



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

**ACTA CIRCUNSTANCIADA:**

ACLARACIÓN A LAS BASES

**PROCEDIMIENTO:**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. C/JF/SEA/DGRM/LPN/006/2025

**ADQUISICIÓN:**

**"ADQUISICIÓN DE PAPEL TAMAÑO CARTA Y TAMAÑO OFICIO Y ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CONSUMIBLES PARA IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO"**

CIUDAD DE MÉXICO, A 26 DE DICIEMBRE DE 2024

- I. CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 318, DEL **ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROPIO CONSEJO**, EN ADELANTE, **"ACUERDO ADMINISTRATIVO"** Y A LO ESTABLECIDO EN EL PUNTO 5.1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN, SE LLEVA A CABO EN SESIÓN PÚBLICA, EL ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES, PRESIDIDO POR EL LIC. LUIS FERNANDO HERNÁNDEZ VÁZQUEZ, DIRECTOR DE ÁREA, LA LIC. DANIELA ACOLTZI LARA, SUBDIRECTORA DE ÁREA, EL MTRO. ERICK ALAN GONZÁLEZ GÓMEZ, SUBDIRECTOR DE ÁREA, EL LIC. VÍCTOR HUGO LÓPEZ MALDONADO, ANALISTA ESPECIALIZADO Y LA LIC. MAYRA MELINA FRANCO NORIEGA, ANALISTA ESPECIALIZADA, COMO REPRESENTANTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL (CJF).

SIENDO LAS 17:00 HORAS, REUNIDOS EN LA SALA DE LICITACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NO. 170, PISO 7 ALA "A", COL. JARDINES EN LA MONTAÑA, C.P. 14210, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO; SE CUENTA CON LA ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL **PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, CONFORME A LO SIGUIENTE:

<b>ÁREA TÉCNICA</b>	<b>EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ALMACENES DEL CJF (DALM), PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES:</b>	MTRO. GERARDO FUENTES SIERRA MTRO. PABLO ROSAS GUTIÉRREZ LIC. ALFREDO GRAJALES MARTÍNEZ
<b>ÁREA FINANCIERA</b>	<b>EN REPRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y TESORERÍA (DGPPY):</b>	C.P. MIGUEL GARCÍA PÉREZ

TESTIGO SOCIAL

MTRA. MARÍA TERESA TICÓ MORENO

RÚBRICAS

TESTIGO SOCIAL	SERVIDORES PÚBLICOS		
	1.-	5.-	9.-
	2.-	6.-	
	3.-	7.-	
	4.-	8.-	



II. CABE SEÑALAR QUE DE CONFORMIDAD CON EL PUNTO 2.2 DE LAS BASES DE LICITACIÓN, SE REGISTRARON EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO LICITATORIO, 20 PARTICIPANTES QUE SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN:

No.	PARTICIPANTE	FECHA DE INSCRIPCIÓN
1	TECNOSOLUTIONS MAYORISTAS MÉXICO, S.A. DE C.V.	19-DICIEMBRE-2024
2	GRUPO PAPELERO GABOR, S.A. DE C.V.	19-DICIEMBRE-2024
3	SIE SISTEMAS, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
4	OFFICE CLUB, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
5	PAPELERÍA LOZANO HERMANOS, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
6	CICOVISA, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
7	VCP TECNOLOGÍA, S. DE R.L. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
8	CTR INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
9	GRUPO PAPELERO GUTIÉRREZ, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
10	DELMAN INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
11	MANAGE OFFICE CENTER, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
12	SANIPAP DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
13	SHARP CORPORATION MÉXICO, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
14	COMERCIALIZADORA DOPAJ, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
15	EQUIPOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS, S.A. DE C.V.	20-DICIEMBRE-2024
16	SESITI, S.A. DE C.V.	23-DICIEMBRE-2024
17	TECNIKA GLOBAL, S.A. DE C.V.	23-DICIEMBRE-2024
18	TEINFRA SISTEMAS, S.A. DE C.V.	23-DICIEMBRE-2024
19	SEN INTEGRAL, S.A. DE C.V.	23-DICIEMBRE-2024
20	QUICK SYSTEM, S. DE R.L. DE C.V.	23-DICIEMBRE-2024

III. LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, REALIZA LAS SIGUIENTES PRECISIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN Y A LOS ANEXOS TÉCNICOS 1 y 2 COMO A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

**PRECISIÓN 1:**

Para el **ANEXO TÉCNICO 1, ADQUISICIÓN DE PAPEL TAMAÑO CARTA Y TAMAÑO OFICION**, de las Bases:

En la ficha técnica agregada como Apéndice 4 del Anexo Técnico 1 de las Bases de licitación se señala que debe estar suscrita por el Fabricante de los bienes:

Atentamente

Atentamente  
(Razón social)

Nombre, Firma Autógrafa y Cargo.  
Fabricante de los bienes

Se precisa que la ficha técnica agregada como Apéndice 4 del Anexo Técnico 1 de las Bases de licitación debe estar suscrita por el **licitante**.

Atentamente  
(Razón Social)

Nombre, Firma Autógrafa y Cargo  
Licitante

RÚBRICAS

TESTIGO SOCIAL	SERVIDORES PÚBLICOS		
	1.-	5.-	9.-
2.-	6.-		
3.-	7.-		
4.-	8.-		



**PRECISIÓN 2:**

Para el ANEXO 11, FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA ADQUISICIÓN DE PAPEL TAMAÑO CARTA Y TAMAÑO OFICIO, publicado en el portal del consejo EN LA DESCRIPCIÓN:

Dice:

Partida	Descripción
1	Papel <u>bond</u> tamaño Carta
2	Papel <u>bond</u> tamaño Oficio

Debe Decir:

Partida	Descripción
1	Papel tamaño Carta
2	Papel tamaño Oficio

**Nota:** Esta aclaración aplica únicamente para el ANEXO 11 publicado en la página web [www.cjf.gob.mx](http://www.cjf.gob.mx) dentro de la sección de "Servicios", en el apartado de "Licitaciones", en las correspondientes a "Recursos Materiales y Servicios Generales", pestaña "2024", en el campo de "Anexos".

**PRECISIÓN 3**

Para el ANEXO 8. MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD de las bases:

Se sustituye el formato adjunto como Anexo 8 "MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD" de las Bases de licitación. Se adjunta el nuevo formato en el cual se añaden como datos a manifestar por los licitantes, la relación de accionistas que conforman su organización, datos que ya se habían manifestado en el formato de inscripción suscrito para el presente procedimiento de licitación y se agrega como anexo al Acta de Junta de Aclaraciones que se levante con motivo del evento.

**PRECISIÓN 4:**

El primer párrafo del numeral 5.2.2. de las Bases:

Dice:

5.2.2. INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

"El registro de Licitantes iniciará a las 9:45 horas en punto, y se cerrará a las 10:00 horas, momento a partir del cual no se registrará a Licitante alguno, no se recibirán sobres ni se permitirá presentar documentación adicional alguna. Sólo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento."

Debe decir:

5.2.2. INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

RÚBRICAS

TESTIGO SOCIAL	SERVIDORES PÚBLICOS		
		1.-	5.-
	2.-	6.-	
	3.-	7.-	
	4.-	8.-	



"El registro de Licitantes iniciará a las 10:45 horas en punto, y se cerrará a las 11:00 horas, momento a partir del cual no se registrará a Licitante alguno, no se recibirán sobres ni se permitirá presentar documentación adicional alguna. Sólo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento."

**PRECISIÓN 5:**

La Dirección General de Programación Presupuesto y Tesorería realiza las siguientes precisiones a las Bases:

**3.2.1. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE de las Bases:**

Dice:

2. El Estado de Resultados en español y en moneda nacional, legible y con la firma de la persona contador público que los elaboró, con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha del Acto de presentación y apertura de propuestas, y de los dos ejercicios anteriores;

- a) Al 31 de julio de 2024 o al 31 de agosto de 2024 o al 30 de noviembre de 2024;
- b) ...
- c) ...

3. (...)

- a) ...
- b) ...

Debe decir:

2. El Estado de Resultados en español y en moneda nacional, legible y con la firma de la persona contador público que los elaboró, con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha del Acto de presentación y apertura de propuestas, y de los dos ejercicios anteriores;

- a) Al 30 de septiembre de 2024 o al 31 de octubre de 2024 o al 30 de noviembre de 2024;
- b) ...
- c) ...

3. (...)

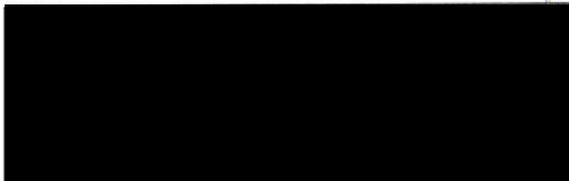
- a) ...
- b) ...

**El Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados que presente el licitante, deberán ser coincidentes en sus periodos.**

IV. FUERON RECIBIDAS DE 9 LICITANTES, UN TOTAL DE 83 PREGUNTAS A LAS BASES DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO LICITATORIO, POR CORREO ELECTRÓNICO EN FORMATO EXCEL Y PDF EN LOS CORREOS SEÑALADOS EN EL PUNTO 5.1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

SE ACLARA QUE EL LICITANTE SESITI, S.A. DE C.V., REMITIÓ SUS PREGUNTAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO, POR LO QUE NO FUERON CONSIDERADAS EN EL PRESENTE ACTO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 5.1 "ACTO DE ACLARACIÓN DE LAS BASES", TERCER PÁRRAFO DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

