Hermosillo, Sonora.*
- 6.- Un equipo en el edificio de los Juzgados Penales del Distrito Judicial de Hermosillo.*

i). - El participante deberá acreditar que cuenta al menos, con dos sucursales de su negocio, una en Ciudad Obregón y otra en Nogales, Sonora, esto con el fin de garantizar que los servicios foráneos de las zona sur y norte del Estado, por suministros o fallas del equipo, serán atendidos a más tardar dentro de las 8 (ocho) horas hábiles siguientes de que se haya recibido algún reporte o se haya presentado alguna necesidad. Para estos efectos, el participante deberá acreditar en su propuesta que cuenta con las referidas sucursales, con el aviso de "apertura de sucursal o establecimiento" registrada ante el Servicio de Administración Tributaria, con un comprobante de domicilio a nombre del participante y con al menos una fotografía del exterior del referido domicilio fiscal.

j). - El participante deberá exhibir en su propuesta, una Carta de Apoyo del Fabricante por cada marca de equipos ofertados, que deberá o deberán estar dirigidas a la Convocante y ser referidas a esta Licitación.

Para la emisión de dicha carta deberán observarse los siguientes requisitos:

- **Papel membretado y datos de emisión:** Deberá contener logotipo de la empresa emisora, lugar, fecha y asunto.
- **Datos del destinatario:** Nombre de la Convocante, número y descripción de la licitación.
- **Declaración de respaldo:** Manifestación clara y bajo protesta de decir verdad de que el fabricante respalda la propuesta técnica y comercial del participante y del distribuidor, en su caso.
- **Detalle de los bienes:** Descripción exacta de los productos (marcas, modelos y cantidades).
- **Garantía de que no son equipos discontinuados:** Manifestación clara y bajo protesta de decir verdad de que los equipos no han sido discontinuados.
- **Garantía y responsabilidad:** Declaración de que el fabricante asume la responsabilidad solidaria, garantiza la calidad de los productos y se compromete al suministro de los mismos.
- **Firma:** Nombre, cargo y firma autógrafa del representante legal de quien emite las cartas.

La Convocante se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de las cartas de apoyo.

k). - Cada día último hábil de cada mes, un representante del prestador del servicio y un representante de la Convocante, obtendrán la lectura de los "contadores" de todos y cada uno de

los equipos que estén a la disposición de la Convocante, a fin de determinar el número y características de las copias e impresiones obtenidas en los mismos.

l). - Los reportes de fallas técnicas y falta de toners, deberán ser atendidos el mismo día en que se haya recibido el reporte, o a más tardar al día siguiente.

m). - Los equipos deberán ser instalados y estar en funcionamiento, en un plazo no mayor a 45 días posteriores a la firma del contrato, atendiendo al programa de instalación que oportunamente le será proporcionado por la Dirección General de Servicios Generales, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación, ambas adscritas a la Coordinación General de Administración, y de conformidad con los Anexos Técnicos 1 y 1-1, de las presentes Bases de Licitación.

n). - La contraprestación de los servicios será pagada por mensualidades vencidas, tanto por la disposición de los equipos como por las copias e impresiones obtenidas, previa presentación de los comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales, a través de transferencias electrónicas.

La adjudicación de esta Licitación será por una sola partida global.

2.- CONSULTA Y MANERA DE OBTENER LAS BASES DE LA LICITACIÓN:

2.1 CONSULTA Y FORMA DE OBTENERLAS:

Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para su consulta o para obtenerlas sin costo, en las oficinas de la Coordinación General de Administración, ubicadas en el tercer piso del Edificio Hermosillo del Centro de Gobierno, con domicilio en Blvd. Paseo Río Sonora y Comonfort, Fracc. Proyecto Río Sonora Siglo XXI, en Hermosillo, Sonora, con teléfono número 662 213 2213, de lunes a viernes en días y horas hábiles. A quien obtenga las Bases de la Licitación se le expedirá una Constancia de Inscripción para participar en la presente Licitación, misma que deberá incluirse en el sobre que contenga la documentación legal del participante. El período para obtener las Bases de la Licitación da inicio el día 30 de junio y concluye el día 06 de julio de 2026 a las 15:00 horas. Para inscribirse, quienes estén interesados en hacerlo deberán exhibir ante la Dirección General de Servicios Generales, la Constancia de Situación Fiscal y una identificación oficial de la persona que acuda a dichas oficinas para realizar el trámite de inscripción.

Las Bases de la Licitación también estarán disponibles para su consulta en la página institucional del Poder Judicial del Estado de Sonora, en el sitio stjsonora.gob.mx.

2.2 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, QUE DEBERÁN EXHIBIR LOS LICITANTES PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN:

Para participar en la presente Licitación, los interesados deberán exhibir en el Acto de Apertura de Propuestas, la documentación que se indica a continuación:

a). - **Acreditación del Capital Contable Mínimo Requerido:** Para acreditar que el licitante reúne el Capital Contable requerido en las presentes Bases de Licitación, deberá exhibir el original de los Estados Financieros, los que deberán integrarse al menos con el Estado de Posición Financiera al 31 de mayo de 2026 y con el Estado de Resultados del período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de mayo de 2026, y deberán contener firmas autógrafas tanto del interesado o de su representante legal, como de un Contador Público. Deberán anexar una copia simple de la Cédula Profesional del Contador Público que suscriba los referidos Estados Financieros. Con estos documentos los concursantes deberán acreditar que reúnen al menos, un *Capital Contable* de \$15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.).

b). - Acreditación de la Personalidad Jurídica de los Licitantes:

1. Si se tratase de Personas Morales, ésta deberá acreditar su existencia legal, para lo cual deberá exhibir el original o copia certificada y copia simple para cotejo, de la Escritura Pública que contenga la protocolización del acto de su constitución y de sus estatutos sociales (Acta Constitutiva), así como de las modificaciones que se le hayan hecho, en donde conste que el

compareciente es su representante o su apoderado legal, y que se le han otorgado facultades o poderes de administración suficientes para representarla en una licitación de esta naturaleza. Además de los mismos documentos deberá advertirse que el objeto social de la sociedad tiene concordancia o relación con la actividad materia de esta licitación.

