



**CONSEJO DE LA  
JUDICATURA**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Oficialía Mayor  
Dirección de Adquisiciones**

**Licitación Pública Estatal Presencial N° LPA-00000028-015-2024**

**ANEXO I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PARTIDA ÚNICA**

**1. MUNICIPIO DE LA PAZ, B.C.S.**

No.	ÁREA/JUZGADO	CANTIDAD EQUIPOS	ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL EQUIPO	CANTIDAD DE OPERADOR(ES)
1	PRESIDENCIA	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
2	CENTRAL DE ACTUARIOS	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
3	JUZGADO EJECUCIÓN DE SANCIONES	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
4	JUZGADO LABORAL LA PAZ	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
5	CONSEJO DE LA JUDICATURA	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
6	JUZGADO PARA ADOLESCENTES	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
7	OFICIALÍA MAYOR	1	Multifuncional, 20 páginas Por minuto, tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, tóner de repuesto.	N/A
8	DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES	1	Multifuncional, 20 páginas Por minuto, tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, tóner de repuesto.	N/A
9	FONDO AUXILIAR ADMON. JUSTICIA	1	Multifuncional, 20 páginas Por minuto, tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, tóner de repuesto.	N/A
10	ESCUELA JUDICIAL	1	Multifuncional, 20 páginas Por minuto, tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, tóner de repuesto.	N/A
11	JUZGADO PENAL	1	Multifuncional, 40 páginas minuto, tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
12	JUZGADO PENAL ACUSATORIO LA PAZ	1	Multifuncional, 40 páginas minuto, tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
13	JUZGADO ESPECIALIZADO EN VIOLENCIA CONTRA LA MUJER	1	Multifuncional, 20 páginas Por minuto, tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, tóner de repuesto.	N/A
14	INVENTARIOS Y ALMACEN	1	Multifuncional, 20 páginas Por minuto, tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, tóner de repuesto.	N/A
15	CENTRO DE COPIADO EDIFICIO CENTRAL	1	Multifuncional, 60 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Tóner de repuesto.	2
		1	Multifuncional, 60 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Tóner de repuesto.	
		1	Multifuncional, 40 páginas minuto, tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	
16	EDIFICIO JUZGADOS CIVILES	1	Multifuncional, 50 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Tóner de repuesto.	1
		1	Multifuncional, 50 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Tóner de repuesto.	
17	EDIFICIO JUZGADOS FAMILIARES	1	Multifuncional, 40 páginas minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	2
		1	Multifuncional, 40 páginas minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	
		1	Multifuncional, 50 páginas minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	





**CONSEJO DE LA  
JUDICATURA**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Oficialía Mayor  
Dirección de Adquisiciones**

**Licitación Pública Estatal Presencial N° LPA-00000028-015-2024**

**2.- MUNICIPIO DE LOS CABOS, B.C.S.**

No.	ÁREA/JUZGADO	CANTIDAD EQUIPOS	ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL EQUIPO	CANTIDAD DE OPERADOR (ES)
1	JUZGADO 1ERO.CIVIL CABO SAN LUCAS, B.C.S.	1	Multifuncional, 60 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Tóner de repuesto.	N/A
2	JUZGADO 2DO.CIVIL CABO SAN LUCAS, B.C.S.	1	Multifuncional, 40 páginas minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
3	JUZGADO FAMILIAR CABO SAN LUCAS, B.C.S.	1	Multifuncional, 50 páginas minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
4	JUZGADO LABORAL DE CABO SAN LUCAS, B.C.S.	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
5	CENTRO DE CONVIVENCIA FAMILIAR CABO SAN LUCAS, B.C.S.	1	Multifuncional, 20 páginas Por minuto, tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, tóner de repuesto.	N/A
6	CENTRO DE COPIADO CABO SAN LUCAS, B.C.S.	1	Multifuncional, 40 páginas minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	2
		1	Multifuncional, 50 páginas minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	
7	JUZGADO 1ERO. CIVIL SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	1	Multifuncional, 40 páginas minuto, tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
8	JUZGADO 2DO. CIVIL SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	1	Multifuncional, 40 páginas minuto, tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
9	JUZGADO FAMILIAR SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	1	Multifuncional, 40 páginas minuto, tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
10	JUZGADO PENAL ACUSATORIO DE SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S.	1	Multifuncional, 60 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Tóner de repuesto.	N/A
11	JUZGADO LABORAL DE SAN JOSE DEL CABO, B.C.S.	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
12	CENTRO DE COPIADO SAN JOSÉ DEL CABO, B.C.S.	1	Multifuncional, 50 páginas minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	1
		1		