RÚBRICAS



ESTIGO SOCIAL	SERVIDORES PÚBLICOS		
1.-	5.-	9.-	
2.-	6.-		
3.-	7.-		
4.-	8.-		



- V. SE HACE DEL CONOCIMIENTO A LOS ASISTENTES, QUE LAS PREGUNTAS FUERON ATENDIDAS DE LA SIGUIENTE FORMA: LAS DE CARÁCTER TÉCNICO, POR EL ÁREA TÉCNICA DEL **CJF**, LA DIRECCIÓN DE ALMACENES DEL **CJF (DALM)**; LAS DE CARÁCTER FINANCIERO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y TESORERÍA DEL **CJF (DGPPT)** Y LAS DE CARÁCTER ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO, FUERON ATENDIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES (**DGRM**) A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DEL **CJF (DADQ)**; SIENDO RECIBIDAS EN TIEMPO, MISMAS QUE SE DETALLAN EN EL **ANEXO 1**, QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ACTA.
- VI. ACTO CONTINUO, SE PROCEDE A LA LECTURA DE LAS PREGUNTAS ENVIADAS POR LOS PARTICIPANTES.
- VII. SE HACE EL SEÑALAMIENTO, QUE LAS ACLARACIONES QUE SE REALIZAN EN ESTE ACTO, NO LIMITAN LA LIBRE PARTICIPACIÓN DE LOS LICITANTES.
- VIII. SE LES RECUERDA A LOS PARTICIPANTES, QUE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL SE ABSTENDRÁ DE RECIBIR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LAS EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 299 Y 316, FRACCIÓN XXVII, DEL **ACUERDO ADMINISTRATIVO**, 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO VERIFICAR QUE CUMPLEN CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 324 DEL **ACUERDO ADMINISTRATIVO** Y 49 FRACCIONES IX Y X, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
- IX. ASIMISMO, SE LES RECOMIENDA VERIFICAR LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS REFLEJADAS EN SUS PROPUESTAS CON EL FIN DE QUE LAS MISMAS NO CONTENGAN INCONSISTENCIAS QUE PUEDAN AFECTAR LA SOLVENCIA DE ÉSTAS. LOS PRECIOS OFERTADOS DEBEN ASENTARSE A DOS DECIMALES COMO SE SEÑALA EN EL NUMERAL EN EL FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA PREVISTO COMO ANEXO 11 DE LAS BASES DE LICITACIÓN.
- X. LA CONVOCANTE HACE DEL CONOCIMIENTO A LOS LICITANTES Y SERVIDORES PÚBLICOS QUE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, SE LLEVARÁ A CABO EL **03 DE ENERO DE 2025 A LAS 11:00 HORAS**, EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN EL DOMICILIO ESTABLECIDO EN EL GLOSARIO DE LAS BASES DE LICITACIÓN. A PARTIR DE LA HORA MENCIONADA, NO SE RECIBIRÁN SOBRES NI PROPUESTAS, Y TAMPOCO SE PERMITIRÁ PRESENTAR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL ALGUNA EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 325 FRACCIÓN I, DEL **ACUERDO ADMINISTRATIVO**, EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, SERÁ VIDEO GRABADO EN SU TOTALIDAD.
- XI. NO ES ÓBICE MANIFESTAR, QUE LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS, DEBERÁN DE ENCONTRARSE DEBIDAMENTE FIRMADAS, RUBRICADAS Y FOLIADAS EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS CON TEXTO. ASIMISMO, ES MENESTER MENCIONAR QUE DEBERÁ CONSIDERAR EN TODO MOMENTO EL CAPÍTULO 3. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE EN SUS PROPUESTAS, ASÍ COMO LAS CAUSALES DE DESECHAMIENTO Y DESCALIFICACIÓN.
- XII. NO EXISTIENDO ALGO MÁS QUE AGREGAR, SE DA POR TERMINADO EL ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO QUE NOS OCUPA, EL MISMO DÍA DE SU INICIO A LAS **19:20 HORAS**, FIRMANDO DE CONFORMIDAD AL CALCE, AL MARGEN Y EN CADA UNO DE SUS ANEXOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, ENTREGÁNDOSE UNA COPIA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LICITANTES ASISTENTES, ENVIANDO EN FORMATO PDF Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO A LOS LICITANTES QUE NO ASISTIERON AL PRESENTE ACTO.

RÚBRICAS

TESTIGO SOCIAL	SERVIDORES PÚBLICOS		
	1.-	5.-	9.-
[Redacted]	2.-	6.-	
	3.-	7.-	
	4.-	8.-	



SERVIDORES PÚBLICOS

	RÚBRICA 		RÚBRICA 
<b>LIC. LUIS FERNANDO HERNÁNDEZ VÁZQUEZ</b> REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES		<b>LIC. DANIELA ACOLTZI LARA</b> REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	

	RÚBRICA 		RÚBRICA 
<b>MTRO. ERICK ALAN GONZÁLEZ GÓMEZ</b> REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES		<b>LIC. VÍCTOR HUGO LÓPEZ MALDONADO</b> REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	

	RÚBRICA 		RÚBRICA 
<b>LIC. MAYRA MELINA FRANCO NORIEGA</b> REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES		<b>MTRO. GERARDO FUENTES SIERRA</b> REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ALMACENES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	

	RÚBRICA 		RÚBRICA 
<b>MTRO. PABLO ROSAS GUTIÉRREZ</b> REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ALMACENES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL		<b>LIC. ALFREDO GRAJALES MARTÍNEZ</b> REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN DE ALMACENES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL	

	RÚBRICA 
<b>C.P. MIGUEL GARCÍA PÉREZ</b> REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y TESORERÍA	

	RÚBRICAS	SERVIDORES PÚBLICOS		
	TESTIGO SOCIAL	1.-	5.-	9.-
		2.-	6.-	
		3.-	7.-	
		4.-	8.-	



TESTIGO SOCIAL

	RÚBRICA 
MTRA. MARÍA TERESA TICÓ MORENO TESTIGO SOCIAL	

LICITANTES

	RUBRICA 		RUBRICA 
COMERCIALIZADORA DOPAJ, S.A. DE C.V.		TECNOSOLUTIONS MAYORISTAS MÉXICO, S.A. DE C.V.	
	RUBRICA 		RUBRICA 
CICOVISA, S.A. DE C.V.		EQUIPOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS, S.A. DE C.V.	
	RUBRICA 		RUBRICA 
TECNICA GLOBAL, S.A. DE C.V.		QUICK SYSTEMS, S. DE R.L. DE C.V.	
	RUBRICA 		RUBRICA 
SESIII, S.A. DE C.V.		SHARP CORPORATION MÉXICO, S.A. DE C.V.	

RÚBRICAS

	TESTIGO SOCIAL 	SERVIDORES PÚBLICOS		
		1.-	5.-	9.-
		2.-	6.-	
		3.-	7.-	
		4.-	8.-	



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

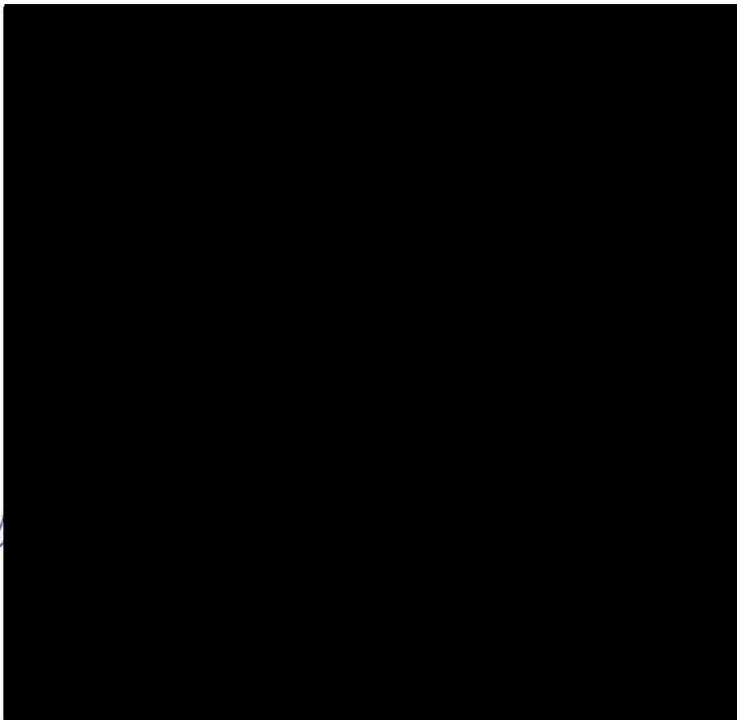
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

	RUBRICA		RUBRICA
CTR INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.		MANAGE OFFICE CENTER, S.A. DE C.V.	
	RUBRICA		
SIE SISTEMAS, S.A. DE C.V.			

NOTA: ESTA FOJA FORMA PARTE DEL ACTA DE ACLARACIÓN A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. C.JF/SEA/DGRM/LPN/006/2025, PARA LA "ADQUISICIÓN DE PAPEL TAMAÑO CARTA Y TAMAÑO OFICIO Y ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CONSUMIBLES PARA IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO"

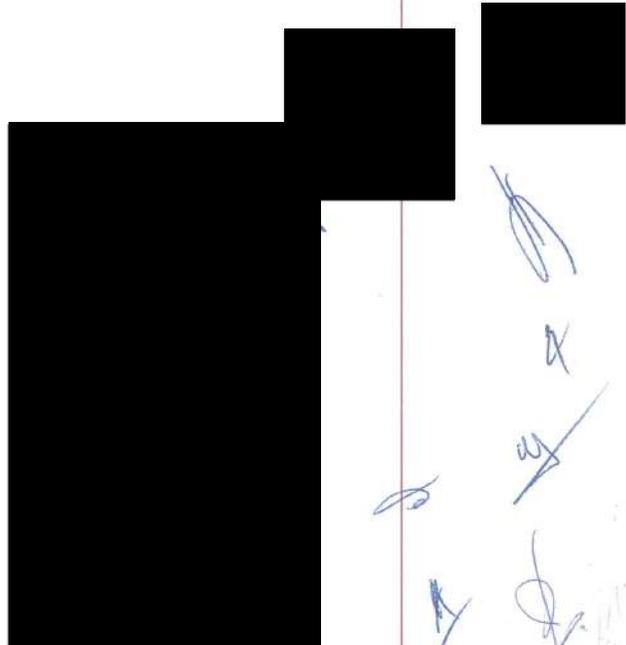
RÚBRICAS	
TESTIGO SOCIAL	SERVIDORES PÚBLICOS
	1.-
	2.-
	3.-
	4.-
	5.-
	6.-
	7.-
	8.-
	9.-

ENTREGAS	Partida 1				Partida 2			
	Subpartida				Subpartida			
	1.1		1.2		2.1		---	
	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp -MX-8450P	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp -MX-8450P	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp -MX-8450P	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp -MX-8450P	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp -MX-8457T	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp -MX-8467E	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp -MX-8467E	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp -MX-8467E
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)
1ER ENTREGA	1,094	2,627	279	667	23	52	0	0
2A ENTREGA	822	1970	210	501	17	41	0	0
3a ENTREGA	547	1311	138	331	11	29	0	0
4a ENTREGA	264	639	66	163	6	12	0	0
5a ENTREGA	264	639	66	163	6	12	0	0
6a ENTREGA	264	639	66	163	6	12	0	0
7a ENTREGA	264	639	66	163	6	12	0	0
8a ENTREGA	264	635	66	163	6	12	0	0
9a ENTREGA	264	635	66	163	6	12	0	0
10a ENTREGA	264	635	66	163	6	12	0	0
11a ENTREGA	264	635	66	163	6	12	0	0
12a ENTREGA	264	635	66	163	6	12	0	0
Totales	4,839	11,639	1,221	2,966	105	230	-	-



Handwritten blue ink marks and signatures in the bottom right corner, including a large stylized signature and several smaller initials or marks.