En caso de que de los documentos mencionados en el párrafo anterior no pueda acreditarse la personalidad jurídica del representante o del apoderado legal, la persona que lo represente deberá exhibir el original o copia certificada y copia simple para cotejo, del documento notariado en donde conste que al compareciente se le han otorgado facultades o poderes de administración suficientes para representarla en una licitación de esta naturaleza.

En todos los casos, el representante de una persona moral deberá exhibir el original o copia certificada y copia simple para cotejo, de una identificación oficial vigente, con fotografía.

2. Si se tratase de una Persona Física que participa por derecho propio, deberá exhibir el original o copia certificada y copia simple para cotejo, de una identificación oficial vigente, con fotografía.

A los actos de esta licitación, tales como la visita al sitio, la junta de aclaraciones, el Acto de Apertura de Propuestas o el acto de fallo, podrá comparecer una persona distinta al representante o apoderado legal de la Persona Moral o de la Persona Física de que se trate, y para ello deberá exhibir un poder simple (carta poder), otorgado por el representante o apoderado legal de la Persona Moral o por la Persona Física en su caso, suscrito ante la presencia de al menos dos testigos de asistencia, mediante la cual se le autorice para comparecer en su nombre y representación en los actos de ésta licitación y para suscribir de igual forma, las actas, minutas o documentos que deriven de los mismos. Dicho poder simple deberá ser referido específicamente a la presente licitación. El compareciente deberá exhibir el original o copia certificada y copia simple para cotejo, de una identificación oficial vigente, con fotografía.

c). - Constancia de Situación Fiscal actualizada (2026), en donde aparezca el Registro Federal de Contribuyentes, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en la que se especifique, además, la actividad a la que se dedica la empresa de que se trate, debiendo estar relacionada su actividad con la prestación de servicios objeto de esta licitación.

d). - Relación de Contratos de Servicios que sean de la misma naturaleza a los servicios objeto de esta licitación, que el participante tengan vigentes o haya celebrado con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, o con particulares, durante los ejercicios fiscales 2024, 2025 y 2026, señalando la institución o empresa contratante, las especificaciones de los servicios contratados y las fechas de inicio y terminación o posible terminación de dichos compromisos, así como el nombre y el número telefónico del contacto administrativo de la institución y/o empresa contratante. (Este documento deberá estar firmado en cada una de las hojas).

e). - Declaración escrita, en papel membretado de la empresa y bajo protesta de decir verdad, que el licitante, sus socios, accionistas, funcionarios y personal directivo, no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en el artículo 33 de las Bases Generales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de todo tipo de Bienes y la Contratación de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza que Realice el Poder Judicial del Estado de Sonora, así como del artículo 50 fracción X de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, además de no encontrarse impedidos civil, mercantil o administrativamente, para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones contractuales. (Este documento deberá estar firmado en cada una de las hojas).

f). - Cláusula de confidencialidad. Deberá presentar en papel membretado de la empresa, escrito en el que manifieste si desea o no, incluir en el contrato (en caso de que el fallo le favorezca), una cláusula de confidencialidad, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, en el sentido de que la Convocante, no deberá dar a conocer información relativa al proveedor, que contenga información confidencial o datos personales y, en su caso, se testen las partes que contengan tal tipo de información, a fin de que no se impida la difusión de información que por determinación legal deba ser pública.

g). - Constancia del Registro Vigente de Prestadores de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

h). - Escrito formulado en hoja membretada del participante, firmado por él o por su representante legal, mediante el cual manifieste que conoce el contenido y alcance de las bases de la Licitación Pública Nacional No. PJESON-LP-26-0601, su Convocatoria, sus Anexos y los acuerdos alcanzados en la Junta de Aclaraciones, y que está de acuerdo con ellos en todos sus términos.

i). - Comprobantes de los domicilios establecidos por la compañía en las Ciudades de Hermosillo, Ciudad Obregón y Nogales, Sonora, ya sea un recibo de agua potable, de energía eléctrica o de telefonía fija, con una antigüedad no mayor a tres meses. Deberá anexar los avisos de apertura de establecimientos o sucursales ante el Servicio de Administración Tributaria en Ciudad Obregón y Nogales, Sonora, así como fotografía de las fachadas de dichos establecimientos.

j). - Opcionalmente y para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II, del artículo 75, de las Bases Generales, los participantes, podrán presentar la estratificación vigente de la empresa, de acuerdo al contenido del Anexo No. 6 de las presentes Bases de Licitación, en donde se especifique el estrato al cual pertenece la misma (micro, pequeña o mediana), a efecto de ser consideradas como tal durante la etapa de evaluación de las propuestas, en el entendido de que en caso de que el licitante omita la presentación de dicho documento, no se le considerará como MYPIME durante dicha etapa.

Nota: La documentación que se relaciona en los incisos anteriores puede presentarse en sobre abierto.

Con el propósito de agilizar el Acto de Apertura de Propuestas, la persona que sea designada para presidir los actos de la licitación revisará **de manera general o cuantitativamente**, que la documentación entregada cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Bases de Licitación; una vez hecho el análisis general, si existe algún incumplimiento en la documentación, quien presida el acto procederá a desechar dicha propuesta. Si por el contrario la Convocante constata que se cumple de forma general, se aceptarán los documentos y posteriormente se les realizará una revisión detallada, de tal forma que, se continuará con la revisión de la Propuesta Técnica.