**3.- MUNICIPIO DE COMONDÚ, B.C.S.**

No.	ÁREA/JUZGADO	CANTIDAD EQUIPOS	ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL EQUIPO	CANTIDAD DE OPERADOR (ES)
1	ÁREA DE ACTUARIOS CIUDAD CONSTITUCIÓN	1	Multifuncional, 25 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
2	JUZGADO LABORAL DE COMONDÚ, B.C.S.	1	Multifuncional, 25 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
3	CENTRO DE COPIADO CIUDAD CONSTITUCIÓN, B.C.S.	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	1
		1		

**PODER JUDICIAL  
BAJA CALIFORNIA SUR**





**CONSEJO DE LA  
JUDICATURA**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Oficialía Mayor  
Dirección de Adquisiciones**

**Licitación Pública Estatal Presencial N° LPA-00000028-015-2024**

**4.- MUNICIPIO DE LORETO, B.C.S.**

No.	ÁREA/JUZGADO	CANTIDAD EQUIPOS	ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL EQUIPO	CANTIDAD DE OPERADOR (ES)
1	JUZGADO MIXTO DE LORETO	1	Multifuncional, 25 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	Se dará servicio al público, pero no requiere operador
2	JUZGADO LABORAL DE LORETO, B.C.S.	1	Multifuncional, 25 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A

**5.- MUNICIPIO DE MULEGE, B.C.S.**

No.	ÁREA/JUZGADO	CANTIDAD EQUIPOS	ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL EQUIPO	CANTIDAD DE OPERADOR (ES)
1	JUZGADO MIXTO DE PAZ MULEGÉ	1	Multifuncional, 20 páginas Por minuto, tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, tóner de repuesto.	Se dará servicio al público, pero no requiere operador
2	JUZGADO MIXTO DE SANTA ROSALÍA	1	Multifuncional, 30 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, Impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	Se dará servicio al público, pero no requiere operador
3	JUZGADO LABORAL DE SANTA ROSALÍA, B.C.S.	1	Multifuncional, 25 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	N/A
4	JUZGADO MIXTO DE GUERRERO NEGRO	1	Multifuncional, 25 páginas Por minuto, Tamaño carta y legal dúplex, impresión del contador de copias, Gabinete, Tóner de repuesto.	Se dará servicio al público, pero no requiere operador

El servicio tendrá una vigencia del 02 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

Se brindara servicio de fotocopiado al público en general, para lo cual se deberá contar con operador(es), en los lugares señalados.

El personal necesario para la operación de los equipos al servicio interno del Poder Judicial, quedará bajo la responsabilidad del Consejo de la Judicatura, en tanto que el personal requerido para la operación de los equipos para venta de copias al público en general, quedará bajo la responsabilidad del licitante que resulte adjudicado, y será este quien tenga el carácter de patrón y por lo tanto será el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia laboral y de seguridad social que, en su caso, pudieran corresponder a dichas personas.





**CONSEJO DE LA  
JUDICATURA**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Oficialía Mayor  
Dirección de Adquisiciones**

**Licitación Pública Estatal Presencial N° LPA-00000028-015-2024**

Para atender el servicio de mediano y alto volumen de fotocopiado para uso interno de este Poder Judicial, el licitante **obligatoriamente** deberá contar con un centro de copiado especializado, con las siguientes características:

- El establecimiento deberá estar ubicado en el Municipio de La Paz, B.C.S., como acreditación deberá agregar un comprobante de domicilio de dicho establecimiento.
- El centro de impresión deberá contar con los siguientes equipos para poder imprimir y/o copiar en bajo, mediano y alto volumen:
  - 3 plotter multifuncionales blanco y negro (copia, imprime y escanea) en ancho de papel 90 y 60cm y largo requerido.
  - 2 plotter multifuncionales color (copia, imprime y escanea) en ancho de papel 90 por lo largo que usted desee.
  - 2 multifuncionales color alta calidad (copia, imprime, escanea y engrapa) en tamaños: carta, oficio, doble carta, 12x18", 13x19" y 13x36", en papel bond y papeles especiales.
  - 4 multifuncionales color (copia, imprime y escanea) en tamaños: carta, oficio, doble carta y 12x18", en papel bond y papeles especiales.
  - 3 multifuncionales blanco y negro alto volumen (copia, imprime, escanea, engrapa y perfora) en tamaños: carta, oficio y doble carta en papel bond.
  - 3 multifuncionales blanco y negro (copia, imprime y escanea) en tamaños: carta, oficio y doble carta en papel bond.
  - 2 trituradoras de papel.
  - Plotter de gran formato, calidad desde 6 meses a 2 años expuesto al sol. Impresión en lona, vinil, micro perforado, papel fotográfico, papel tapiz entre otros.
  - Equipo de corte de vinil y corte láser, grabado láser, plecado y perforación de papel, engargoladoras, laminadora, enmicadora, cortadora electrónica de tarjetas de presentación y postales entre otros.