Partida 3															
Subpartida															
3.1		3.3		3.5		3.7		3.2		3.4		3.6		3.8	
Tóner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-C304W	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp-MX-C304W														
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
(Monocromático)	(Monocromático)	(Color magenta)	(Color magenta)	(Color cian)	(Color cian)	(Color amarillo)	(Color amarillo)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Color magenta)	(Color magenta)	(Color cian)	(Color cian)	(Color amarillo)	(Color amarillo)
207	515	124	312	168	418	168	417	49	109	44	98	44	98	44	98
164	386	102	234	135	315	135	313	28	72	23	65	23	65	23	65
111	256	69	153	92	208	91	206	15	53	14	48	14	48	14	48
55	126	35	77	45	102	45	102	6	17	5	16	5	16	5	16
55	126	35	77	45	102	45	102	6	17	5	16	5	16	5	16
55	126	35	77	45	102	45	102	6	17	5	16	5	16	5	16
55	126	35	77	45	102	45	102	6	17	5	16	5	16	5	16
55	126	35	77	45	102	45	102	6	17	5	16	5	16	5	16
55	126	35	77	45	102	45	102	6	17	5	16	5	16	5	16
55	126	35	77	45	102	45	102	6	17	5	16	5	16	5	16
55	126	35	77	45	102	45	102	6	17	5	16	5	16	5	16
55	126	35	77	45	102	45	102	6	17	5	16	5	16	5	16
977	2,291	610	1,392	800	1,859	799	1,854	146	387	126	355	126	355	126	355

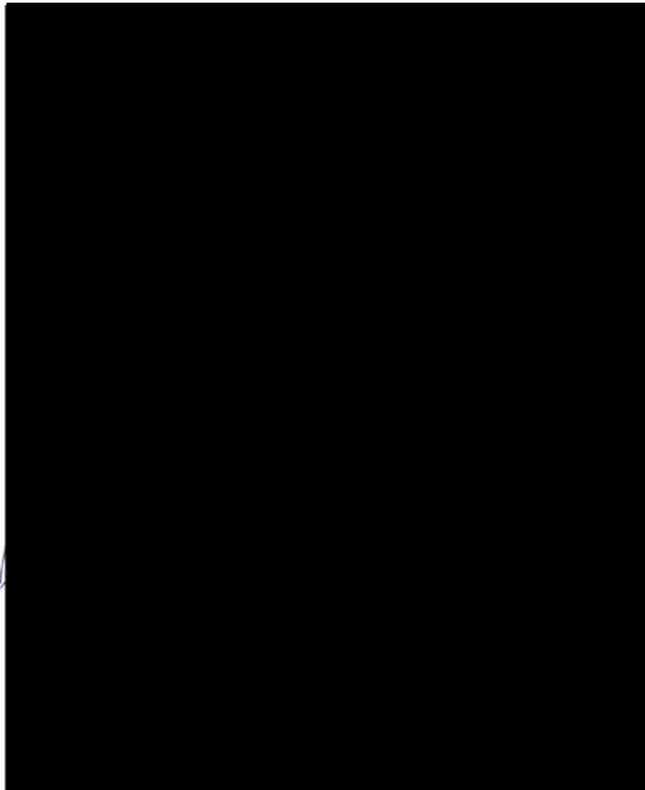
  


SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

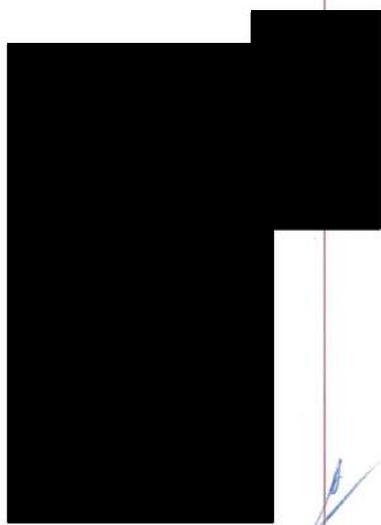
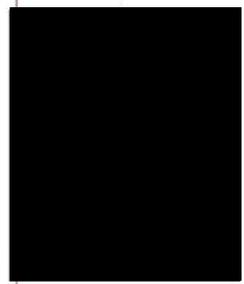
APENDICE 3 PROGRAMA DE ENTREGAS TÓNER Y REVELADOR

Partida 4				Partida 5				Partida 6									
Subpartida				Subpartida				Subpartida									
4.1		4.2		5.1		5.2		6.1		6.2		7.1		7.3		7	
Tóner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-B476W	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-B476W	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp-MX-B476W	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp-MX-B476W	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-M5071	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-M5071	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp-MX-M5071	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp-MX-M5071	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-M1205	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-M1205	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp-MX-M1205	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp-MX-M1205	Tóner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-3071					
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	
(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Color magenta)	(Color magenta)	(Color cyan)
1,027	2,471	285	682	1056	2535	434	1050	74	117	50	58	14	11	14	11	14	
774	1850	214	507	795	1902	330	787	35	89	13	42	0	11	0	11	0	
516	1231	141	340	533	1269	219	523	23	59	11	29	0	11	0	11	0	
251	597	68	165	255	613	104	252	8	27	2	11	0	0	0	0	0	
251	597	68	165	255	613	104	252	8	27	2	11	0	0	0	0	0	
251	597	68	165	255	613	104	252	8	27	2	11	0	0	0	0	0	
251	597	68	165	255	613	104	252	8	27	2	11	0	0	0	0	0	
251	596	68	165	254	612	104	252	8	27	2	11	0	0	0	0	0	
251	596	68	165	254	612	104	252	8	27	2	11	0	0	0	0	0	
251	596	68	165	254	612	104	252	8	27	2	11	0	0	0	0	0	
251	596	68	165	254	612	104	252	8	27	2	11	0	0	0	0	0	
251	596	68	165	254	612	104	252	8	27	2	11	0	0	0	0	0	
4,576	10,920	1,252	3,014	4,674	11,218	1,919	4,628	204	508	92	228	14	33	14	33	14	



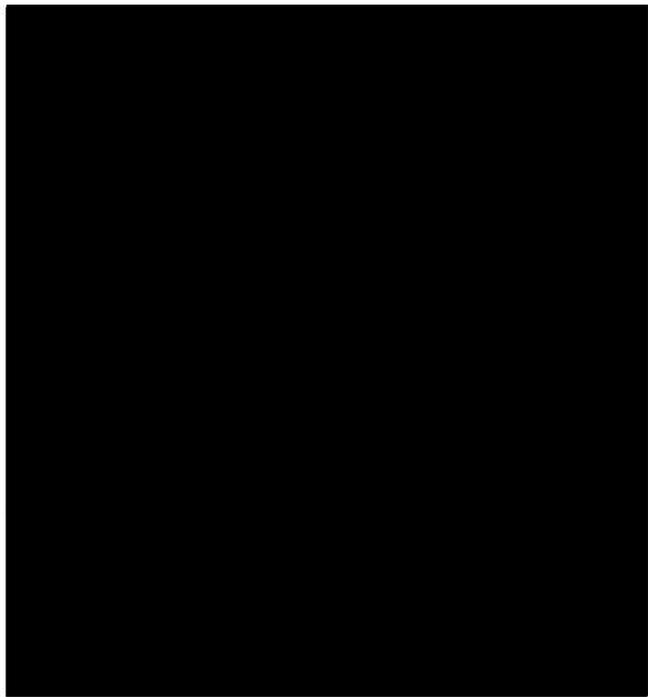
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature at the top right and several smaller initials below it.

Partida 7										
Subpartida										
5	7.7		7.2		7.4		7.6		7.8	
Toner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-3071	Toner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-3071	Toner Compatible con equipo Marca Sharp-MX-3071	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp-MX-3071							
Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
(Color cyan)	(Color amarillo)	(Color amarillo)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Color magenta)	(Color magenta)	(Color cyan)	(Color cyan)	(Color amarillo)	(Color amarillo)
11	14	11	14	11	14	11	14	11	14	11
11	0	11	0	11	0	11	0	11	0	11
11	0	11	0	11	0	11	0	11	0	11
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	14	33	14	33	14	33	14	33	14	33



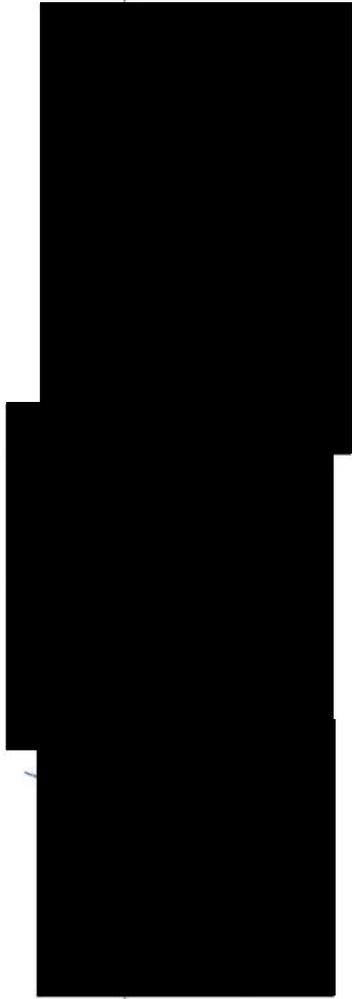
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature at the top, several smaller initials, and a circled '2' at the bottom.

Partida 8															
Subpartida															
8.1		8.3		8.5		8.7		8.2		8.4		8.6		8.8	
Tóner Compatible con equipo Marca Sharp MX-303W	Revelador Compatible con equipo Marca Sharp MX-303W														
Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
(Monocromático)	(Monocromático)	(Color magenta)	(Color magenta)	(Color cyan)	(Color cyan)	(Color amarillo)	(Color amarillo)	(Monocromático)	(Monocromático)	(Color magenta)	(Color magenta)	(Color cyan)	(Color cyan)	(Color amarillo)	(Color amarillo)
18	14	18	14	18	14	18	14	18	14	18	14	18	14	18	14
2	12	2	12	2	12	2	12	2	12	2	12	2	12	2	12
2	10	2	10	2	10	2	10	2	10	2	10	2	10	2	10
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
22	54	22	54	22	54	22	54	22	54	22	54	22	54	22	54



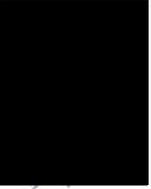
Handwritten blue ink marks and signatures in the bottom right corner, including a large stylized signature, a circled 'P', and other scribbles.

CONSUMO POR 12 ENTREGAS				
	Toner	Toner	Revelador	Revelador
	Máximo	Máximo	Mínimo	Máximo
	4069	9564	1357	2960
	2987	7192	872	2196
	2001	4806	574	1504
	964	2303	261	664
	964	2303	261	664
	964	2303	261	664
	964	2303	261	664
	964	2303	261	664
	963	2297	261	664
	963	2297	261	664
	963	2297	261	664
	963	2297	261	664
	963	2297	261	664
	17,728	42,259	5,152	12,636



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circled 'R' and various scribbles.

PARTIDAS	Partida 1		Partida 2		Partida 3																
	Subpartida	Subpartida	Subpartida	Subpartida	Subpartida	Subpartida															
1.1	1.2	2.1	3.1	3.3	3.5	3.7	3.2	3.4	3												
Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República	Compartido con el equipo de trabajo de la oficina de la Presidencia de la República											
4,839	11,639	1,221	2,966	105	230	0	0	977	2,291	610	1,392	800	1,859	799	1,854	146	387	126	355	126	
<b>TOTALES CAE Y CAR</b>																					



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Dr. X' and other initials like 'L', 'A', and 'C'.





**“Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”**

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se rellenan a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma. En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna F es para uso exclusivo del Cif. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: SHARP CORPORATION MEXICO S.A. DE C.V.