2.3. VISITA A LOS DIVERSOS SITIOS EN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS:

No se llevarán a cabo visitas al sitio de los lugares en donde habrán de prestarse los servicios. Será responsabilidad de cada participante conocer los municipios en donde el Poder Judicial del Estado de Sonora tiene oficinas administrativas y/o jurisdiccionales, mismos que se relacionan en el Anexo 1-1 de las presentes bases.

3. ACTO DE ACLARACIÓN DE DUDAS A LAS BASES, ANEXOS Y MODELO DE CONTRATO:

El acto de aclaración de dudas a las Bases, Anexos y Modelo de Contrato de esta Licitación Pública Nacional se realizará el día 09 de julio de 2026, a las 10:00 horas en la Sala de Juntas de la Coordinación General de Administración, sito en el tercer piso del Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, Blvd. Paseo Río Sonora y calle Comonfort, Fraccionamiento Proyecto Río Sonora Siglo XXI, en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

Los licitantes podrán entregar sus cuestionamientos técnicos, legales y administrativos, en las oficinas de la Dirección General de Servicios Generales ubicadas en el domicilio de la Convocante, de 08:00 a 15:00 hrs., o bien por correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico: ricardo.yeomans@stjsonora.gob.mx, a más tardar el día 07 de julio de 2026, a las 13:00 hrs. Todos los acuerdos derivados de la Junta de Aclaraciones serán considerados como parte integrante de las Bases de la Licitación.

Del acto de aclaración de dudas se levantará acta circunstanciada que contendrá las preguntas y dudas presentadas por los licitantes, así como las aclaraciones o modificaciones realizadas por la Convocante. Los licitantes que no asistan podrán consultarla y descargarla del sitio oficial stjsonora.gob.mx. De igual forma, podrán solicitarla en las oficinas de la Convocante, en donde se les podrá hacer entrega de una copia fotostática simple sin costo alguno, o bien, se les podrá enviar por medio de correo electrónico, a elección del participante.

4.- REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL LICITANTE QUE RESULTE GANADOR PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO:

a) Deberá exhibir cuando así se le requiera, la carta de no antecedentes penales vigente de cada uno de los empleados y personal técnico que tenga asignados para la prestación de los servicios objeto de este procedimiento.

b) Deberá exhibir cuando así se le requiera, el comprobante de pago de las Cuotas Obrero-Patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como de las Cuotas de Vivienda y de Cesantía, Retiro y Vejez, ante el Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT), de sus trabajadores.

c) Antes de la firma del contrato, y cuando así se le requiera durante la vigencia del mismo, deberá exhibir las constancias del cumplimiento de obligaciones fiscales (opinión positiva), en los términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, que sean emitidas tanto por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), como del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y por Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores (INFONAVIT), con una antigüedad no mayor a 30 días de la fecha de emisión. De igual manera, deberá exhibir la constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales del estado de Sonora, en los términos de los artículos 24-Bis y 33TER del Código Fiscal del Estado de Sonora.

d) En caso de no tenerlo, deberá establecer un domicilio en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, para lo cual deberá exhibir un comprobante de domicilio actualizado (no mayor a tres meses), ya sea recibo de agua, energía eléctrica o telefonía fija, o en su caso, el contrato de arrendamiento vigente del inmueble en donde haya establecido su domicilio, el cual deberá ser incluido en el sobre que contenga la documentación referida en el punto 2.2 (Requisitos para Participar en la Licitación).

5.- ORIGEN DEL RECURSO Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

5.1 El pago de los servicios que sean contratados como resultado del presente procedimiento licitatorio, se hará con recursos del gasto corriente estatal, autorizados para ser ejercidos por el Poder Judicial del Estado de Sonora en el Decreto No. 77 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal 2026, publicado en el Boletín Oficial del Estado, el 12 de diciembre de 2025.

5.2 REFERENTE A LA PROPUESTA TÉCNICA Y A LA PROPUESTA ECONÓMICA, FORMA DE PREPARARLAS Y DE PRESENTARLAS.

a) Deberán elaborarse sin tachaduras o enmendaduras.

b) Los documentos que conforman las proposiciones deberán ser rubricados cuando así se indique, en un lugar visible.

c) Todas las cantidades que se refieran a montos económicos deberán ser presentadas en pesos mexicanos, redondeadas a dos decimales.

d) Deberán expresarse en idioma español. En caso de que el licitante requiera presentar documentación o información en distinto idioma, ésta sólo se recibirá siempre que venga acompañada de su fiel traducción al idioma español, siendo ésta última la que se tome en consideración para efecto de esta licitación.

e) Deberán presentarse en sobres cerrados de manera inviolable y en forma ordenada, como se indica en cada uno de los documentos de las presentes bases, separando con la carátula correspondiente cada uno de los documentos incluidos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53 de las Bases Generales para la Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de todo tipo de Bienes y la Contratación de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza que Realice el Poder Judicial del Estado de Sonora.

f) Los sobres que las contengan deberán ser rotulados con la siguiente información:

CONVOCANTE: PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA.

LICITACIÓN: PÚBLICA NACIONAL No. PJESON-LP-26-0601

DESCRIPCIÓN: SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEADO DE DOCUMENTOS, EN OFICINAS E INSTALACIONES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA.

LICITANTE: NOMBRE Y DOMICILIO DEL LICITANTE.

g) Los sobres deberán de contener la siguiente documentación:

**PRIMER SOBRE
PROPUESTA TÉCNICA**

DOCUMENTO UNO. – ANEXOS TÉCNICOS. Formatos impresos que se indican en los Anexos No. 1 y 1-1 (Propuesta Técnica) de las presentes Bases de Licitación. Dichos formatos deberán ser firmados por el interesado o por su representante legal en cada una de las hojas en que se contiene, sin modificar en forma alguna su contenido.