Los servicios deben incluir fotocopiado e impresión, escaneado y archivo de documentos, servicios de encuadernación y acabado, impresión de gran formato:

- Copia e impresión de documentos en tamaño carta, oficio y doble carta.
- Copia e impresión de planos ancho 60 y 90cm y largo de acuerdo a requerimientos.
- Digitalización de documentos carta, oficio, doble carta y planos.
- Engargolados de pasta plástica o papel grueso con espirales de metal o plástico.
- Laminado de documentos o planos en terminado mate o brillante.
- Enmicado desde tamaño credencial hasta doble carta.
- Perforado de documentos 3, 2 y 1 orificio.
- Plecado de documentos para crear folders, billeteras, brochure entre otros.





**CONSEJO DE LA  
JUDICATURA**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Oficialía Mayor  
Dirección de Adquisiciones**

**Licitación Pública Estatal Presencial N° LPA-00000028-015-2024**

- Corte electrónico de diferentes colores y acabados.
- Impresión de lona banner, lona traslúcida, vinil blanco o transparente, vinil estático blanco o transparente, micro perforado, tela canvas, papel tapiz.
- Corte y grabado láser.
- Anuncios exteriores en diferentes tipos de materiales como acrílico, láminas, herrería, madera con y sin iluminación.
- Serigrafía, sublimación o corte vinil térmico en playeras.
- Letreros.
- Serigrafía en diferentes tipos de materiales como telas y papeles para trabajos personalizados.
- Trituración de documentos.

Como acreditación, el licitante deberá detallar los servicios que oferta el centro de copiado especializado, e incluir copia de la licencia municipal, imagen fotográfica del interior y fachada del lugar, así como mapa de ubicación en google maps.

El licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica la siguiente documentación:

Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en la que se manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio y que garantiza la existencia de refacciones para el mantenimiento de los equipos objeto del arrendamiento, por cuando menos durante la vigencia del contrato.

Ficha técnica del equipo propuesto en la que deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos. La ficha técnica, los catálogos o folletos deberán estar en idioma español; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberá acompañar a estos con una traducción al español.

Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos a ofertar en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.

El licitante deberá considerar para su propuesta lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Que todos los equipos suministrados deberán ser nuevos o seminuevos, no reemsablados.
- Los bienes o equipos ofertados por el licitante, deberán ser de una misma marca por área o Juzgado y deberán cumplir con los requerimientos, especificaciones y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La capacitación al personal de las diversas áreas y Juzgados.
- Suministrar los equipos de fotocopiado, impresión y escaneo con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptará tóner genérico).





**CONSEJO DE LA  
JUDICATURA**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Oficialía Mayor  
Dirección de Adquisiciones**

**Licitación Pública Estatal Presencial N° LPA-00000028-015-2024**

- Se deberán incluir refacciones y mano de obra en sitio para todos los elementos; así como sustitución en caso de defecto de fabricación o falla. Sin cargo adicional para el Consejo de la Judicatura.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de sus equipos. Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- El licitante que resulte adjudicado deberá dar servicio en las instalaciones de las áreas o Juzgados requirentes en un lapso no mayor a 4 horas y reparar los equipos en un lapso de 1 a 2 días dependiendo de la ubicación.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para el arrendamiento por parte del Proveedor serán de su entera responsabilidad.
- El licitante será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el arrendamiento, dejando en todo momento a salvo al Consejo de la Judicatura.
- El licitante deberá contemplar en su propuesta todos los accesorios, cables de alimentación, cables de red y todo lo necesario para la adecuada instalación e integración entre sí y en condiciones seguras de operación para todos los equipos de fotocopiado, impresión y digitalización.
- El licitante deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de los equipos necesarios para el arrendamiento objeto de este anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de impresión y digitalización y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales de las áreas y juzgados, cumpliendo con los niveles de servicio requeridos por el Consejo de la Judicatura.
- El licitante proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de: Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado, retiro de empaques y entrega de los equipos. Entrega, instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de impresión y digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
- El licitante capacitará en sitio al personal usuario de las áreas o juzgados en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas, cuando estas lo requieran y sin costo adicional para ellas.
- El licitante deberá proporcionar los mantenimientos que considere necesarios para el óptimo funcionamiento de los equipos de forma que se pueda garantizar la continuidad del arrendamiento que proporciona al Consejo de la Judicatura.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para el arrendamiento, deberá ser sin costo para el Consejo de la Judicatura.
- Para la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 14:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 9:00 a 14:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el licitante que resulte adjudicado deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la Ciudad de La Paz y





**CONSEJO DE LA  
JUDICATURA**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**Oficialía Mayor  
Dirección de Adquisiciones**

**Licitación Pública Estatal Presencial N° LPA-00000028-015-2024**

tres días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.

- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el licitante deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- En caso de ser necesario el licitante asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.