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CIF
1	ANEXO 1 ANEXO 2 ADQUISICION DE TONER	4: PARTIDAS	TÉCNICA	¿Cuales son las cantidades mínimas y máximas por partida para la primera entrega y subsiguientes?	Las cantidades mínimas y máximas se desglosan en el Apéndice 3 "Programa de entregas Toner y Revelador", las cuales fueron entregadas en disco compacto (CD) durante su inscripción y adicionalmente podrá descargarlas en el siguiente hipervínculo: <a href="https://www.cif.gob.mx/resources/corvocaltoinas/SolicitudesGenerales/2024/Toners.zip">https://www.cif.gob.mx/resources/corvocaltoinas/SolicitudesGenerales/2024/Toners.zip</a> No obstante a lo anterior, se imprimen y se adjuntan a la presente acta de junta de aclaración a las bases.
2	ANEXO 8 MANIFESTACION BAJO PROTESTA DE ACREDTACION DE PERSONALIDAD	ANEXO 8	LEGAL-ADMINISTRATIVA	PARA EL REGISTRO A LA PRESENTE LICITACION VA ACREDTAMOS NUESTRA PERSONALIDAD. ¿PARA LA ENTREGA DE OFERTAS SERA NECESARIO VOLVER A ACREDTARNOS?	Si es necesario presentar el Anexo 8 "Manifestación bajo protesta de acreditación de personalidad", el cual se agrega como anexo al acta de junta de aclaraciones y deberá formar parte de su propuesta económica, acompañada de copia simple de la documentación que acredite lo manifestado. De conformidad con el numeral 3.4 de las Bases de Licitación.
3	ANEXO 1 ANEXO 2 ADQUISICION DE TONER	APENDICE 5 REMISION	TÉCNICA	ENTENDEMOS QUE ESTE APENDICE ES INFORMATIVO Y SOLO HAY QUE ACEPTARLO. ¿CORRECTO?	Es correcta su apreciación. El formato únicamente es informativo.
4	ANEXO 5 MODELO DE CONTRATO ABIERTO	ANEXO 5	LEGAL-ADMINISTRATIVA	ENTENDEMOS QUE EL MODELO DE CONTRATO ABIERTO ES INFORMATIVO Y NO HAY QUE PRESENTARLO EN NUESTRA OFERTA. ¿CORRECTO?	Es correcta su apreciación. El modelo únicamente es informativo.
5	ANEXO 6 FORMATO DEL TEXTO DE PLANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO	ANEXO 6	LEGAL-ADMINISTRATIVA	DOCUMENTO ES INFORMATIVO Y NO HAY QUE PRESENTARLO EN NUESTRA OFERTA. ¿CORRECTO?	Es correcta su apreciación. El formato únicamente es informativo.
6	ANEXO 7 FORMATO DEL TEXTO DE PLANZA PARA GARANTIZAR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS	ANEXO 7	LEGAL-ADMINISTRATIVA	ENTENDEMOS QUE ESTE DOCUMENTO ES INFORMATIVO Y NO HAY QUE PRESENTARLO EN NUESTRA OFERTA. ¿CORRECTO?	Es correcta su apreciación. El formato únicamente es informativo.
7		ANEXO 12 (INFORMACION TRANSFERENCIA ELECTRONICA)	LEGAL-ADMINISTRATIVA	ENTENDEMOS QUE ESTE DOCUMENTO ES INFORMATIVO Y NO HAY QUE PRESENTARLO EN NUESTRA OFERTA. ¿CORRECTO?	Es correcta su apreciación. El formato únicamente es informativo.
8		ANEXO 13 DIRECTORIO DE ADMINISTRACIONES REGIONALES Y DELEGACIONES ADMINISTRATIVAS	OTRO	ENTENDEMOS QUE ESTE DOCUMENTO ES INFORMATIVO Y NO HAY QUE PRESENTARLO EN NUESTRA OFERTA. ¿CORRECTO?	Es correcta su apreciación.

[Redacted area containing signatures and stamps]

**“Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° CJ/FE/SEA/DGRM/LPN/006/2025

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma. En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna E es para uso exclusivo del CJF. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: COMERCIALIZADORA DOPPL, S.A. DE C.V.

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CJF
1	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TONER	APÉNDICE 1	OTRO	Entendemos que el Apéndice 1 es sólo de carácter informativo y el no presentarlo, no será causa de descalificación de propuesta. ¿Es correcto?	Es correcta su apreciación. El formato únicamente es informativo.
2	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TONER	APÉNDICE 5	OTRO	Entendemos que el Apéndice 5 es sólo de carácter informativo y el no presentarlo, no será causa de descalificación de propuesta. ¿Es correcto?	Es correcta su apreciación. El formato únicamente es informativo.
3	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TONER	APÉNDICE 3	OTRO	Entendemos que el Apéndice 3 es sólo de carácter informativo y el no presentarlo, no será causa de descalificación de propuesta. ¿Es correcto?	Es correcta su apreciación. El Apéndice 3 es únicamente informativo.
4	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TONER	PÁGINA 4 DE 17. PRIMER PÁRRAFO	OTRO	Entendemos que se deberá adjuntar a la propuesta técnica ficha técnica o catálogo y fotografías o imagen ilustrativa de cada tipo de bien que ofrecemos por subpartida. ¿Es correcto?	Es correcta su apreciación.
5	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TONER	PÁGINA 6 DE 17. PRIMER PÁRRAFO	TÉCNICA	Entendemos que en caso de que los equipos que tenga en uso el Consejo presenten una falla derivada del uso o incompatibilidad del tóner o revelador, la falla será evaluada por un técnico especialista certificado por el fabricante de los equipos quien generará un dictamen técnico de la falla y puntualice si esta fue ocasionada por el uso del tóner o revelador suministrado por el proveedor. Y en caso de que la falla no se derive del uso del tóner o revelador, la falla no será reparada por parte del proveedor así como la no sustitución del consumible en uso. ¿Es correcto?	No es correcto. En caso de que los equipos que tenga en uso el Consejo presenten una falla derivada del uso o incompatibilidad del tóner o revelador, la falla será evaluada por el CJF en coordinación con el proveedor de los bienes y el proveedor del servicio de mantenimiento a equipos de impresión contratado por el CJF. En caso de que la falla de los equipos de impresión no derive del uso de los consumibles adquiridos en razón de este procedimiento (revelador y/o tóner), el equipo no será reparado por el proveedor de los bienes. Los consumibles serán sustituidos cuando deban ser sustituidos para garantizar la correcta funcionalidad de los equipos.
6	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TONER	PUNTO 7. PERIODO Y LUGAR DE ENTREGA	OTRO	Solicitamos amablemente a la convocante nos mencione el tiempo de anticipación con el que emitirá el oficio la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) donde podrá modificar el volumen de los bienes conforme a las necesidades del Consejo.	El oficio o correo de notificación de cantidades mínimas o máximas se emitirá dentro de los 5 días naturales posteriores a la emisión del fallo y la entrega de los bienes se realizará dentro de los 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación, para la primer entrega. Para las entregas subsiguientes el administrador del contrato abrirá formulará el requerimiento de los bienes los primeros 5 días naturales de cada mes y la entrega de los bienes se realizará dentro de los últimos 10 días naturales previos a la conclusión del mes en que se haya formulado el requerimiento. Lo anterior se detalla en el apartado 7. PERIODO Y LUGAR DE ENTREGA del anexo técnico 1 que forma parte del Anexo 1 de las bases de licitación.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**“Adquisición de papel tamaño carta y tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”**

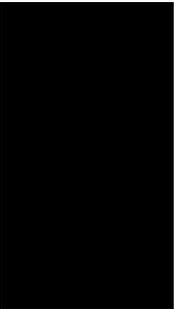
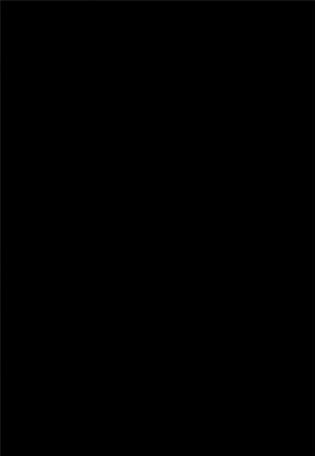
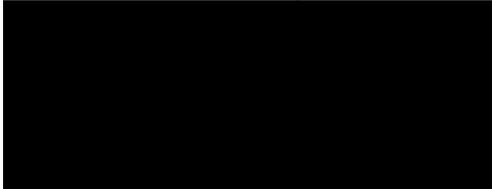
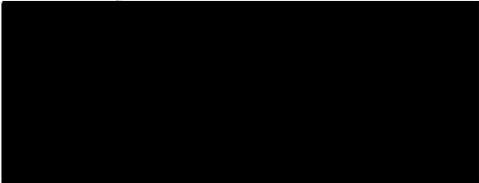
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° C.JF/SEA/DGRM/LPN/006/2025

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma. En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el número, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna F es para uso exclusivo del CIE. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: COMERCIALIZADORA DOPAJ, S.A. DE C.V.

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL C/IF
7	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TÓNER	PUNTO 18. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE:	OTRO	Entendemos que se deberá adjuntar a la propuesta técnica ficha técnica o catálogo y fotografías o imagen ilustrativa del bien a ofertar en donde se indiquen la información comercial del producto. ¿Es correcto?	Es correcto, además de aquellos documentos que se mencionan en el apartado 18 denominado: DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE. Además, deberá integrarse los documentos que se señalan en el numeral 3.3 "PROPUESTA TÉCNICA" de las bases de licitación.
8	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TÓNER	APÉNDICE 4	OTRO	Entendemos que se deberá adjuntar fotografía o imagen ilustrativa de la información comercial de cada bien a ofertar. ¿Es correcto?	Es correcta su apreciación.
9	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TÓNER	APÉNDICE 2	OTRO	Entendemos que debemos entregar el Apéndice 2 Carta del fabricante firmada por el representante legal del fabricante de los bienes, adjuntando copia simple de su poder notarial e identificación oficial en México. ¿Es correcto?	Es correcto, a la carta del fabricante, prevista en el Apéndice 2, se deberá adjuntar copia simple del poder notarial e identificación oficial del representante legal de la empresa fabricante de los bienes.
10	BASES PAG 36 NUMERAL 3.2.1. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y NUMERAL 3.2.1. CONTABLE PUNTO 2	LEGAL-ADMINISTRATIVA	LEGAL-ADMINISTRATIVA	Solicitan estado de resultados con ejercicios diferentes en el inciso a), respecto de los ejercicios solicitados para el Estado de Situación Financiera. Solicitamos amablemente a la convocante definir los ejercicios que deben considerarse en ambos incisos.	Los Estados de Resultados que deberán presentar los participantes para dar cumplimiento a lo solicitado en el inciso a), del numeral 2, del apartado 3.2.1, de las Bases, son los correspondientes al mes de septiembre de 2024, o al 31 de octubre de 2024, o al 30 de noviembre de 2024.
11	BASES PAG 36 NUMERAL 3.2.1. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y NUMERAL 3.2.1. CONTABLE PUNTO 2	LEGAL-ADMINISTRATIVA	LEGAL-ADMINISTRATIVA	Entendemos que los estados de situación financiera y de resultados a presentar de los ejercicios fiscales requeridos, deberán ser en copia, es correcto nuestro entendimiento?	Es correcta su apreciación.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'A' and other initials.

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL N° CI/SEAD/GRM/1/PN/006/2025**  
**"Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para Impresión y Fotocopiado"**

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Las celdas solicitadas se refieren a cada apartado en el que están estructurados los bases de licitación, conforme al índice de la misma.  
 En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B.  
 La columna F es para uso exclusivo del CDT. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: CTR INTERNACIONAL S.A. DE C.V.