DOCUMENTO DOS. - CAPACIDAD TÉCNICA. Escrito mediante el cual se manifieste bajo protesta de decir verdad, que él o su representada, en caso de ser persona moral, cuenta con la Capacidad Técnica Necesaria para hacerle frente a los requerimientos de la presente licitación, para lo cual deberá anexar el organigrama de su organización, descripción de la infraestructura, equipo, curriculum y demás medios que considere necesarios para acreditarla.

DOCUMENTO TRES. - FICHAS TÉCNICAS. El licitante deberá adjuntar a su propuesta técnica, las fichas técnicas de los equipos y documentación relevante respecto de los servicios que viene ofertando, con las cuales se deberá acreditar que cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en el referido Anexo No. 1. Esta información deberá en todo caso, ser útil para poder evaluar las especificaciones técnicas de los equipos, del personal técnico y de los servicios que se proponen.

DOCUMENTO CUATRO. - GARANTÍA DE LOS SERVICIOS. El Licitante deberá presentar la "Carta de Garantía" de los servicios propuestos, tomando como base el modelo de escrito contenido en el Anexo No. 5.

DOCUMENTO CINCO. - Original o copia certificada y copia simple, del Registro (REPSE) ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social vigente, así como el programa de capacitación de su personal.

DOCUMENTO SEIS. - Relación que contenga el nombre de cada uno de los técnicos (personal técnico) que serán asignados para la atención de los servicios en cada una de las zonas del Estado de Sonora (Hermosillo 4, norte 2 y sur 2), debiendo anexar la constancia o constancias de certificación de la marca o las marcas ofertadas para cada uno de ellos y una identificación oficial de cada uno de ellos. Esta relación deberá actualizarse en los mismos términos cuando exista sustitución de personal que la modifique.

DOCUMENTO SIETE. - Deberá proporcionar las certificaciones ISO9001 e ISO14001 de los fabricantes de cada una de las marcas de los equipos que viene ofertando en su propuesta.

DOCUMENTO OCHO. - Deberá incluir en su propuesta una Carta de Apoyo del Fabricante por cada marca de equipos ofertados, que deberá o deberán estar dirigidas a la Convocante y ser referidas a esta Licitación, y reunir los requisitos señalados en el inciso "j" del apartado 1 de estas Bases de Licitación.

Nota: Estos documentos deberán entregarse dentro del sobre cerrado que contenga la Propuesta Técnica del Licitante. Se sugiere que estos documentos sean presentados con la carátula correspondiente y en el orden indicado, separando con pestañas cada uno de ellos y señalando el contenido del mismo en cada pestaña.

Con el propósito de agilizar el Acto de Apertura de Propuestas, la persona que sea designada para presidir los actos de la licitación revisará de manera **general o cuantitativamente**, que la documentación entregada en el sobre cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Bases de Licitación; una vez hecho el análisis general, si existe algún incumplimiento en la documentación de la Propuesta Técnica presentada, quien presida el acto procederá a desechar dicha propuesta. Si por el contrario la Convocante constata que se cumple de forma general, se aceptarán los documentos y posteriormente se les realizará una revisión detallada, de tal forma que, se continuará con la revisión del siguiente sobre.

SEGUNDO SOBRE PROPUESTA ECONÓMICA

DOCUMENTO UNO. – PROPUESTA ECONÓMICA. Cotización de los servicios ofertados, utilizando para ello los formatos que se indican en los Anexos No. 2 y No. 2-1 (Catálogo de Conceptos/Propuesta Económica) de las presentes Bases de Licitación, firmada en todas sus hojas por el licitante o por su representante legal, sin omitir ningún dato o información que se solicite en el cuerpo de los mismos.

El importe a que ascienda la propuesta se expresará con número y letra, en moneda nacional y sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA). En caso de que hubiese discrepancia entre la cantidad escrita con número y la cantidad escrita con letra, será considerada para todos los efectos legales de esta licitación, la cantidad escrita con letra, y deberá coincidir con el importe expresado en el documento denominado "Carta Compromiso". Será motivo para descalificar la propuesta el hecho de que ambas cifras no sean coincidentes.

DOCUMENTO DOS. - CARTA COMPROMISO. Documento denominado "*Carta Compromiso*" que deberá presentarse en original, en hoja membretada del participante, en donde se describa el importe total mensual y anual de su propuesta, con número y letra, sin incluir el I.V.A. Este documento deberá reproducirse de manera íntegra del contenido del Anexo No. 3 de las presentes bases. El importe total de este documento deberá coincidir con el que aparezca en el Anexo No. 2. En el mismo documento deberá aparecer el precio de las copias, el cual deberá ser coincidir con el precio especificado en el Anexo No. 2-1. (Catálogo de Conceptos/Propuesta Económica) del participante. Este documento deberá estar firmado en todas y cada una de las hojas que lo integren, ya sea por el participante o por su representante legal.

DOCUMENTO TRES. - GARANTÍA DE SERIEDAD. El licitante deberá exhibir dentro del mismo sobre que contenga su propuesta económica, una póliza de fianza o bien, un cheque de caja, o un cheque simple, a favor de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, por el equivalente al 10% del importe anual de su propuesta, antes de I.V.A., de conformidad con el numeral 6.1. de las presentes bases. En caso de ser cheque, éste deberá ser cruzado o en su defecto, deberá contener la leyenda "*PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO*" o "*NO NEGOCIABLE*", y no deberá ir pegado o engrapado en hoja alguna, de manera que pueda invalidarlo.

Nota: Estos documentos deberán entregarse dentro del sobre cerrado que contenga la Propuesta Económica del Licitante. Se sugiere que estos documentos sean presentados con la carátula correspondiente y en el orden indicado, separando con pestañas cada uno de ellos y señalando el contenido del mismo en cada pestaña.