CONSECUTIVO LICITANTE	APARATADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CIF
1	ANEXO 14 CARTA PARA EFECTOS DE INSCRIPCION	PAGINA 136	LEGAL- ADMINISTRATIVA	ENTENDEMOS QUE AL MOMENTO DE NUESTRA INSCRIPCION ENTREGAMOS ENTES DOCUMENTO POR LO QUE YA NO ES NECESARIO EL VOUCHERLO ENTREGAR EN NUESTRA PROPUESTA, NOS PODRIAN CONFIRMAR SI ES ASI, ?	Es correcta su apreciación, no se deberá integrar la carta prevista en el anexo 14 de las bases de licitación en la propuesta que se presente.
2	ANEXO 1 ANEXO TECNICO 2 ADQUISICION DE TONER	APENDICE 2	LEGAL- ADMINISTRATIVA	AL TRATARSE DE UN DOCUMENTO EMITIDO POR EL FABRICANTE Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DEBIEROS ENTENDER QUE ESTE DOCUMENTO DEBERIA DE SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL FABRICANTE EN MENUDO Y ACREDITAR EL CONTRAR CON LOS PODERES NECESARIOS, ¿ ES CORRECTO?	Es correcto, a la carta del fabricante, prevista en el apéndice 2, se deberá adjuntar copia simple del poder notarial e identificación oficial del representante legal de la empresa fabricante de los bienes.
3	ANEXO 1 ANEXO TECNICO 2 ADQUISICION DE TONER	APENDICE 5 REMISION Y MODELO DE CONTRATO	LEGAL- ADMINISTRATIVA	ENTENDEMOS QUE ESTOS DOCUMENTOS NO SON NECESARIO PRESENTARLOS EN NUESTRA PROPUESTA, ¿ES CORRECTO?	Son documentos informativos y no se requiere presentarlos en su propuesta.



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

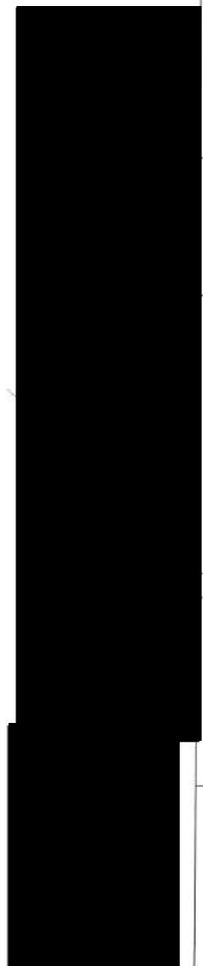
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° CJF/SE/ADM/GRM/LPN/006/2025**  
**"Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado"**

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que estén estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma.  
 En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B.

LICITANTE: TECNO SOLUTIONS MAYORISTAS MÉXICO, S.A. DE C.V.

CONSECUTIVO	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CJF
1	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	5	TÉCNICA	<p>1.- En el punto 5. "Especificaciones" del Anexo Técnico 1, se solicita que un laboratorio acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMEA) o por la Cámara Nacional de la Industria de la Celulosa, verifique que los hilos sintéticos cumplan con determinadas especificaciones técnicas, entre ellas la prueba de "vestibler".</p> <p>La prueba de desfilizado (o prueba de dispersión de fibras) es un método empleado para evaluar la capacidad de desintegración del papel en agua, analizando qué tan fácilmente las fibras del papel se dispersan. Este análisis es común en productos como papel higiénico, ya que su finalidad está relacionada con la facilidad de desintegración en sistemas de saneamiento, como inodoros o alcantarillas.</p> <p>En el caso del papel bond, utilizado principalmente para impresión y escritura, esta prueba no se aplica, dado que ese tipo de papel no está diseñado para desintegrarse en agua de la misma forma que los papeles sanitarios. Por esta razón, consideramos que la prueba solicitada podría relevarse, en relación a la evaluación de resistencia a la tensión.</p> <p>La prueba de resistencia a la tensión es una metodología estándar ampliamente aceptada en la industria papelería para medir la durabilidad y calidad del papel durante su uso cotidiano. Esta prueba es especialmente relevante para papelería de oficina, ya que asegura que puedan soportar procesos como impresión, manipulación y archivo sin que se deterioren. En una de las pruebas rutinarias realizadas por los laboratorios acreditados mencionados por la convocatoria.</p> <p>En este contexto, solicitamos amablemente a la convocante precisar si las pruebas de laboratorio incluirán la evaluación de resistencia a la tensión en lugar de la prueba de desfilido, considerando que esta última no es aplicable al papel bond y que la resistencia a la tensión resulta más adecuada para garantizar la calidad del producto.</p>	<p>En el último párrafo del numeral 5 del anexo técnico 1, se establecen los supuestos para realizar pruebas a los bienes y no se solicitara la prueba relativa al desfilido. Lo anterior por no corresponder dicha prueba al tipo de papel requerido.</p>
2	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	6	TÉCNICA	<p>Existen certificaciones específicas aceptables (además de la NMX-AA-144-SCFI-2009) para probar la sustentabilidad de los materiales como lo es la certificación FSC.</p> <p>Tomando en cuenta que algunos distribuidores de papel compran diferentes calidades a distintos fabricantes del mundo, agrupados bajo su propia marca, donde algunos calidades cumplen con los requisitos solicitados y otros no en perjuicio de la convocante; sugerimos con base en los principios de transparencia, competencia y sustentabilidad que guían las contrataciones del CJF, incluir la certificación FSC-STD-40-004 como requisito en la licitación. Este estándar asegura que los productos provienen de fuentes sostenibles y garantiza trazabilidad en la cadena de custodia, evitando prácticas no transparentes como el reempaqueado de productos de origen incierto y que los principales fabricantes nacionales e internacionales como HP, Scotch, Xerox, Staples, Discovary entre otros, ya cumplen y están disponibles en el mercado, por lo que la inclusión de este requisito no restringe la competencia. En cambio, fortalecería el compromiso del CJF con prácticas sostenibles, alineándose con los compromisos ambientales de México en el Acuerdo de París y la Agenda 2030. ¿Acepta la convocante solicitar carne del fabricante indicante que los productos cumplen con la FSC-STD-40-004?</p>	<p>No se acepta su propuesta, se requiere acreditar el cumplimiento de la norma mexicana NMX-AA-144-SCFI-2009. Tal como se detalla en el anexo técnico 1, integrante del anexo 1 de las bases de licitación.</p>



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° C-JF/SEA/DGRM/LPN/006/2025

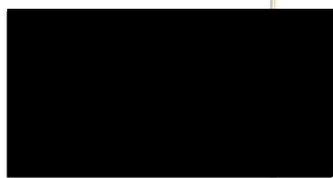
"Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y consumibles para impresión y fotocopiado"

JUNTA DE ACLARACIONES

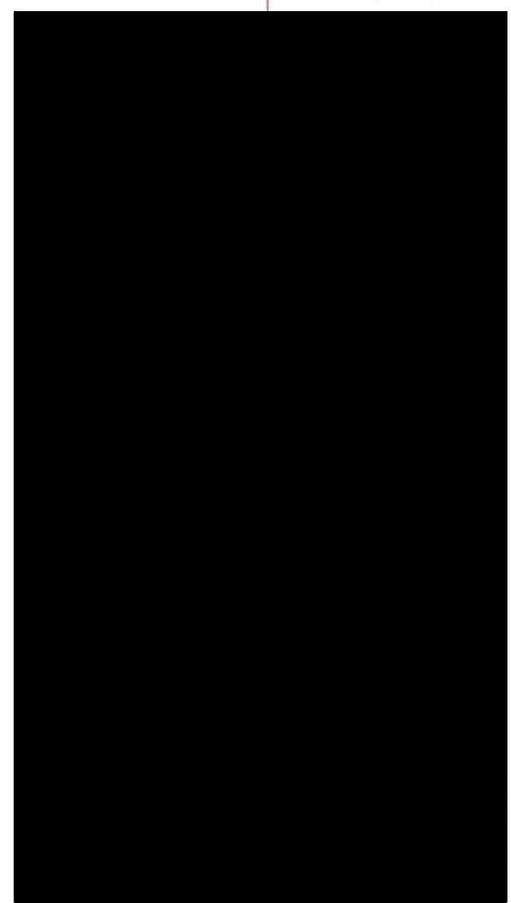
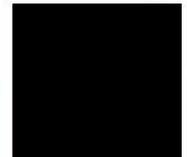
Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma. En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C, indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B.

LICITANTE: TECHNOSOLUTIONS MAYORISTAS MÉXICO, S.A. DE C.V.

CONSECUTIVO	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CIF
3	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	Con base en lo establecido en el Apéndice 1 del Anexo Técnico 1, respecto al etiquetado de los bienes en "paquetes, cajas y piezas". Tomando en cuenta que la unidad de medida es "caja" y que en el Anexo Técnico 1 página 3, "Condiciones", leer párrafo establece que las cajas no deben presentar apertura o raspadura. Agradeceremos se confirme si es suficiente realizar el etiquetado únicamente en las cajas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de entrega sin afectar las condiciones del empaque.	Es correcta su apreciación, el etiquetado solo se debe realizar en la caja, para no violar el fríeje de fábrica.
4	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TÓNER	18	TÉCNICA	El Anexo Técnico 2 referente a los cartuchos de tóner. ¿Se deberá incluir en primera persona si mi representante no ofertará ninguna partida de ese anexo?	Si su representante no presenta propuesta para los bienes correspondientes al anexo técnico 2 no es necesario incluir los documentos relacionados con dicho anexo técnico.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° CJF/SEAD/GRM/LPN/006/2025**  
**“Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”**

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma.  
 En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B.  
 La columna F es para uso exclusivo del CJF. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: TECNİKA GLOBAL, S.A. DE C.V.

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CJF
1	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TÓNER	7	OTRO	Menciona Los bienes serán entregados en las oficinas que ocupa el Almacén del Consejo de la Judicatura Federal con domicilio en Antigua Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, C.P. 09820, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México. ¿Es correcto entender que todas las entregas o pedidos mensuales se entregarán en el mismo domicilio indicado?	Es correcta su apreciación, las entregas de bienes referidos en el anexo técnico 2 "ADQUISICIÓN DE TÓNER Y CONSUMIBLES PARA IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO" se realizarán en la Dirección de Almacenes, con domicilio en Antigua Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, C.P. 09820, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México.
2	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 2 ADQUISICIÓN DE TÓNER	Apéndice 3	OTRO	En Apéndice 3 Hoja de Cálculo. Se muestran 2 pestañas: "12 Entregas" donde desglosan Mínimos y máximos por Mes o Entrega, en el cual vemos englobar todas las partidas. Solicitamos a la convocante amablemente nos puedan desglosar por partida cada una de las 12 entregas en Mínimos y máximos. con la finalidad de realizar nuestras proyecciones con fabricantes y proveedores.	Las cantidades por cada partida y subpartida se encuentran en el Apéndice 3 en la pestaña "12 entregas", se aclara que al tratarse de una hoja de cálculo, las columnas se encuentran ocultas, por lo que, para conocer las cantidades solicitadas deberá seleccionar la opción de "mostrar" que aparece en el menú secundario cuando se presiona el botón derecho del "mouse". Las columnas con datos van desde la A hasta la BV.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° CJ/SEAD/GRM/LPN/006/2025**  
**"Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado"**

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma.  
 En las columnas B y D, selecciona el menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B.  
 La columna F es para uso exclusivo del CJF. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: SIE SISTEMAS, S.A. DE C.V.

PREGUNTAS: 28

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CJF
1	CAPITULO 1	1.2 "Catálogos folletos, fotografías y fichas técnicas"	TÉCNICA	Se solicita a la Convocante aclarar si la "propuesta" a la que se refiere es a la Propuesta Técnica.	Es correcta su apreciación, se refiere a la propuesta técnica, tal y como se señala en el numeral 1.2. de las bases de licitación.
2	CAPITULO 1	1.2 "Catálogos folletos, fotografías y fichas técnicas"	TÉCNICA	En la página 16 de las Bases Concursales se especifica que los participantes podrán presentar Catálogos o Folletos de los bienes ofertados, no obstante, en las mismas bases concursales dice expresamente que los catálogos y/o folletos serán objeto de evaluación, debido a ello, entendemos que con la presentación detallada de la Propuesta Técnica de los ítems ofertados, no será necesario presentar la ficha técnica. ¿Es correcta nuestra apreciación?	No es correcto. La presentación de catálogos, ficha técnica y folletos, así como las fotografías del bien, son necesarias para la evaluación técnica y deben ser integrados en la propuesta técnica.
3	CAPITULO 1	1.5 "Condiciones de Pago"	LEGAL- ADMINISTRATIVA	Cuál es el periodo de tiempo con que cuentan las Administraciones Regionales para emitir la Cédula de Aceptación de Bienes, así como las Remisiones y/o CFDI para la gestión del proceso de pago	La Cédula de Aceptación de Bienes, así como las Remisiones se deben de requisitar por parte de las Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas y Almacén General al momento de la recepción de los bienes.
4	CAPITULO 1	1.3 "Condiciones de entrega"	TÉCNICA	Se solicita a la Convocante aclarar, en caso de proceder, si deberán presentarse muestras, de ser así cuando se presentan y en que partidas.	<b>Respuesta por la DALM:</b> No se requiere presentar muestra se deben presentar catálogos, ficha técnica y folletos, así como las fotografías del bien, que son necesarias para la evaluación técnica y deben ser integrados en la propuesta técnica. Favor de apearse a lo establecido en el punto 1.2 CATALOGOS, FOLLETOS, FOTOGRAFÍAS Y FICHAS TÉCNICAS de las bases de la presente licitación.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° C/JF/SEA/DGRM/LPN/006/2025**  
**“Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”**

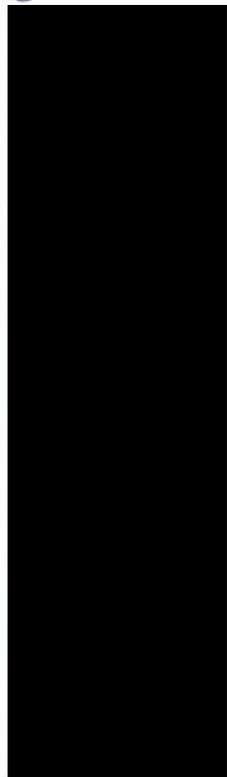
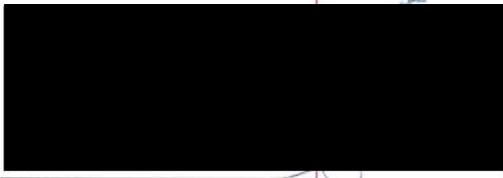
**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se retieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma.  
 En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B.  
 La columna F es para uso exclusivo del CJF. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: SIE SISTEMAS, S.A. DE C.V.

PREGUNTAS: 28

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CJF
5	CAPITULO 1	1.3 "Condiciones de entrega"	TÉCNICA	En referencia al volumen requerido en la primera entrega de papel tamaño oficio y en atención al stock con que cuentan los fabricantes, así como a los elementos y consideraciones de fabricación, se solicita a la Convocante ampliar el plazo de la "PRIMER ENTREGA" de 20 a 60 días naturales siguientes, a la solicitud que se realizará dentro de los cinco días naturales posteriores a la emisión del fallo.	<b>Respuesta por la DALM:</b> No se acepta su propuesta, favor de ajustarse a los tiempos de entrega establecidos en las bases de la presente licitación.
6	CAPITULO 2	2.8.4. "Resolución administrativa de irratificación contractual"	TÉCNICA	Se solicita a la Convocante especificar que pruebas técnicas son las que se realizarán antes bienes.	Su pregunta no guarda relación con el numeral 2.8.4. de las bases de licitación. Sin embargo, se precisa que los licitantes deberán presentar prueba de laboratorio acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por la Cámara Nacional de la Industria de Celulosa que verifique que los bienes entregados cumplan con las especificaciones técnicas de blancura, lisura, opacidad, conteo de hojas, peso y porosidad.
7	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	5	TÉCNICA	Entendemos que las pruebas de laboratorio contenidas en el Anexo 1 "Anexo Técnico", numeral 5, página 55 de las Bases de Licitación, corresponden al producto que será ofertado. ¿Es correcta nuestra apreciación?	Es correcta su apreciación.
8	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	6	TÉCNICA	Entendemos que el cumplimiento a la Norma NMX-AA-144-SCFI-2008, referida en el Anexo 1 "Anexo Técnico", numeral 6, página 56 de las Bases de Licitación, corresponden al producto que será ofertado. ¿Es correcta nuestra apreciación?	<b>Respuesta por la DALM:</b> La Norma Oficial Mexicana NMX-AA-144-SCFI-2008, deberá presentarla conforme a lo señalado en el Anexo Técnico 1, numeral 6, expedida a nombre del fabricante del bien.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° CJF/SEA/DGRM/LPN/006/2025**  
**"Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado"**

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma.  
 En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B.  
 La columna F es para uso exclusivo del CJF. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: SIE SISTEMAS, S.A. DE C.V.

PREGUNTAS: 28

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CJF
9	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	En caso de no entregar completo en los máximos ¿se debe entregar el remanente en la siguiente fecha?	Las cantidades mínimas o máximas serán solicitadas por cada entrega por el administrador del contrato abierto que llegue a formalizarse, cuando el requerimiento de bienes no sea entregado en su totalidad, podrán entregarse los bienes con posterioridad con la consecuente aplicación de penas convencionales por el retraso en la entrega de los mismos, de conformidad con lo estipulado en el apartado 14. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS del anexo técnico 1 y numeral 2.11.2 de las bases de licitación.
10	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Todas las sedes del CJF tienen capacidad de almacenaje para recibir los mínimos y máximos de acuerdo a la programación de entrega?	<b>Respuesta por la DALMI:</b> Las sedes del CJF, tienen capacidad de recibir las cantidades que programa la convocante.
11	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Se tiene algún cronograma de entrega de papel - de la seguridad a la sexta entrega?	<b>Respuesta por la DALMI:</b> No se tiene cronograma de entrega. Al tratarse de un contrato abierto, los requerimientos serán formulados atendiendo a las necesidades de consumo del CJF.
12	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Los horarios de entrega se estipulan de lunes a viernes?	Las entregas deben realizarse en días hábiles de lunes a viernes en los horarios comprendidos de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
13	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Se necesita alguna cita programada para poder entregar?	En las bases de licitación se agregó como anexo 13 el directorio de Administraciones regionales con los datos de contacto, se sugiere entrar en contacto con dichas sedes para coordinar las entregas, en todo caso, las entregas deben realizarse en los días y horas señalados en la respuesta a la pregunta 12 formulada por su representada.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° C/JF/SEA/DGRM/LPN/006/2025

“Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”

JUNTA DE ACLARACIONES

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma. En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna F es para uso exclusivo del CIF. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: SIE SISTEMAS, S.A. DE C.V.

PREGUNTAS: 28

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CIF
14	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Se tiene algún portal electrónico para programar la entrega?	<b>Respuesta por la DALM:</b> No se cuenta con portal electrónico para programar la entrega de bienes.
15	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Tiene la capacidad el CIF de recibir Trailer y Torton en cada punto de entrega?	<b>Respuesta por la DALM:</b> En las diferentes sedes, señaladas para la entrega de bienes, no se cuenta con área de descarga para trailer y torton a excepción del Almacén General, en donde sí se cuenta con espacios para descargas de tráileres y camiones "Torton".
16	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Algún límite de Altura en caso de que se trate de Trailer?	Para el caso del Almacén General no hay limitación de altura.
17	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Hay cortinas para descargar las unidades con el papel?	No es clara su pregunta.
18	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Cuentan en cada punto de entrega con rampa de descarga?	Atendida con la respuesta otorgada en la pregunta 15 de su representada.
19	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Cuentan con patines hidráulicos?	Atendida con la respuesta otorgada en la pregunta 15 de su representada.
20	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Se cuenta con montacargas para sacar las tiras de las unidades y llevarlas al lugar de traslado? Esto en el caso de los puntos de entrega fuera de la CDMX	Atendida con la respuesta otorgada en la pregunta 15 de su representada.
21	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Requieren maníobra para la descarga?	Si, se requiere considerar las maniobras para la entrega de los bienes, tal como se señaló en el apartado 7. PERIODO Y LUGAR DE ENTREGA del ANEXO TÉCNICO 1 integrado como ANEXO 1 en las bases de licitación.

4

[Redacted signature area]

**“Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° CJ/ISEAD/GRM/L/PN/006/2025**

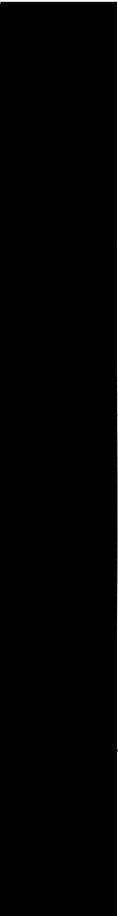
**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma. En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna F es para uso exclusivo del C/IF. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

**LICITANTE: SIE SISTEMAS, S.A. DE C.V.**

**PREGUNTAS: 28**

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL C/IF
22	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICION DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Que capacidad de almacenaje tienen los espacios de resguardos?	Quedan con la capacidad de acuerdo a lo que se programo para la entrega.
23	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICION DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Cual es la distancia que se debe recorrer desde el lugar de descarga al lugar de almacenaje?	En cada sede la ubicación es distinta.
24	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICION DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Se tienen accesos especiales para que entren unidades de carga o la descarga se dé en vía pública?	Los accesos son diferentes en cada sede.
25	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICION DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Se deben usar unidades sin brandor?	Ese tema es a consideración de cada participante.
26	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICION DE PAPEL	7	TÉCNICA	¿Se requiere factura por cada punto de entrega?	No, no se requiere factura por cada punto de entrega, para facilitar la recepción de los bienes se usará el formato de remisión, adjunto como APÉNDICE 5 del ANEXO TÉCNICO 1, la factura se podrá presentar al momento de gestionar el pago de los bienes por cada entrega realizada, no por cada punto de entrega.
27	ANEXO 2 MANIFESTACIÓN DE GRADO DE CONTENIDO NACIONAL		TÉCNICA	Se solicita a la Convocante reconstruir el cumplimiento de dicho requisito debido a que no existen en el mercado nacional bienes (toner) que cumplan con las características técnicas y de integración nacional.	No se acepta, favor de ajustarse a lo establecido en el numeral 1.1 de las bases de licitación.
28	CAPITULO 5	5.2 Acto de presentación y apertura de propuestas	LEGAL- ADMINISTRATIVA	En el entendido que, en el periodo de licitación, existen días inhábiles, se solicita a la Convocante se amplie el plazo de entrega de la propuesta hasta por 3 días hábiles.	No se acepta, favor de ajustarse a los tiempos establecidos en las bases de la presente licitación.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma. En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C, indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna F es para uso exclusivo del CFE. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: EQUIPOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS, S.A. DE C.V.