Con el propósito de agilizar el Acto de Apertura de Propuestas, la persona que sea designada para presidir los actos de la licitación **revisará de manera general o cuantitativamente**, que la documentación entregada cumpla con los requisitos establecidos en la Convocatoria y en las presentes Bases de Licitación. Una vez hecho el análisis general, si existe algún incumplimiento en la documentación de la Propuesta Económica presentada, quien presida el acto procederá a desechar dicha propuesta. Si por el contrario la Convocante constata que se cumple de forma general, se aceptarán los documentos y posteriormente se les realizará una revisión detallada, de tal forma que, se continuará con el curso normal del Acto de Apertura de Propuestas.

5.3 ANTICIPOS. - No se otorgarán anticipos para la contratación de los servicios objeto de esta Licitación.

6.- GARANTÍAS:

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El licitante deberá exhibir dentro del mismo sobre que contenga su propuesta económica una fianza, o cheque de caja, o cheque simple, el cual deberá ser cruzado, o bien, deberá contener la leyenda "PARA ABONO EN CUENTA DEL BENEFICIARIO" o "NO NOGOCIABLE", a favor de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, el cual deberá ser equivalente al 10% del importe total de la propuesta, antes de I.V.A.

En caso de presentar fianza deberá incluir en su contenido el siguiente párrafo: la afianzadora no disfrutará de los beneficios de orden y excusión a que se refieren los artículos 2814 y 2815, ambos del Código Civil Federal y, para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones que esta póliza representa, las partes se someten expresamente a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

Cuando el licitante a quien se hubiera adjudicado el servicio no firmase el contrato dentro de los diez días siguientes contados a partir de su expedición o, si habiéndose firmado, no constituye la garantía de cumplimiento en el plazo establecido en el siguiente numeral, perderá a favor de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora, la garantía de seriedad de su proposición.

6.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Esta garantía deberá ser equivalente al 10% del importe total del contrato que se suscriba sin incluir el IVA. Sólo será exigible al licitante ganador y deberá exhibirla dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados a partir de que haya firmado el contrato. Dicha garantía deberá exhibirse con apego a las disposiciones previstas por el Capítulo IV, de las Bases Generales.

En caso de presentar fianza deberá incluir en su contenido el siguiente párrafo: la afianzadora no disfrutará de los beneficios de orden y excusión a que se refieren los artículos 2814 y 2815, ambos del Código Civil Federal, y para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones que esta póliza representa, las partes se someten expresamente a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y a la jurisdicción y competencia de los tribunales de la ciudad de Hermosillo, Sonora. Dicha fianza deberá expedirse a favor de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.

La garantía se hará efectiva cuando el proveedor adjudicado no cumpla o deje de cumplir, en todo o en parte, con las condiciones de los servicios adjudicados en el contrato respectivo. La Convocante calculará el daño patrimonial sufrido a causa del incumplimiento del proveedor e implementará el procedimiento legal correspondiente para hacer válida la fianza sin necesidad de notificación previa al licitante adjudicado.

6.3 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

La garantía de seriedad se regresará hasta después de dar a conocer el Fallo, salvo al concursante que se le haya adjudicado contrato, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 53 de las multicitadas Bases Generales.

Al licitante ganador se le regresará la garantía de seriedad cuando presente la garantía para el cumplimiento del contrato. Esta última, se le devolverá en los términos que se establecen en el contrato, 6 (seis) meses después de caducada su vigencia, siempre y cuando no se haya detectado una circunstancia de incumplimiento en cualquiera de los compromisos contraídos en esta Licitación.

Esta garantía permanecerá vigente a partir de la fecha de su expedición y durante la revisión de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente.

7.- ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS:

7.1 GENERALIDADES DEL ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS:

El Acto de Apertura de Propuestas se llevará a cabo el día 13 de julio de 2026, a las 10:00 hrs, en la Sala de Juntas de la Coordinación General de Administración, ubicada en el tercer piso del Centro de Gobierno, edificio Hermosillo, con domicilio en Blvd. Paseo Río Sonora y calle Comonfort, Fraccionamiento Proyecto Río Sonora Siglo XXI, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora. El acto dará inicio en punto de las 10:00 horas, y una vez que sea verificada la invitación que mediante oficio se le haya formulado y notificado a la Visitaduría Judicial y Contraloría del Órgano de Administración del Poder Judicial del Estado de Sonora, en su calidad de Órgano Interno de la Institución, y será presidido por el servidor público que haya sido designado por el/la titular de la Coordinación General.

Reglas que deberán observar los licitantes para el Acto de Apertura de Propuestas:

- a) Sólo se admitirá una persona por cada licitante.
- b) No se permitirá a los licitantes el uso de teléfonos celulares, equipos de comunicación electrónicos, así como cualquier otro aparato de radiocomunicación.
- c) A la hora señalada para dar inicio, las puertas de la sala donde se desarrollará el acto serán cerradas, por lo tanto, no se permitirá la entrada de persona alguna una vez iniciado el acto, independientemente de si ha iniciado o no la apertura de las propuestas, y automáticamente será rechazada la participación de quienes pretendan ingresar a la sala después de la hora señalada, sin responsabilidad para la Convocante.