PREGUNTAS: 13

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CFE
1	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	18 Documentos que deben presentar los licitantes	TÉCNICA	Se solicita a la convocante que el informe de resultado emitido por un laboratorio acreditado por el ENHA, pueda ser el entregado en la licitación LPN No. C/IF/SSA/DG/IMM/LPN/2022/24, toda vez que se trata del mismo producto. Lo anterior ya que los laboratorios actualmente están de vacaciones y ningún licitante podrá entregar dicho informe	El informe de resultado emitido por un laboratorio acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) debe estar vigente a la fecha de presentación y apertura de propuestas.
2	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	18 Documentos que deben presentar los licitantes	TÉCNICA	En caso positivo a la pregunta anterior ¿permite entregar copia certificada por fedatario público.	El informe de resultado emitido por un laboratorio acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) debe estar vigente a la fecha de presentación y apertura de propuestas y podrá presentarse en original o en copia certificada por fedatario público.
3	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	18 Documentos que deben presentar los licitantes	TÉCNICA	Con relación a la fotografía se refiere a que debe indicar el tamaño del papel, el porcentaje de blancura, el peso y la cantidad de hojas.	Las fotografías deben de indicar toda la información comercial impresa en los empaques.
4	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	Apendice 1	TÉCNICA	Es correcto entender que la etiqueta referenciada en el Apéndice 1 Etiquetado de Productivo con Clave SAP únicamente será en las cajas cerradas e entregada al Consejo de la Judicatura. Toda vez que no se entregan paquetes a usuarios finales conforme a lo descrito en el Apéndice 3	Es correcta su apreciación, el etiquetado solo se debe realizar en la caja, para no violar el fidej de fábrica
5	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	16.1 Fecha Técnica Para La Adquisición De Bienes	TÉCNICA	Es correcto entender que solo se tiene que adjuntar a la propuesta técnica el apéndice 4. Muestra técnica firmada por el fabricante	No es correcto, además de la ficha técnica prevista en el APÉNDICE 4 del ANEXO TÉCNICO 1 deberá adjuntar a su propuesta técnica aquellos documentos que se mencionan en el apartado 18 denominado: "DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE" e integrar también los documentos que se señalan en el numeral 3.3 "PROPUUESTA TÉCNICA" de las bases de licitación.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'G2' and several other initials.

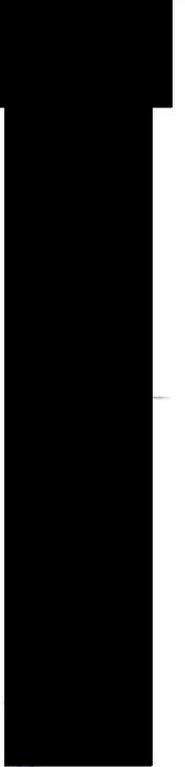
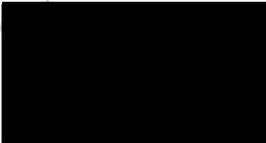
**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se rellenan a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma. En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el número, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna F es para uso exclusivo del CJF. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: EQUIPOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS, S. A. DE C.V.

PREGUNTAS: 13

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CJF
6	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	Apéndice 3	TÉCNICA	Podría la convocante indicar las condiciones y lineamientos para la entrega en cada sitio 32 mencionados (equipo de seguridad, uso de elevadores de carga, trayecto dentro de sus instalaciones) lo anterior para definir el tipo de manobra necesaria para la descarga en cada localidad y el equipamiento necesario para el personal.	No se cuenta en las diferentes sedes con área de descarga a excepción del Almacén General, por lo que deben de prever que son áreas administrativas con espacio de almacenaje, para que lleven equipo de protección personal así como equipos para las manobras. Las instalaciones son diferentes en cada sede, por lo que, como se señala en el apartado 7. PERIODO Y LUGAR DE ENTREGA del referido anexo técnico 1, para la entrega de los bienes deberá considerarse las condiciones necesarias para las manobras de entregas, carga y descarga.
7	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	Apéndice 3	TÉCNICA	Podría la convocante indicar los lineamientos documentales previo a las entregas en cada localidad (Trámite de acceso y tiempos para la solicitud, envío de información del personal, operadores, manobristas y unidades)	En las bases de licitación se agregó como anexo 13 el directorio de Administraciones regionales con los datos de contacto, se sugiere entablar contacto con dichas sedes para coordinar las entregas, en todo caso, las entregas deben realizarse en los días y horas señalados en días hábiles de lunes a viernes en los horarios comprendidos de 10:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
8	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL		TÉCNICA	Podría indicar la convocante cuantas dispersiones solicitara en el transcurso del año 2025, validando el cuadro de distribución inerrato que serán 6 pedidos aproximadamente con un lapso de dos meses, es correcta la apreciación.	El requerimiento de los bienes será formulado por el administrador del contrato abierto que llegue a formalizarse y se podrán requerir durante toda la vigencia del contrato, sin alguna periodicidad determinada, el plazo para la entrega de los bienes, tanto la primera como las subsecuentes, se señala en el apartado 7. PERIODO Y LUGAR DE ENTREGA del anexo técnico 1.
9	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	Apéndice 3	TÉCNICA	Es correcto entender que una vez entregada la caja de papel es responsabilidad de la convocante el manejo, manobras y cuidado del mismo así como el lugar seguro con las condiciones adecuadas al tipo de producto donde se almacenará. Deslindando así al proveedor una vez entregado.	El almacenaje y manejo de las cajas entregadas, será responsabilidad del CJF, sin embargo, esto no exime al proveedor de las garantías a que este obligado a cumplir de conformidad con lo estipulado en los apartados 10 y 11 del ANEXO TÉCNICO 1 integrado como ANEXO 1 a las bases de licitación.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se rellenan a cada apartado en el que estén estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma. En las columnas B y D, seleccionar el menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna F es para uso exclusivo del Cfr. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: EQUIPOS Y PRODUCTOS ESPECIALIZADOS, S.A. DE C.V.

PREGUNTAS: 13

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CIF
10	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7. Período y Lugar de Entrega	TÉCNICA	Es correcto entender que para acreditar cada entrega el participante que resulte adjudicado podrá entregar un formato libre de entrega o en su caso definir si le convenga brindar un formato propio, adicional al trámite de la cédula mencionada.	El formato de Remisión está establecido en el apéndice 5 y debe ser requerido por el proveedor y la cédula de aceptación de bienes será requerida por parte de las Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas y Almacén General al momento de la recepción de los bienes.
11	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	7. Período y Lugar de Entrega	TÉCNICA	Una vez finalizada la entrega en un sitio solicitado de manera personal a plena satisfacción, en ese momento se entrega la cédula de aceptación de los bienes firmada y sellada esto con la finalidad de generar la factura correspondiente de cada entrega en tiempo y forma. Lo anterior para optimizar los costos en envíos y se vea reflejado en la propuesta económica.	Una vez realizada la entrega y al contar con la Cédula de Aceptación de Bienes, así como la Remisión selladas y firmadas por parte de las Administraciones Regionales, Delegaciones Administrativas o Almacén General, se podrá iniciar el proceso de pago correspondiente a cada entrega, conforme a lo señalado en el apartado 10. FORMA DE PAGO del anexo técnico 1 integrado al ANEXO 1 de las bases de licitación.
12	ANEXO 3 ENTREGA DE BIENES ORIGINALES	7. Período y Lugar de Entrega	LEGAL- ADMINISTRATIVA	Se solicita a la convocante que indique si deben ingresarse los documentos dentro de una carpeta y con separadores la información que contiene cada uno de los 3 sobres y si es así se pueden perforar? O solo papeletas dentro de un folder con separadores e ingresarlos en el sobre correspondiente.	Se requiere presentar la documentación e información financiera, técnica y económica de forma separada e identificada por cada sobre como se señala en el Capítulo 3 "DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE EN SUS PROPUESTAS".
13	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	18 Documentos que deben presentar los licitantes	TÉCNICA	Se solicita a la convocante permitir la entrega de copia simple del certificado, que acredita la NOM toda vez que el Apéndice 2 y Apéndice 4 son firmados por el fabricante y se considere que entregar un documento original de esta naturaleza no es conveniente toda vez que los fabricantes no están participando en el proceso de licitación y respecto a la copia certificada por fedatario público se hace de su conocimiento que en esta temporada no se encuentran trabajando.	No se acepta su propuesta, favor de ajustarse a lo establecido en las bases de la presente licitación. Respecto del APÉNDICE 4 del ANEXO TÉCNICO 1, favor de observar la aclaración número 1, formulada por la convocante.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Cif' and other initials like 'A', 'H', and '12'.

**“Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° CJP/SEAD/GRM/LP/NO6/2025**

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma.

En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna F es para uso exclusivo del Cif. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

licitante: QUICK SYSTEMS SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.