7.2 PROCEDIMIENTO A SEGUIR:

- a). - El Acto de Apertura de Propuestas inicia con la exhibición del Oficio de Designación, en su caso, del funcionario que presidirá el acto, esto con el fin de que los licitantes e invitados constaten su nominación.
- b). - En punto de la hora fijada, dará inicio el acto y será presidido por el Servidor Público designado por la Convocante, quien primeramente hará la presentación del presídium e informará cuáles son las funciones específicas de cada uno de ellos.
- c). - El Servidor Público designado para presidir el acto deberá informar a los presentes cuál es el objeto del proceso licitatorio, así como el protocolo del mismo.
- d). - Se pasará lista de asistencia a los licitantes, funcionarios e invitados.
- e). - Se mencionará, y se hará efectivo, el señalamiento referente a la prohibición durante el evento del uso de teléfonos celulares, equipos de comunicación electrónicos, así como cualquier otro aparato de radiocomunicación.
- f). - Posteriormente, cada licitante, en el orden de asistencia, será nombrado y harán entrega de los sobres que contienen sus propuestas, debidamente cerrados y requisitados.
- g). - Se aceptarán para revisión detallada, aquellas propuestas que en la mesa de recepción no se les haya detectado incumplimiento en las formalidades exigidas para participar en el procedimiento licitatorio, en el entendido de que, si en la revisión a detalle que se efectuará una vez terminado el Acto de Apertura de Propuestas y hasta antes de dar a conocer el fallo, se encuentra alguna omisión de fondo o de forma en el contenido de algún documento, la propuesta será rechazada. Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalado por la Convocante mediante dictamen técnico donde se motive y fundamente la determinación respectiva.
- h). - Si alguna propuesta es rechazada en el mismo Acto de Apertura de Propuestas, se hará constar en el acta las causas que lo motivaron y fundaron.
- i). - Las propuestas rechazadas en el Acto de Apertura de Propuestas, y aquellas que se rechacen en la revisión detallada posterior a este acto, serán conservadas por la Convocante.

j). - Se procederá a la apertura de los sobres y no se dará lectura a la postura económica de aquellas propuestas que no contengan todos los documentos o hayan omitido algún requisito.

k). - El Servidor Público que presida el acto, leerá en voz alta el importe total de cada una de las propuestas aceptadas.

l). - Se entregará a cada licitante cuya propuesta haya sido admitida, un recibo por la garantía de seriedad de la proposición otorgada.

m). - No se permitirá la entrega posterior de documentación una vez entregadas las propuestas de los licitantes. Dicha documentación, una vez entregada, no podrá retirarse.

Se levantará el acta correspondiente en la que se harán constar las propuestas admitidas, sus importes, las que hubieren sido rechazadas y las causas que motivaron el rechazo. El acta será firmada por todos los participantes y se entregará a cada uno, una copia de la misma. Se informará a los presentes la fecha, el lugar y la hora en que se dará a conocer el Fallo. La omisión de firmas por parte de los participantes no invalidará el contenido y efectos del acta.

Se hace la aclaración de que la recepción de las propuestas por parte de la Convocante, de ninguna forma deberá entenderse como autorización automática para ser objeto de adjudicación a favor de participante alguno, ya que la recepción y revisión de aquellas no prejuzgan sobre la veracidad y/o viabilidad de tales propuestas, como tampoco de la información proporcionada, pues ello sólo puede ser abordado y determinable hasta el momento del análisis cualitativo realizado por esta institución Convocante, y que servirá de base para el dictamen de fallo respectivo que habrá de exteriorizarse mediante la emisión del fallo mismo.

7.3 DE LAS ATRIBUCIONES DE LA AUTORIDAD CONVOCANTE:

La Convocante, es la única legalmente autorizada para aceptar o rechazar las propuestas presentadas.

7.4 PARTICIPACIÓN DE LA AUTORIDAD INVITADA:

La Visitaduría Judicial y Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, podrá hacer las observaciones y sugerencias que estime convenientes, para que el proceso de licitación se efectúe siempre dentro de la norma, con toda claridad e imparcialidad.

8.- CRITERIOS QUE SE APLICARÁN EN LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

Posteriormente al Acto de Apertura de Propuestas, se efectuará el estudio y análisis a detalle de la documentación, con el propósito de seleccionar las propuestas más convenientes para la Convocante, para lo cual se emitirá dictamen técnico tomando en cuenta:

- a) Las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas;
- b) Que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento en la contratación de acuerdo a las normas aplicables y dentro del plazo estipulado;
- c) Que se cuente con la capacidad financiera y con la infraestructura convenientes, para garantizar plenamente las obligaciones respectivas;
- d) Si resultare que dos o más propuestas, reúnen las condiciones técnicas, legales y económicas requeridas por la Convocante, garantizando satisfactoriamente el cumplimiento del contrato o contrato, éste se adjudicará a la proposición que presente el precio mas bajo, a fin de garantizar debidamente los intereses del Poder Judicial del Estado de Sonora;
- e) La omisión de fondo o de forma en el contenido de algún documento, o bien omisión de los mismos, será motivo de rechazo de la propuesta, no obstante haber sido admitida en el Acto de Apertura de Propuestas. Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la Convocante mediante dictamen técnico donde se motive y fundamente la determinación respectiva;

- f) Para la adjudicación de las propuestas de los licitantes en igualdad de condiciones, se preferirá siempre a las MIPYMES sonorenses sobre las foráneas, entendiéndose la igualdad de condiciones cuando la diferencia entre los precios propuestos no sea mayor al 5% con respecto a la propuesta solvente mas baja.
- g) En caso de empate en el precio, se adjudicará al licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación, el cual deberá celebrar la Convocante en el Acto del Fallo y consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada, depositándolas en una urna de la cual se extraerá en primer lugar el licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados.

El fallo que pronuncie o determine la Convocante será inapelable, es decir, no procederá recurso alguno, pero los interesados podrán inconformarse ante la Visitaduría Judicial y Contraloría, de conformidad con el Título XI Capítulo Único de las Bases Generales citadas.

9.- CAUSAS DE RECHAZO:

Será motivo de rechazo de la proposición en el Acto de Apertura de Propuestas o en la revisión a detalle, cuando el licitante:

- a) Omita firmas indicadas, en los documentos que conforman la proposición.
- b) Omita la presentación de la garantía de seriedad solicitada, o esta sea inferior al 10% (diez por ciento) de su propuesta económica, o bien, no la presenta en los términos solicitados en las presentes bases.
- c) Por cualquier causa de incumplimiento a las Bases Generales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de todo tipo de Bienes y la Contratación de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza que Realice el Poder Judicial del Estado de Sonora, a las Bases de la Licitación y sus anexos, así como a los acuerdos que se hayan establecido en la Junta de Aclaraciones respectiva o demás disposiciones aplicables.
- d) Registre más de una propuesta por partida.
- e) No exprese los valores económicos en moneda nacional.
- f) Se encuentre impedido por alguna de las causas contenidas en el artículo 33 de las Bases Generales, así como del artículo 50 fracción X de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- g) En su propuesta económica rebase el precio de referencia de la Convocante (precio obtenido de investigación de mercado) o de la suficiencia económica de la presente licitación.
- h) Acuerde con otro participante elevar los precios de la propuesta.
- i) Presente una propuesta económica que no coincida con la cantidad propuesta en la carta compromiso.
- j) Presente inconsistencia en las constancias presentadas en cada uno de los documentos señalados en estas bases.
- k) Presente uno o más documentos incompletos o fuera de los sobres que contengan las propuestas.
- l) Cuando omita una o más firmas en los documentos que conforman la proposición.
- m) Modifique u omita algún dato contenido en los Anexos No. 1 y No. 1-1 de las Bases de la Licitación.
- n) Presenten documentos oficiales alterados modificando el contenido de los mismos.
- o) Si se acredita que el concursante ha presentado en licitaciones anteriores, es decir, de los ejercicios fiscales 2021, 2022, 2023, 2024 o 2025, documentos públicos o privados, que hayan sido falsos, alterados, modificados o apócrifos.
- p) Omita la leyenda "bajo protesta de decir verdad" cuando sea solicitada.

- q) Si en el Acto de Apertura de Propuestas se omite algún documento o requisito solicitado en las presentes Bases de Licitación.
- r) Pretenda integrar documentación a los sobres cerrados que contienen las propuestas, una vez iniciado el Acto de Apertura de Propuestas.
- s) Se encuentre incluido en el "listado de contratistas, proveedores y prestadores de servicios que incumplen las disposiciones normativas vigentes" de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Sonora, así como el de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno Federal.
- t) Presente documentación ilegible.
- u) Presente errores en el llenado de los anexos de la presente Licitación.
- v) Presente documentos que no cumplan con alguno de los requisitos o previsiones exigidas en estas Bases de Licitación.
- w) Si durante el análisis detallado de las propuestas, se determina que el Licitante o su propuesta, no cumple con lo solicitado en las presentes Bases de Licitación o en las modificaciones realizadas en la Junta de Aclaraciones.
- x) Oferte servicios y/o materiales que no correspondan a lo solicitado por la Convocante.
- y) Si dirige uno o más escritos de su propuesta a una entidad distinta a la Convocante o si la misma se refiere a diversa a esta licitación.

10.- FALLO:

En el Acto de Apertura de Propuestas se dará a conocer la hora, lugar y fecha en que se llevará a cabo el fallo de la presente licitación, en el que se oficializará al licitante que resulte adjudicado y se comunicará el motivo de rechazo de las propuestas que no hayan sido consideradas solventes durante la evaluación. Se pondrá a disposición de los licitantes participantes en este proceso y a las autoridades, copia del dictamen que dio fundamento al Fallo respectivo.

10.1 CONTENIDO DEL ACTA DE FALLO:

El Acta de Fallo contendrá los datos de identificación del concurso, contratación que se licita, lugar, hora y fecha en que se firmará el contrato respectivo, así como los principales motivos de rechazo de las propuestas que no fueron aceptadas durante la evaluación. La omisión de firma por parte de los participantes, no invalidará el contenido y efectos del acta. Si el licitante ganador no se encuentra presente se le comunicará por escrito.

10.2 DIFERIMIENTO DEL FALLO:

Si ocurriesen circunstancias imprevistas o de fuerza mayor que imposibiliten a la Convocante para dar a conocer el fallo en la fecha originalmente señalada, podrá ésta por única vez diferirlo, lo que hará del conocimiento de cada uno de los licitantes a través de un correo electrónico que previamente haya proporcionado por el licitante, con acuse de recibido. La nueva fecha, quedará fijada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la inicialmente fijada.

10.3 DECLARACIÓN DE LA LICITACIÓN DESIERTA:

La Convocante podrá declarar desierta la presente Licitación, cuando:

- 1.- Vencido el plazo de inscripción, ningún interesado se inscriba.
- 2.- Ningún interesado acuda al Acto Apertura de Propuestas.
- 3.- Se rechacen en el Acto de Apertura de Propuestas, la totalidad de las propuestas presentadas por los interesados, o bien, en la revisión a detalle.
- 4.- Las propuestas económicas presentadas rebasen el presupuesto asignado para la contratación.

11.- DE LA CONTRATACIÓN:

11.1 TIEMPO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

En el Acto de Fallo se le dará a conocer al licitante adjudicado, la fecha, hora y lugar en la que él, personalmente o a través de su representante legal, deberá suscribir el contrato, misma que deberá fijarse, a más tardar dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación hecha al licitante adjudicado.

Si el licitante adjudicado, por causas atribuibles a él, no firma dentro de este plazo el contrato, o no constituye la garantía de cumplimiento equivalente al diez por ciento del importe total del contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles después de que el mismo haya sido suscrito, perderá a favor de la Convocante la garantía de seriedad otorgada y a juicio de la Convocante el derecho para suscribir el contrato adjudicado.

11.2 MODIFICACIONES A LAS ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:

La Convocante, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá modificar el contrato que se derive de esta licitación, en lo relativo a la cantidad fincada, sin tener que recurrir a la celebración de una nueva licitación, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 15% de los conceptos y volúmenes, considerando el precio indicado inicialmente, para lo cual deberá observarse lo dispuesto en el artículo 81, de las Bases Generales para la Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de todo tipo de Bienes y la Contratación de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza que Realice el Poder Judicial del Estado de Sonora. En caso de que hubiere alguna modificación al contrato, esto conllevará el respectivo ajuste.