**PREGUNTAS: 11**

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CIF
1	CAPITULO 1	1.2 CATALOGOS, FOLLETOS, FOTOGRAFIAS Y FICHAS TECNICAS	TECNICA	<p>A LA LETRA DICE: "En caso de que alguna especificación técnica solicitada en los correspondientes Anexos Técnicos no sea descrita en los catálogos, la folletos o en los manuales, se puede presentar carta de liberación, firmada por el representante de este, donde se manifieste bajo protesta de decir verdad, que el bien ofertado cumple con las características técnicas requeridas; siempre y cuando no contenga algún dato contenido en la propuesta del licitante." "LA CONCOMITANTE ACEPTA UNA CARTA DE FABRICANTE POR MARCA OFERTADA, SEÑALANDO QUE SE CUMPLE CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PARTIDAS SIN TENER QUE PRESENTAR UNA CARTA POR CADA UNA DE LAS PARTIDAS. SE ACEPTA NUESTRA SUGERENCIA?"</p>	<p>Respuesta por la DALMI: Se acepta su propuesta podrá presentar una carta por marcas ofertada. Acompañada de los documentos que integran la propuesta técnica y que se describen en el apartado 18 denominado: DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE del ANEXO TÉCNICO 1 y/o del ANEXO TÉCNICO 2, según corresponda. Además, deberá integrar los documentos que se señalan en el numeral 3.3 "PROPIUESTA TÉCNICA" de las bases de licitación.</p>
2	CAPITULO 2	2.9 GARANTIAS QUE DEBERAN PRESENTARSE	LEGAL-ADMINISTRATIVA	<p>QUE A LA LETRA SEÑALA: "Todos las garantías a que se refieren en este punto se expandirán a favor del Cif conforme a los Anexos 4 "GARANTIA DE LOS BIENES", 6 "FORMATO DEL TEXTO DE FINANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO" y 7 "FORMATO DEL TEXTO DE FINANZA PARA GARANTIZAR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS" que se adjuntan a las presentes Bases. SE ENTENDE QUE ESTOS FORMATOS SON DE CONOCIMIENTO, POR LO QUE NO ES HOYO DE DISCALIFICACION EL NO PRESENTARLOS DENTRO DE NUESTRA PROPIUESTA, ES CORRECTA NUESTRA Apreciación?"</p>	<p>No es correcta su apreciación, ya que la carta prevista en el anexo 4 "GARANTIA DE LOS BIENES" de las bases de licitación deberá integrarse al sobre que contenga la propuesta económica. Por lo que hace a los formatos previstos en los anexos 5, 6 y 7 de las bases de licitación podrán dejar de presentarse, al ser informativos.</p>
3	CAPITULO 3	3.2.1 DOCUMENTACION FINANCIERA Y CONTABLE	OTRO	<p>QUE A LA LETRA SEÑALA: "El Estado de Situación Financiera en español y en moneda nacional, legible y con la firma de la persona con poder público que los elabora, con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de apertura de propuestas, y de los dos ejercicios anteriores; a) al 30 de septiembre de 2024 o al 31 de octubre de 2024 o al 30 de noviembre de 2024. SE ENTENDE QUE CON PRESENTAR ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA DEL 01 DE ENERO DE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024 SE CUMPLE MUCHO REQUISITO, ES CORRECTA NUESTRA Apreciación?"</p>	<p>Es correcta su apreciación.</p>
4	CAPITULO 5	5.2 ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPIUESTAS	LEGAL-ADMINISTRATIVA	<p>QUE A LA LETRA SEÑALA: "Este acto tendrá lugar el 3 de enero de 2025 a las 10:00 horas, en la Sala de Licitaciones de la DGRM ubicada en los domicilios descritos en el glosario de las presentes Bases." SE ENTENDE QUE EL ACTO DE RECEPCION INICIA A LAS 11:00 HORAS CONFORME ALO SEÑALADON EN EL CALENDARIO, SIN EMBARGO, DESDE LAS 10:00 HORAS SE PUEDE RECIBIR LA DOCUMENTACION SOLICITADA, ES CORRECTA NUESTRA Apreciación?"</p>	<p>Favor de considerar la precisión número 4, señalada en el acta de junta de aclaraciones que se levante.</p>

[Redacted area]

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° C-JF/SEA/DGRM/LPN/006/2025**  
**“Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”**

**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma.

En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B. La columna F es para uso exclusivo del CIF. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

licitante: QUICK SYSTEMS SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.

PREGUNTAS: 11

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CIF
5	CAPÍTULO 5	5.2 INICIO DEL ACTO DE APERTURA DE PROPUUESTAS	LEGAL-ADMINISTRATIVA	QUE LA LETRA SEÑALA: "El registro de licitantes iniciará a las 8:45 horas en punto, y se cerrará a las 16:00 horas, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno" SE SOLICITA A LA CONVOCANTE ACLARE EL HORARIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUUESTAS TODA VEZ QUE NO COINCIDE EL CALENDARIO, CON LO ESTABLECIDO EN ESTE PUNTO.	Favor de considerar la precisión número 4, señalada en el acta de junta de aclaraciones que se levante.
6	ANEXO TECNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	APENDICE 5	TECNICA	SE ENTIENDE QUE EL APENDICE 5 DENOMINADO REMISION ES UN FORMATO DE CONOCIMIENTO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS, POR LO QUE NO PRESENTARLO DENTRO DE LA PROPUUESTA TECNICA NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN, ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN?	Es correcta su apreciación.
7	ANEXO TECNICO 2 ADQUISICIÓN DE TONER	APENDICE 5	TECNICA	SE ENTIENDE QUE EL APENDICE 5 DENOMINADO REMISION ES UN FORMATO DE CONOCIMIENTO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS, POR LO QUE NO PRESENTARLO DENTRO DE LA PROPUUESTA TECNICA NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN, ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN?	Es correcta su apreciación.
8	ANEXO 5 MODELO DE CONTRATO ABIERTO	MODELO DE CONTRATO A	LEGAL-ADMINISTRATIVA	SE ENTIENDE QUE EL MODELO DE CONTRATO ABIERTO ES PARA CONOCIMIENTO, POR LO QUE EL NO INCLUIRLO EN LA PROPUUESTA TECNICA NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN, ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN?	Es correcta su apreciación.
9	ANEXO TECNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	ANEXO 12, FORMATO INSTITUCIONAL PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA	OTRO	SE ENTIENDE QUE EL ANEXO 12 APLICA EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS, POR LO TANTO EL NO PRESENTAR EL FORMATO REQUERIDO, NI LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN DICHO FORMATO, NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN, ES CORRECTA NUESTRA APRECIACIÓN?	Es correcta su apreciación.

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

*[Handwritten signatures and marks]*

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° CJF/SEA/DGRM/LP/06/2025**  
**"Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado"**

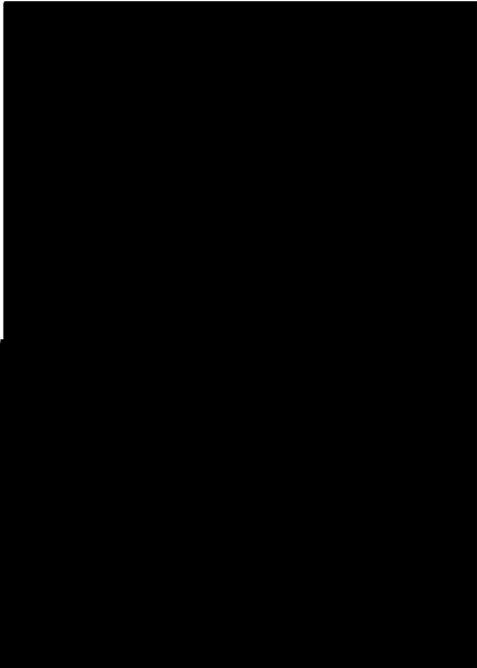
**JUNTA DE ACLARACIONES**

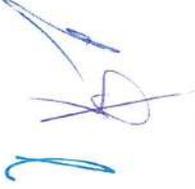
Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma.  
 En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B.  
 La columna F es para uso exclusivo del Cif. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

licitante: QUICK SYSTEMS SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.

PREGUNTAS: 11

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL CIF
10	CAPITULO 1	1.3 CONDICIONES DE ENT	TÉCNICA	LA CONVOCANTE SOLICITA UN TIEMPO DE ENTREGA DE 30 DIAS NATURALES DESPUES DE SOLICITAR LOS PEDIDOS. SOLICITAMOS AMPLIAMENTE A LA CONVOCANTE AMPLIAR ESTE TIEMPO A 60 DIAS NATURALES. ¿SE ACEPTA NUESTRA PROPUUESTA?	No se acepta su propuesta, favor de ajustarse a lo establecido en las bases de la presente licitación.
11	CAPITULO 1	1.2 CATALOGOS, FOLLETOS, FOTOGRAFIAS Y FICHAS TÉCNICAS	TÉCNICA	SE SOLICITA QUE SE PRESENTEN CATALOGOS, FICHAS TÉCNICAS COMO FOTOGRAFIA DEL BIEN, SE SOLICITA AMPLIAMENTE A LA CONVOCANTE QUE CON EL CATALOGO SEA SUFICIENTE Y SE OMITA PRESENTAR FOTOGRAFIA DE CADA UNO DE LOS BIENES. ¿SE ACEPTA NUESTRA PROPUUESTA?	No se acepta su propuesta, deberá presentar además aquellos documentos que se mencionan en el apartado 1.8 denominado: DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE. Además, deberá integrar los documentos que se señalan en el numeral 3.3 "PROPUUESTA TÉCNICA" de las bases de licitación.




**“Adquisición de papel tamaño carta y tamaño oficio y Adquisición de tóner y consumibles para impresión y fotocopiado”**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° C/JF/SEA/DGR/M/L/PN/006/2025

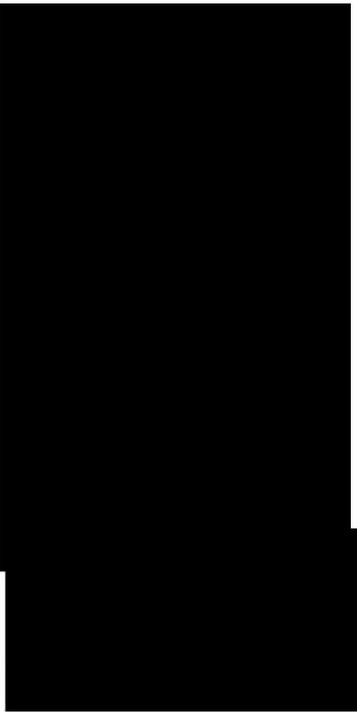
**JUNTA DE ACLARACIONES**

Instrucciones de llenado: Los datos solicitados se refieren a cada apartado en el que están estructuradas las bases de licitación, conforme al índice de la misma.  
 En las columnas B y D, seleccionar del menú desplegable la opción requerida, en la columna C indicar el numeral, según corresponda al capítulo referido en la columna B.  
 La columna F es para uso exclusivo del C/P. Cualquier anotación que se haga en esta columna no será tomada en cuenta.

LICITANTE: DELMAN INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.

PREGUNTAS: 3

CONSECUTIVO LICITANTE	APARTADO DE LAS BASES	NUMERAL DE LAS BASES	TIPO DE PREGUNTA	PREGUNTA	RESPUESTA POR PARTE DEL C/P
1	CAPITULO 1	1.1.	OTRO	Favor de aclarar si es obligatorio cotizar la partida 1 de PAPEL y la partida 2 TONERS. En caso de ser obligatorio, favor de aclarar si es posible cotizar en valor cero el precio unitario de alguna de las partidas que no sea posible cotizar.	Deberá cotizar y proporcionar la documentación e información solicitada solo para la partida en la que desee participar. Lo anterior, en atención a que los bienes serán adjudicados por partida completa.
2	CAPITULO 1	1.1.	OTRO	Favor de aclarar si es obligatorio presentar ficha técnica para la partida 1 de PAPEL y para la partida 2 TONERS. Lo anterior derivado de que ni representada solamente puede cotizar una sola partida con sus respectivas fichas técnicas	Deberá cotizar y proporcionar la documentación e información solicitada solo para la partida en la que desee participar. Lo anterior, en atención a que los bienes serán adjudicados por partida completa. Además, deberá adjuntar los documentos que se mencionan en el apartado 18 denominado: DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE, e integrar los documentos que se señalan en el numeral 3.3 "PROPUESTA TÉCNICA" de las bases de licitación.
3	ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 1 ADQUISICIÓN DE PAPEL	5	TÉCNICA	Se solicita a la convocante aclare si para este procedimiento se requerirá presentar muestras y en su caso, favor de indicar la unidad de medida de las muestras, la fecha, domicilio y horarios de entrega de los mismos, así como la documentación que deberá presentarse para la presentación de las mismas.	En este procedimiento no se requiere la presentación de muestras.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.