Si el licitante a quien se le hubiere otorgado el contrato original no acepta la adjudicación de las cantidades adicionales, o se ha desistido, o se le ha rescindido el contrato, la Convocante podrá adjudicar la ampliación al licitante que hubiere quedado en segundo lugar, siempre que sostenga los precios ofertados en el procedimiento de licitación respecto de cada una de las partidas solicitadas, con apoyo en lo que establece el artículo 60, de las Bases Generales citadas, según sea el caso.

Cualquier otra modificación contractual deberá hacerse mediante un convenio modificatorio. En caso de hubiere alguna modificación al contrato, esto conllevará el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento.

11.3 FORMA DE PAGO:

La Convocante pagará al licitante mediante mensualidades vencidas, cuando éste último haya presentado la factura y los documentos que avalen la prestación de los servicios objeto del contrato. La Dirección General de Servicios Generales adscrita a la Convocante, revisará y aprobará la entrega de la documentación señalada, posteriormente la Dirección General de Contabilidad y Finanzas autorizará la factura y en su caso el pago, el cual se realizará a más tardar en 30 (treinta) días naturales contados a partir de dicha autorización.

11.4 VERIFICACIÓN DEL CONTRATO:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122 de las Bases Generales, se hace del conocimiento del licitante lo siguiente:

- a) La prestación del servicio que se licita, puede ser objeto de revisión por parte de la Visitaduría Judicial y Contraloría, o por parte del Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización, a fin de comprobar que la calidad, la cantidad y el precio y demás circunstancias relevantes de la operación, sean las adecuadas para el interés del Estado.
- b) El licitante se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para el desahogo de la referida revisión.
- c) El licitante acepta someterse a la revisión y a sus resultados, así como a los efectos jurídicos a que se contraen los artículos 101 y 103, ambos de las Bases Generales.

- d) No se permite la subcontratación para el cumplimiento de los compromisos materia de esta licitación.

11.5 PATENTES, NOMBRES Y MARCAS:

El licitante asumirá completamente la responsabilidad total cuando con motivo de los servicios adjudicados en este contrato se lesione y/o infrinjan el derecho de terceros a causa del uso incorrecto de licencias, derechos, patentes, nombres o cualquier otra circunstancia que ocasione erogaciones adicionales a la Convocante no previstas en este instrumento, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de descuento previsto para las penas convencionales estipuladas en estas bases de licitación y en el contrato, liberando a la Convocante de cualquier responsabilidad en que pudiese incurrir.

12.- INCONFORMIDADES:

12.1 PRESENTACIÓN:

De conformidad con el artículo 132 de la normatividad aplicable, los concursantes podrán inconformarse por escrito ante la Visitaduría Judicial y Contraloría, dentro de los (05) cinco días hábiles siguientes al fallo del concurso o en su caso, al día siguiente a aquél en que se haya emitido el acto relativo a cualquier etapa o fase del procedimiento.

Quienes presenten una inconformidad, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad su dicho, así como la información y documentación, que satisfaga los requisitos previstos en el artículo 134, del mismo Ordenamiento.

Adicionalmente, deberá adjuntar a su escrito, las respectivas copias de traslado.

13.- PENAS CONVENCIONALES:

En el contrato respectivo, se fijarán las siguientes penas convencionales:

A. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales:

La Convocante aplicará al licitante una pena convencional de 10 (diez) al millar del equivalente al importe del servicio con el cual haya incumplido, según sea el compromiso pactado, por cada día de incumplimiento que transcurra, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(pc) \times (icd) \times (dr) = mpc$$

Donde: pc= pena convencional
isnc= importe del servicio no cumplido
dr= días de retraso
mpc= monto por cobrar

Se considerará extemporánea, cuando la fecha de la prestación de los servicios rebase la fecha límite plasmada en el contrato.

B. Por rescisión administrativa o desistimiento:

La Convocante podrá rescindir administrativamente contrato por servicios prestados fuera de tiempo o demorados, y exigir al licitante el 10% (diez por ciento) del importe total o parcial del contrato, sin mayor procedimiento que informarle. La misma pena será aplicable cuando el licitante se desista de la prestación del servicio en los términos del contrato respectivo.

La Dirección General de Servicios Generales adscrita a la Convocante, emitirá un reporte con los resultados de la operación descrita, precisando el servicio y factores respectivos de los cuales se deriva el monto por cobrar, para que éste sea descontado del saldo que a su favor tenga el licitante con la Convocante o bien, por medio de cualquiera de los instrumentos de garantía que estipule el contrato.

En el caso de que la Convocante rechace algún servicio por incumplimiento en las especificaciones de calidad o en sus características, el licitante se compromete a reponerlos de forma inmediata; además, si durante la vigencia del contrato se presentan tres incumplimientos, independientemente

del pago de la pena convencional señalada anteriormente, la Convocante podrá optar por la rescisión administrativa del contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento mencionada en el numeral 6.2 de las presentes bases.

14.- NORMATIVIDAD APLICABLE:

Será responsabilidad del licitante tener pleno conocimiento de las disposiciones legales que sean aplicables al presente procedimiento, especialmente las relativas a las Bases Generales para las Adquisiciones, Arrendamientos y Enajenación de todo tipo de Bienes y la Contratación de Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza que Realice el Poder Judicial del Estado de Sonora, contenidas en el Acuerdo General No. 05/2017 del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, y demás disposiciones que le sean aplicables.

Hermosillo, Sonora, 30 de junio de 2026.



**PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE SONORA
HERMOSILLO, SONORA.**

MTRO. FRANCISCO AARÓN CELAYA RAMÍREZ
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN