



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CJF/SEADGRM/LPN/036/2016

**“ADQUISICIÓN SE UNA SOLUCIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE JUICIOS
ORALES EN MATERIA MERCANTIL”**

BASES DE LICITACIÓN

[Handwritten initials: F, K, B]

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE JUICIOS ORALES EN MATERIA MERCANTIL”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CJF/SEA/DGRM/LPN/036/2016

PERIODO DE REGISTRO DE LICITANTES	JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	ACTO DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO
LOS DÍAS 25, 26 y 27 DE OCTUBRE DE 2016	04 DE NOVIEMBRE DE 2016 11:00 HORAS	09 DE NOVIEMBRE DE 2016 11:00 HORAS	22 DE NOVIEMBRE DE 2016 17:00 HORAS

- a) Las bases estarán disponibles para su consulta en las instalaciones de la Dirección de Adquisiciones, ubicadas en Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 7, Ala “A”, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14210, teléfono 5449 9500 Ext. 2734, 2753 y 2759, durante el periodo comprendido los días 25, 26 y 27 de octubre de 2016 en un horario de 10:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, y en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en su página web www.cjf.gob.mx dentro del apartado de “Servicios” sección “Licitaciones”, en las correspondientes a “Recursos Materiales y Servicios Generales”.
- b) Es obligatoria la inscripción al procedimiento y únicamente se realizará durante el periodo comprendido los días 25, 26 y 27 de octubre de 2016 en un horario de 10:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas firmando el acuse correspondiente por parte del representante de la persona moral o física que desee participar en el procedimiento de Licitación, por lo que deberá realizar la inscripción en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, ubicadas en el mismo domicilio indicado en el párrafo que antecede, presentando su identificación oficial y copia de su cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal.
- c) **Procedimiento: Licitación Pública Nacional.** Es el procedimiento a través del cual el Consejo elige a la persona física o moral que ofrece las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para celebrar un contrato y para ello hace llamado a las personas interesadas, mediante convocatoria pública para que formulen sus propuestas a fin de llevar a cabo la contratación.
- d) Las propuestas podrán ser enviadas a través del servicio postal o mensajería en términos de lo señalado en el numeral 5.2. de las Bases

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PAGINA
	CALENDARIO DE ACTIVIDADES	2
	INDICE	3
	GLOSARIO	5
CAPÍTULO 1	INFORMACIÓN DE LOS BIENES	8
Punto 1.1	Bienes	8
Punto 1.2	Catálogos y/o folletos	9
Punto 1.3	Condiciones de entrega	9
	1.3.1 Entregas parciales de los bienes a cargo del proveedor	9
Punto 1.4	Garantía de los bienes	9
	1.4.1 Administración, supervisión y seguimiento por parte del Consejo de la Judicatura Federal	10
Punto 1.5	Condiciones de pago	10
Punto 1.6	Anticipo	11
CAPÍTULO 2	DISPOSICIONES GENERALES	11
Punto 2.1	Consulta de bases	11
Punto 2.2	Inscripción al procedimiento	11
Punto 2.3	Impuestos y derechos	11
Punto 2.4	Patentes, marcas y derechos de autor	12
Punto 2.5	Restricciones para participar y/o contratar	12
Punto 2.6	Licitación pública desierta	14
Punto 2.7	Cancelación de la licitación	14
Punto 2.8	Modelo de Contrato abierto	14
	2.8.1 Plazo para formalizar el Contrato abierto	14
	2.8.2 Terminación de contrato abierto por cumplimiento del objeto	15
	2.8.3 Nulidad de los contratos abiertos	15
	2.8.4 Rescisión administrativa de la relación contractual	16
	2.8.5 Terminación del Contrato abierto por caso fortuito o fuerza mayor	16
	2.8.6 Terminación del Contrato abierto por causas justificadas de orden público o de interés general	17
	2.8.7 Terminación del Contrato abierto por mutuo consentimiento	17
	2.8.8 Suspensión temporal de la ejecución del Contrato abierto	17
	2.8.9 Suspensión por caso fortuito o fuerza mayor	17
	2.8.10 Modificaciones al contrato abierto	17
Punto 2.9	Garantías que deberán presentarse	18
	2.9.1 Relativa al cumplimiento del Contrato abierto	18
	2.9.2 Relativa a defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad	18
	2.9.3 Responsabilidad Civil	18
Punto 2.10	Recepción y verificación de los bienes	19
Punto 2.11	Penas convencionales y aplicación de garantías	19
	2.11.1 Pena convencional por incumplimiento	19
	2.11.2 Pena convencional por atraso	19
	2.11.3 Aplicación de garantías por mala calidad	20
Punto 2.12	Inconformidad	20
Punto 2.13	Instancias resolutoras	20
Punto 2.14	Aclaración relativa a negociación de las condiciones	21
Punto 2.15	Relaciones laborales	21
Punto 2.16	Cesión de derechos	21
Punto 2.17	Confidencialidad	21
CAPÍTULO 3	DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	22
Punto 3.1	Propuestas	22
	3.1.1 Participación conjunta	23
Punto 3.2	Requisitos que deberán cumplir los licitantes	23
	3.2.1 Documentación financiera	23
Punto 3.3	Propuesta técnica	24
Punto 3.4	Propuesta económica	25
	3.4.1 Precios	25
	3.4.2 Vigencia de la propuesta	27
	3.4.3 Carta de aceptación de condiciones	27
CAPÍTULO 4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	27
Punto 4.1	Evaluación financiera	28
Punto 4.2	Evaluación técnica	29
Punto 4.3	Evaluación económica	29
Punto 4.4	Visitas a las instalaciones de los licitantes	29
Punto 4.5	Criterios para la adjudicación de Contratos abiertos	30
Punto 4.6	Adjudicación a la segunda propuesta	30
Punto 4.7	Motivos de Descalificación	30

ÍNDICE

ENCABEZADO	TÍTULO	PÁGINA
CAPÍTULO 5	DESARROLLO DE LOS ACTOS	31
Punto 5.1	Acto de aclaración a las bases	31
Punto 5.2	Acto de presentación y apertura de propuestas	32
5.2.1	Videograbación de los actos	33
5.2.2	Inicio del Acto	33
Punto 5.3	Notificación de Fallo	34
5.3.1	Difusión del Fallo	35
Punto 5.4	Dictamen Legal	35
ANEXOS		
Anexo 1	Anexo Técnico	37
Anexo 2	Carta de cumplimiento de términos y condiciones de la entrega de bienes	102
Anexo 3	Manifestación de grado de contenido nacional	108
Anexo 4	Garantía de los Bienes	109
Anexo 5	Entrega de Bienes originales	110
Anexo 6	Modelo de contrato	111
Anexo 7	Texto de fianza para garantizar el cumplimiento del contrato	123
Anexo 8	Texto de fianza para garantizar defectos y vicios ocultos	124
Anexo 9	Carta Protesta	125
Anexo 10	Relación de documentación	126
Anexo 11	Manifestación bajo protesta de acreditación de personalidad	128
Anexo 12	Aceptación de condiciones	129

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/LPN/036/2016, para la "Adquisición de una solución de audio y video para Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil", en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- ⇒ **ACUERDO General:** ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.
- ⇒ **Área Contratante:** Dirección General de Recursos Materiales (DGRM) a través de la Dirección de Adquisiciones (DADQ).
- ⇒ **Área Requirente:** La **Dirección General de Tecnologías de la Información** que requiere la adquisición de los bienes y será responsable en el ámbito de su competencia, de verificar y validar que los bienes se entreguen, presten o realicen en la forma y plazo en que fueron adquiridos, así como dar el debido seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato abierto del que emane este procedimiento.
- ⇒ **Área Técnica:** La **Dirección General de Tecnologías de la Información**, la cual elaboró las especificaciones técnicas que se incluyen en las bases, será la encargada de evaluar las propuestas técnicas de las proposiciones presentadas y será responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes, porque cuenta con competencia para resolver sobre especificaciones, características y demás aspectos técnicos de los bienes objeto de esta licitación.
- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas de tipo jurídico, financiero, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato abierto que de él se derive y su ejecución.
- ⇒ **Bien:** Se refiere a los bienes relativos a: la "Adquisición de una solución de audio y video para Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil", objeto del presente procedimiento.
- ⇒ **Consejo:** Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Comisión:** Comisión de Administración.
- ⇒ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación, sita en Av. Insurgentes Sur No. 2417, piso 5, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.
- ⇒ **Contrato:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos por medio del cual el proveedor se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, en un tiempo determinado a cambio de un precio total fijo.
- ⇒ **Convocatoria:** Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación, en dos periódicos de circulación nacional y en su

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

caso en uno local, así como en la página de Internet del Consejo en la que se indican la descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones.

- ⇒ **DADQ:** Dirección de Adquisiciones, Sita en: Carretera Picacho Ajusco No. 170, Piso 7, Ala A, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210.
- ⇒ **DAL:** Dirección de Almacenes, Sita en: Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, Ciudad de México. C.P. 09820.
- ⇒ **DGAJ:** Dirección General de Asuntos Jurídicos, Sita en: Av. Revolución No. 1886, Piso 4, Ala Sur, Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.
- ⇒ **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto, Sita en: Carretera Picacho Ajusco No. 170, Piso 5, Ala A, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210.
- ⇒ **DGR:** Dirección General de Responsabilidades, Sita en: Periférico Sur No. 4124, Piso 2 y 5, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.
- ⇒ **DGRM:** Dirección General de Recursos Materiales, Sita en: Carretera Picacho Ajusco No. 170, Piso 7, Ala A, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210.
- ⇒ **DGT:** Dirección General de Tesorería, Carretera Picacho Ajusco No. 170, Piso 4, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210.
- ⇒ **DGTI:** Dirección General de Tecnologías de la Información, Sita en: Carretera Picacho Ajusco No. 170, Piso 9, Ala A, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210.
- ⇒ **SEA:** Secretaría Ejecutiva de Administración, sita en Carretera Picacho Ajusco No. 170, Piso 10, Ala A, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210.
- ⇒ **Día hábil:** Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como inhábiles en el artículo 163, así como los que determine el Pleno del Consejo.
- ⇒ **Día natural:** Todos los días del calendario.
- ⇒ **Domicilio Fiscal del Consejo:** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México, R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa y/o rúbrica (no facsímil) del representante legal o persona facultada para que por si mismo plasme o estampe en los documentos y propuestas de su propia mano, la suscripción legal de los mismos, para dar autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar que haya sido expedida por el Instituto Nacional Electoral o mientras esté vigente, por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente o Cédula Profesional.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **L.A.B.** Libre a Bordo. Término utilizado para especificar el lugar dónde se pondrá el producto o insumo a fin de evitar responsabilizar al Consejo de los costos que se llegaren a generar por la maniobra o flete de los bienes respectivos al momento de su entrega.
- ⇒ **Licitación:** Procedimiento a través del cual el Consejo elige a la persona física o moral que le ofrece las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para celebrar un contrato de adquisiciones, y para ello hace un llamado a las personas interesadas, mediante convocatoria pública para que formulen sus propuestas a fin de llevar a cabo la contratación.
- ⇒ **Licitante:** Persona física o moral que se inscriba y participe en el presente procedimiento derivado de la publicación de la convocatoria en la página de internet del Consejo de la Judicatura Federal, en el Diario Oficial de la Federación, así como en dos periódicos de circulación nacional y en su caso en uno local.
- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Proveedor:** Persona física o moral que suministre los bienes objeto de la licitación.
- ⇒ **Sala de Juntas:** Lugar en el que se desarrollarán los actos públicos del presente evento, en las oficinas de la DGRM Sita en: Carretera Picacho Ajusco No. 170, Piso 7, Ala A, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

CJF/SEA/DGRM/LPN/036/2016

“ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE JUICIOS ORALES
EN MATERIA MERCANTIL”

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el **ACUERDO General**, el **Consejo**, a través de la **DGRM** de la **SEA** ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 7 ala “A”, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, teléfono 54-49-95-00 Ext. 2734, 2753 y 2759, CONVOCA a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional **CJF/SEA/DGRM/LPN/036/2016** para la “**ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE JUICIOS ORALES EN MATERIA MERCANTIL**”, de conformidad a las siguientes:

BASES

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN DE LOS BIENES

1.1. BIENES

El objeto de la presente licitación es la adquisición de una solución de audio y video para Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil, conforme a lo señalado en el “**Anexo Técnico**” de las presentes bases.

Para la presente **licitación**, la adjudicación se realizará al **licitante** que ofrezca las mejores condiciones de contratación, conforme a lo señalado en el **Anexo Técnico**.

Los bienes solicitados en el “**Anexo Técnico**” de la presente licitación deberán de contar, por lo menos, con un grado de contenido nacional del 20%, en el cual deberán acreditar a la convocante, con un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que los **bienes** que ofertan para las partidas respectivas y que entregarán, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos, y que contendrán como mínimo el porcentaje nacional requerido en **bases**.

En el caso de que los **bienes** seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un ochenta por ciento de materiales no nacionales, el proveedor se compromete a garantizar que se mantengan en condiciones de utilidad por, al menos tres años, de acuerdo al texto que se acompaña a las presentes **bases** como “**Anexo 3**”.

En caso de que la garantía que ofrezca de los **bienes** sea superior a la establecida en el Anexo Técnico, deberá especificarlo en el modelo de carta que se acompaña como “**Anexo 5**”.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

1.2. CATÁLOGOS Y/O FOLLETOS.

Los **licitantes** deberán señalar claramente en su propuesta la marca cotizada, anexas catálogos y/o folletos de los bienes que cotizan de conformidad a lo señalado en el "**Anexo Técnico**".

La documentación que se reciba, estará sujeta a la evaluación que se señala en el "**Anexo Técnico**", por lo que el **licitante** autoriza al **Consejo** a realizar el análisis que considere necesario para verificar que los **bienes** cumplan con las especificaciones, características y calidad requeridas.

1.3. CONDICIONES DE ENTREGA.

El (los) **licitante** (s) que resulte (n) adjudicado (s) deberá (n) realizar la entrega de los bienes de conformidad con lo señalado en el apartado "G. Cuadro de Distribución" del "**Anexo Técnico**" de las presentes **bases**, el cual NO podrá rebasar el 31 de diciembre de 2016.

El (los) **licitante** (s) que resultara (n) adjudicados del procedimiento debe (rán) garantizar el cumplimiento de todas las condiciones (cantidad de **bienes**, plazos de entrega, etc.) y requisitos técnico-económicos y administrativos establecidos en las propias **bases** de la **licitación**.

Todos los costos relacionados con la transportación y, en su caso, introducción al país, de las mercancías, cuando así corresponda, serán por cuenta del **licitante**.

1.3.1. ENTREGAS PARCIALES DE LOS BIENES A CARGO DEL PROVEEDOR.

Por así convenir a los intereses del **Consejo**, podrán convenirse entregas parciales de los **bienes**. Éstas se programarán por el **Área Requiriente** quien entregará un programa al **proveedor**.

1.4. GARANTÍA DE LOS BIENES.

Los **licitantes** deberán garantizar los **bienes** ofertados contra cualquier vicio oculto, defecto de fabricación, funcionamiento y/o cualquier otro tipo de responsabilidad, por un plazo no menor a 3 años que se contará a partir de la entrega total de los **bienes**, o bien un plazo mayor si lo establecen las especificaciones técnicas del fabricante, conforme al texto de la carta que se acompaña como **Anexo 5**. En caso de que se haga efectiva la garantía de vicios ocultos, el **proveedor** será responsable del retiro, traslado y seguimiento de la reparación o sustitución de los **bienes** respectivos, sin perjuicio de que el **Consejo**, de considerarlo conveniente, reclame la fianza por defectos de fabricación y otras irregularidades de los **bienes** contratados.

En caso de vicios ocultos o defectos de fabricación, deberá sustituirlos por otro igual al originalmente ofertado. Los materiales que estén fuera de especificaciones y/o presenten defectos que imposibiliten su uso adecuado y oportuno antes de su aceptación o bien después y dentro de los diez días hábiles siguientes, deberán ser reemplazados por productos nuevos, por parte del **proveedor**, sin ningún costo para el **Consejo**.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

1.4.1. ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO POR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.

El **Consejo**, a través de la **DGTI**, por sí misma o a través del Área o de la persona que designe de manera indistinta tendrán en todo momento el derecho de supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del objeto de acuerdo a lo señalado en el contrato abierto, así como verificar las especificaciones contenidas en el **Anexo Técnico** y por lo tanto llevará a cabo revisiones, autorizar para el pago de los bienes entregados, así como acordar todo lo relacionado con la adquisición de los mismos con el proveedor; en consecuencia dichas áreas serán responsables de que los bienes se entreguen conforme a todas las características estipuladas en el contrato y sus anexos.

1.5. CONDICIONES DE PAGO.

El **Consejo** efectuará el pago correspondiente en la **DGT**, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 4, ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, a los 20 días hábiles a la presentación correcta, en el Área de Facturación de la **DAL** de la **DGRM** ubicada en Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, Del. Iztapalapa, C.P. 09820, Ciudad de México de la siguiente documentación en original y copia:

- Factura a nombre del "CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL" con el R.F.C. CJF950204TLO y domicilio fiscal Av. Insurgentes Sur No. 2417, Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México, debidamente sellada y firmada de recibido de los **bienes**. Dicho documento comprobatorio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia y con impuestos desglosados.
- Copia del **contrato abierto**.
- Copia de la **identificación oficial** de la persona física o representante legal del **proveedor**.

Lo anterior, previa validación y aceptación del **Área Requirente** de las características de los **bienes**, indicados en el **Anexo Técnico**, y/o propuesta técnica del **licitante**, cuyo resultado quedará asentado en la cédula "Aceptación de **Bienes**", detallando que las mismas cumplen a entera satisfacción con los requisitos y especificaciones solicitadas y propuestas.

La documentación relacionada deberá presentarse al concluir la entrega total de los **bienes** objeto del **contrato abierto**, quedando establecido que de no hacerlo, el **Consejo** no será responsable de los atrasos que se generen por aspectos presupuestales.

No se realizará el pago de las facturas de las partidas que no se hayan recibido en su totalidad, salvo lo dispuesto en el numeral 1.3.1 de éste capítulo.

El pago se podrá realizar mediante transferencia electrónica, a la cuenta bancaria que el **proveedor** adjudicado proporcione al **Consejo** dentro del formato diseñado para tal efecto, el cual deberá solicitarlo en la **DGT**. Una vez requisitado ya sea en computadora, máquina de escribir o, en su defecto, en tinta negra y con letra de molde legible, se deberá entregar en la **DGT**.

Las facturas que amparan el importe de la adquisición deberán incluir la descripción completa de los **bienes** indicados en la cláusula primera del **contrato abierto** que se formalice, así como la marca, costo unitario y el monto total del mismo, con desglose del **I.V.A.**, así como los datos del **proveedor** (Nombre completo R.F.C., Domicilio Fiscal).

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

En el caso de que alguna de las facturas entregadas por el **proveedor** para su trámite de pago, no coincida con los conceptos, además de las especificaciones de los **bienes** suministrados o que, en su caso, presenten errores o deficiencias, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, se indicará por escrito al **proveedor** las deficiencias que deberá corregir.

1.6. ANTICIPO.

Para los **bienes** objeto del presente procedimiento, el **Consejo** no otorgará ningún tipo de anticipo.

CAPÍTULO 2

DISPOSICIONES GENERALES

2.1. CONSULTA DE LAS BASES.

Las bases estarán disponibles para su consulta en:

- I. Las instalaciones de la **DADQ** de la **DGRM** del **Consejo** en un horario de 09:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas de lunes a viernes en días hábiles, ubicadas en Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 7, ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.
- II. A través de su página del **Consejo** www.cjf.gob.mx, dentro de la sección de "Servicios", en el apartado de "Licitaciones", en las correspondientes a "Recursos Materiales y Servicios Generales".

2.2. INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO.

Es obligatoria la inscripción al procedimiento y únicamente se realizará durante los días 25, 26 y 27 en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, en las oficinas de la **DADQ** de la **DGRM**, ubicadas en Carretera Picacho Ajusco No. 170 piso 7 ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, firmando el acuse correspondiente por parte del representante de la persona moral o física que desee participar en el procedimiento de **Licitación**, presentado su **identificación oficial y copia de su cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal**.

En caso de participación conjunta en términos de lo señalado en el numeral 3.1.1., la inscripción al procedimiento deberá realizarse por cada uno de los que conformen la participación conjunta.

En caso de que los interesados no se inscriban conforme a lo establecido en este numeral, no podrán participar en el presente procedimiento.

2.3. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Todos los impuestos y derechos que se causen con motivo de la adquisición, serán a cargo del **proveedor**, los cuales deberán estar contemplados en los precios propuestos.

Únicamente se trasladará el **I.V.A.**, mismo que deberá desglosarse al totalizar la propuesta y en el caso del **proveedor** adjudicado, en la factura respectiva.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

2.4 PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los **licitantes** deberán presentar carta original en papel membretado y con **firma autógrafa** del representante legal dirigida al **Consejo**, avalando que los **bienes** ofertados son 100% originales en todas y cada una de sus partes, no remanufacturados, así como que su adquisición es de origen lícito y, en su caso, que los impuestos y derechos que correspondan estén debidamente cubiertos, de acuerdo al formato de carta del **Anexo 5**.

Los **licitantes** serán responsables por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con motivo de la adquisición, origen, uso, enajenación y explotación de los **bienes** objeto de la **licitación**, por lo que se obligan a sacar en paz y a salvo al **Consejo**, en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos por violaciones a la Ley de Propiedad Industrial y a la Ley Federal del Derecho de Autor, sobre los **bienes** materia de la presente **licitación**, sin cargo alguno para éste.

2.5. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR Y/O CONTRATAR.

No podrán participar en la presente **licitación** las personas físicas o morales, que se encuentren en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 299 del **ACUERDO General** que se listan a continuación:

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- III. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del **Pleno**; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- IV. Respecto de aquellas sobre las cuales la **Comisión** de Administración haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Cuando a juicio del **Comité** se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los **bienes** o servicios, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta, acordaron con otro u otros fijar el precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto de la **licitación**;
 - b) Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

- c) Los **licitantes** que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el **contrato** adjudicado;
- d) Los **proveedores** o contratistas que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al **Consejo**;
- e) Los **proveedores** o contratistas que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del **contrato** o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- f) Los **proveedores** o contratistas que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- g) Los **proveedores** o contratistas que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los **bienes**, en la prestación de los servicios o en el avance de obra, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros **contratos** celebrados con el **Consejo**, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
- h) Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado;
- i) Las que hayan celebrado **contratos** en contravención con lo dispuesto en este Capítulo y demás disposiciones aplicables; y
- j) Se haya rescindido **contrato** celebrado con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación o el propio **Consejo**, por causa imputable al **proveedor** o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios.

El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, y comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el **Consejo** la haga pública en el Diario Oficial de la Federación;

- V. Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro **contrato**, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías, para la **licitación** de la adjudicación del **contrato** de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
- VI. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un **bien** o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

VIII. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el **Consejo**; y

IX. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

2.6. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA.

Se declarará desierta la licitación en términos del artículo 331 del Acuerdo General en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no se registren concursantes a la **licitación**;
- II. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las **bases de la licitación**; y
- III. Cuando los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente.

En caso de ser declarada desierta la licitación, la Secretaría Ejecutiva de Administración, autorizará iniciar un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o en su caso el procedimiento de adjudicación directa, para lo cual deberá justificar su determinación.

2.7. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.

El **Consejo** podrá cancelar la **licitación** de conformidad con lo establecido en el artículo 332 del **ACUERDO General**, conforme a lo siguiente:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor;
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que modifiquen o extingan la necesidad para adquirir los **bienes**, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **Consejo**; o
- c) Por causas de interés general.

Dicha determinación se hará del conocimiento a los **licitantes** de manera oficial a través de las actas de los eventos que se lleven a cabo o bien a través de oficio.

Cuando la cancelación se realice bajo el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, el **Consejo** no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

2.8. MODELO DE CONTRATO ABIERTO.

Las obligaciones que se deriven con motivo de las adjudicaciones que se realicen en la presente licitación se formalizarán a través del formato de contrato abierto que se acompañan como "**Anexo 6**".

2.8.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO ABIERTO.

El(los) **licitante(s)** que resulte(n) adjudicado(s), en términos del artículo 367 del **ACUERDO General**, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá(n) presentarse en la **DADQ** de la **DGRM** a firmar el **contrato abierto** dentro del plazo de **15 días**

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

hábiles contados a partir de la notificación del fallo, siempre y cuando el Dictamen Legal sea favorable.

El hecho de no presentarse a la firma del **contrato abierto**, por causas imputables al **proveedor** adjudicado, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, lo ubicará en el supuesto a que se refiere el artículo 299, fracción IV, inciso c), del **ACUERDO General**, que permite a la **Comisión** declararlo impedido para contratar con los Órganos del Poder Judicial de la Federación, por un plazo no menor a tres meses ni mayor a cinco años.

En este caso, el **Comité** podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el **contrato abierto** de la siguiente manera:

- I. Al **licitante** que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 10% de la propuesta que haya resultado ganadora.
- III. El **proveedor** adjudicado no estará obligado a suministrar los **bienes**, si el **Consejo**, por causas imputables a él, no firma el **contrato abierto**.
En este supuesto, el **Consejo**, a solicitud escrita del interesado, le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.
- IV. El atraso del **Consejo** en la formalización del **contrato abierto** respectivo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes;
- V. Los derechos y obligaciones que deriven del **contrato abierto** no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual se deberá contar con el consentimiento del **Comité** y, en su caso, con la autorización de la **Contraloría**; y
- VI. En aquellas adjudicaciones en las que a juicio del **Área Contratante**, resulte necesario elaborar un **contrato abierto** por la complejidad técnica y monto de la operación, dicho instrumento se elaborará conforme a los modelos tipo aprobados por el **Comité**. En caso contrario, podrá optarse por formalizar la adjudicación mediante un contrato.

2.8.2. TERMINACIÓN DE CONTRATOS ABIERTOS POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.

Se tendrán por terminados los contratos abiertos por cumplimiento de su objeto, cuando se hayan satisfecho totalmente las obligaciones derivadas de ellos de conformidad con lo establecido en el artículo 417 del **ACUERDO General**.

2.8.3. NULIDAD DE LOS CONTRATOS ABIERTOS.

La ilegalidad de los **contratos abiertos** sobrevendrá en virtud de haberse celebrado en contravención de las disposiciones del **ACUERDO General** y las demás que resulten aplicables, en cuyo caso, el **Comité** declarará su nulidad, resolviendo respecto de las acciones que procedan.

Cuando se determine la nulidad total de un **contrato abierto** por causas únicamente imputables al **Consejo**, a solicitud del **proveedor** adjudicado, se le cubrirán los gastos no recuperables, los cuales se ajustarán a los conceptos enunciados en términos del artículo 418 del **Acuerdo General**.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

2.8.4. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **proveedor**, por causas imputables a él, el **Comité** podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de la relación contractual, sin necesidad de declaración judicial, en los términos y siguiendo el procedimiento que establece el artículo 420 del **ACUERDO General**.

Asimismo en caso de incumplimiento en las obligaciones a cargo del **proveedor**, el área operativa que corresponda deberá presentar al Comité un informe en el que proponga las acciones a tomar, a fin de que se instruya el procedimiento correspondiente, especificando las circunstancias de tiempo, modo y ocasión del incumplimiento, lo cual se ajustará a los conceptos enunciados en términos del artículo 419 del **Acuerdo General**.

No obstante, a solicitud debidamente justificada por escrito que formule el **proveedor**, el **Comité** podrá autorizar las modificaciones de las obligaciones respectivas así como los plazos respectivos a fin de que se cumplan con las mismas.

En caso de ser autorizada la "modificación de los plazos" al **proveedor**, se elaborará un convenio modificadorio con la participación de **DGAJ**, debiéndose verificar que la garantía presentada respecto del cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

Si no se autoriza la "modificación de los plazos", o si autorizada persiste el incumplimiento, en todo caso se iniciará el procedimiento de rescisión y la aplicación de las penas establecidas en el **contrato abierto**. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que la **DGRM** comunique por escrito al **proveedor** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y presente, en su caso, las pruebas idóneas que estime pertinentes.

Tratándose de prueba pericial deberá presentarse, dentro de dicho término, con el dictamen correspondiente.

- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la **DGRM** propondrá al **Comité** para su consideración y, en su caso, aprobación, la resolución de rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el **contrato abierto** deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al **proveedor**.

2.8.5. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El **Consejo** podrá dar por terminado el **contrato abierto** en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor en los términos del artículo 421 del **ACUERDO General**.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

2.8.6. TERMINACIÓN DEL CONTRATO ABIERTO POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PÚBLICO O DE INTERÉS GENERAL.

El **Consejo**, podrá dar por terminado el **contrato abierto** anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general, bastando para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido y sin más responsabilidad, que la de cubrir el importe de los **bienes** entregados e instalados por el **proveedor** y los gastos no recuperables siempre y cuando se relacionen directamente con el objeto del **contrato**, en los términos del artículo 422 del **ACUERDO General**.

En caso de que el **proveedor** sea quien solicite la terminación anticipada del **contrato abierto**, sólo procederá por causa justificada, para lo cual deberá solicitarlo por escrito, acompañada de la documentación que estime pertinente para acreditarlo, de conformidad con lo establecido en el artículo 428 del **ACUERDO General**.

2.8.7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO ABIERTO POR MUTUO CONSENTIMIENTO.

La relación contractual podrá darse por terminada por mutuo consentimiento cuando así convenga a los intereses del **Consejo**, y del **proveedor**, siempre y cuando éste no haya incurrido en alguna causal de incumplimiento, en los términos establecidos en el artículo 423 del **ACUERDO General**. El motivo por el cual resulte conveniente dar por terminado el **contrato abierto**, deberá estar debidamente justificado.

2.8.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ABIERTO.

Por acuerdo del Comité, la Secretaría Ejecutiva de Administración en términos de lo establecido en el artículo 424 del **ACUERDO General**, podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, el suministro de bienes, arrendamientos o la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. La Dirección General de Recursos Materiales en coordinación con el área requirente determinará la temporalidad de ésta.

2.8.9. SUSPENSIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

En el caso de que la causa de la suspensión sea por caso fortuito o fuerza mayor no existirá ninguna responsabilidad para el **C.J.F.**, por lo que, las partes deberán suscribir un convenio donde reconozcan el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de la entrega de los bienes, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato. De no ser posible, el **Comité** determinará las fechas del plazo de la suspensión.

Sin embargo, cuando los bienes resulten dañados o destruidos y estos requieran ser rehabilitados o repuestos, deberán reconocerse y pagarse mediante la celebración de un convenio que autorice el Comité. Las partes por ningún motivo estipularán correcciones de deficiencias o incumplimientos imputables a los contratistas o proveedores, en términos de lo establecido en el artículo 426 del **ACUERDO General**.

2.8.10. MODIFICACIONES AL CONTRATO ABIERTO.

Con fundamento en lo señalado en el artículo 368 del **ACUERDO General**, el servidor público facultado para suscribir el **contrato abierto**, podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible durante la vigencia del **contrato abierto**, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

explicitas, acordar el incremento del monto del **contrato abierto**; de cantidad de **bienes**; así como los plazos de cumplimiento, mediante modificaciones a los **contratos abiertos** vigentes, siempre que no rebasen, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, o bien de los plazos estipulados; y el precio de los **bienes** sea igual al pactado originalmente.

En caso de que se requiera por razones extraordinarias de una modificación mayor, ésta será sometida a la autorización del **Comité** y por ningún motivo podrá ser superior al 30% del total del monto, cantidad o plazos contratados.

2.9. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE.

2.9.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ABIERTO.

El **proveedor** que resulte adjudicado deberá presentar a la **DAL** fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, por un monto equivalente al 10% del total del **contrato abierto**, antes del **I.V.A.**, siempre y cuando el monto del **contrato abierto** exceda la cantidad equivalente a diez veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización, en el momento de la contratación.

Esta garantía se deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del **contrato abierto**, conforme al texto indicado en el **Anexo 7** de las presentes **bases**.

Dicha garantía permanecerá vigente hasta el cumplimiento total del objeto del **contrato abierto** incluyendo, en su caso, la "ampliación de plazos" que en su caso se autorice. Para su devolución y cancelación será necesaria la conformidad expresa por escrito de la **DGRM**, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes a favor del **Consejo**.

2.9.2. RELATIVA A DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD.

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar a la **DAL** fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, dicha garantía será expedida por un monto equivalente al 10% del monto total del **contrato abierto** incluido el **I.V.A.** para garantizar los posibles vicios ocultos, defectos de fabricación de los **bienes** o cualesquiera otra responsabilidad a la entrega de los mismos en relación con el **contrato abierto** celebrado; se entregará dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los **bienes**. Esta garantía debe permanecer vigente por 3 años, **Anexo 8**.

Todas las garantías a que se refiere el **punto 2.9** de estas **bases** se expedirán a favor del **Consejo**, conforme a los anexos 7 y 8 que se adjuntan a estas **bases**.

2.9.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El **proveedor** adjudicado será responsable de los daños o perjuicios que se causen a las personas o los **bienes** donde se ejecuten los trabajos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones que adquiera, así como por el uso de los **bienes**, por lo que deberá de presentar a la **DAL** póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto total del **contrato abierto** sin incluir el **I.V.A.** dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la firma del **contrato abierto**, la cual deberá permanecer vigente durante el plazo del **contrato abierto**; en caso de que el monto de los daños y

perjuicios, sea mayor al que cubra la póliza del seguro de responsabilidad civil, el **proveedor** responderá en todo momento de las diferencias que resulten en favor del **Consejo** y/o terceras personas.

En todo caso el **proveedor** adjudicado será responsable de cubrir el pago de los deducibles que correspondan ante el siniestro que llegara a ocurrir.

2.10. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES.

En la recepción de los **bienes**, así como durante el período de garantía, el **Consejo** podrá realizar pruebas a los bienes en forma aleatoria para comprobar que cumplan con las especificaciones y calidad de fabricación.

Si derivado de las pruebas aleatorias, se advierte que algún bien no cumple con las especificaciones y calidad, el proveedor deberá sustituirlos dentro de un periodo de tres a cinco días hábiles cuando se haya vencido el plazo de entrega que el Consejo, en lo particular, establecerá. En caso de que los bienes no sean sustituidos, se aplicarán las penas convencionales respectivas.

En caso de que de las revisiones se advierta que el 30% de los **bienes** no cumplan con las especificaciones y calidad, el **Consejo**, podrá optar a su elección por la sustitución de los **bienes** o por la rescisión correspondiente, más la aplicación de la pena convencional que resulte aplicable, en su caso la aplicación de la garantía de cumplimiento así como de los daños y perjuicios que se causen.

Asimismo, el **Consejo** estará en posibilidad de solicitar la verificación de la autenticidad y licitud de los **bienes**, a los fabricantes o distribuidores autorizados.

2.11. PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE GARANTÍAS.

2.11.1. PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO.

Se aplicará una pena convencional, para el caso de incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones del **proveedor**, o por la deficiente calidad de los **bienes**, equivalente al 10% del importe total antes de I.V.A. del **contrato** que resulte de la presente **licitación**, el **Consejo** podrá descontar el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes a efectuar o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 409 del **ACUERDO General**.

2.11.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO.

En el supuesto de un posible retraso en la entrega de los **bienes** por causa debidamente justificada, el **Consejo** podrá autorizar que se modifiquen las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que se cumplan con las mismas. De no ser justificada la causa del retraso, el **proveedor** pagará al **Consejo** por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al importe de los **bienes** o trabajos que únicamente se encuentren pendientes de entrega o terminación, en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

multiplicará por el diez al millar diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento pendiente aplicando la misma fórmula.

El **Consejo** descontará el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes de efectuar al **proveedor**, o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.

Las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al 10% del importe total antes de **I.V.A.** del **contrato abierto** que resulte de la presente **licitación** o bien, al monto de la garantía de cumplimiento.

2.11.3. APLICACIÓN DE GARANTÍAS POR MALA CALIDAD.

El **Área Requirente** podrá revisar la calidad de los **bienes** entregados verificando que cumplan con las especificaciones exigidas en estas **bases**, sus anexos y la propuesta del **proveedor**.

En el supuesto de encontrarse deficiencias de calidad, procederá a practicar una evaluación para determinar la reposición de los **bienes** y de no ser posible lo anterior, solicitará hacer efectiva la garantía de vicios ocultos.

2.12. INCONFORMIDAD.

Los **licitantes** que acrediten interés jurídico, podrán inconformarse por escrito ante la **DGR** ubicada en: Periférico Sur 4124, piso 2 y 5, Col. Jardines del Pedregal, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México; por los actos del procedimiento, tales como: **convocatoria**, **bases** y su modificación, junta de aclaraciones, apertura de propuestas, fallo, formalización del **contrato abierto** y cancelación; cinco días hábiles siguientes a la publicación, celebración o notificación de los actos; la inconformidad que se presente fuera de los plazos citados se desechará de plano en términos de lo establecido en el artículo 435 del **ACUERDO General**.

La inconformidad la podrá presentar, por sí o por representante jurídico, el interesado, representante común, el **licitante** que acredite interés jurídico en el acto del procedimiento de contratación pública objeto de inconformidad, en términos de lo establecido en los artículos 432 y 433 del **ACUERDO General**.

Para su presentación la inconformidad deberá contener:

- I. Nombre del inconforme o de quien promueva en su nombre;
- II. Domicilio para recibir notificaciones en la Ciudad de México;
- III. Acto motivo de la inconformidad y fecha de notificación, en su caso;
- IV. Motivos de inconformidad; y
- V. En su caso, ofrecimiento de pruebas relacionadas directamente con el acto motivo de la inconformidad.

Al escrito de inconformidad se deberá acompañar el instrumento público que acredite la representación jurídica y las pruebas que ofrezca.

Cuando la inconformidad se haga valer por **licitantes** que hayan formulado propuesta conjunta, aquella deberá presentarse por el representante común designado durante el procedimiento de contratación o quien acredite contar con las facultades para tal efecto.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

2.13. INSTANCIAS RESOLUTORAS.

Cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación o interpretación de las presentes **bases** o de los actos que se deriven de esta **licitación**, se resolverá por la Comisión de Administración o el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto en contravención a las propias **bases** o a la normatividad vigente del **Consejo**.

En lo no previsto en las presentes **bases**, se estará a lo dispuesto por el **ACUERDO General**.

Para la interpretación y resolución de los conflictos que se deriven del **contrato** que se celebre, las partes se someten a la jurisdicción del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

2.14. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES.

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes **bases**, ni las propuestas presentadas por los **licitantes**. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 368 del **ACUERDO General** y las aclaraciones hechas en los términos del punto 5.1 del capítulo 5, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

2.15. RELACIONES LABORALES.

El **proveedor** como patrón del personal que ocupe para cumplir con las obligaciones a su cargo previstas en el **contrato**, será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de trabajo y previsión social en relación con dicho personal, por tal motivo, será responsable de todas las reclamaciones que sus trabajadores pudieran presentar en contra del **Consejo**.

El licitante adjudicado se compromete a sacar en paz y a salvo al Consejo de cualquier reclamación que con motivo del presente contrato pretendiere su personal, terceros o autoridades, pagando en todo caso los gastos originados por esta causa, así como las prestaciones necesarias.

2.16. CESIÓN DE DERECHOS.

Los derechos y obligaciones que el **proveedor** adquiera con motivo de la firma del **contrato abierto** no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá presentar solicitud por escrito por parte del **proveedor**, al **Consejo** con por lo menos 15 días hábiles de anticipación, así como el convenio de cesión de cobro suscrito por el **proveedor**, en su carácter de cedente, indicando los datos de la cuenta o cuentas en las que se aplicarán los pagos, con fundamento en el artículo 367, fracción V del **ACUERDO General**.

2.17. CONFIDENCIALIDAD.

Los **licitantes** en el presente procedimiento y los **proveedores** que resulten adjudicados, no podrán divulgar o aprovechar para beneficio o interés propio o de terceros los conocimientos e información propiedad del **Consejo**. Una vez terminada la vigencia del **contrato abierto** respectivo o si por algún motivo se suspendiese la entrega e instalación en su caso de los **bienes** objeto de la presente **licitación**, quedará obligado el **proveedor** ganador a devolver toda la información que se

le hubiere proporcionado, prevaleciendo la titularidad del **Consejo** sobre todos los productos del **contrato abierto** respectivo.

Cualquier tipo de información que se entregue al **proveedor** adjudicado, relacionada con el Poder Judicial de la Federación, es de carácter confidencial, la inobservancia del deber de confidencialidad durante la ejecución de las obligaciones, dará lugar a la aplicación de las sanciones que al efecto establezca el **contrato abierto**, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera actualizarse a cargo del **proveedor**.

Asimismo, el **proveedor** adjudicado estará obligado a proporcionar al **Consejo**, cualquier información que se solicite relacionada con la adquisición de una solución de audio y video para Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil, la que deberá entregar dentro de los 10 días hábiles siguientes a que el **Consejo** lo solicite.

CAPÍTULO 3

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE

En el mismo acto de apertura de propuestas, con el objeto de acreditar su personalidad, los **licitantes** presentarán, dentro o fuera del sobre número 3, un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos a que se refiere el artículo 302 del **ACUERDO General**, conforme al **Anexo 11** Adicionalmente el **licitante** deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad con **firma autógrafa** del **representante legal**, dirigida al **Consejo**, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 299 del **ACUERDO General**, conforme al **Anexo 9**.

La no entrega de los manifiestos solicitados en el párrafo anterior, serán motivo de descalificación del procedimiento objeto de las presentes **bases**.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o acreditación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero éste sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

La documentación financiera requerida en el punto 3.2.1. de este capítulo (**sobre No. 1**), a elección del **licitante**, deberá presentarse dentro o fuera del sobre correspondiente. La presentación de los documentos financieros fuera del sobre, no será causa de descalificación de los **licitantes**.

En caso de que el **licitante** entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito, para los efectos de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.1. PROPUESTAS.

Las propuestas técnica y económica por tratarse de un procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, deberán presentarse en el acto de apertura de propuestas, de la siguiente forma:

- I. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta técnica conforme al **Anexo 1** de las **bases (sobre No. 2)**.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

II. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta económica (**sobre No. 3**).

Una vez entregados los sobres no se recibirá documentación adicional alguna.

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta corresponde, número del procedimiento y el nombre del **licitante** que la presenta; la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de descalificación.

Las propuestas tanto técnicas como económicas, deberán presentarse en idioma español; las especificaciones técnicas podrán presentarse en idioma del país de origen de los **bienes**, acompañados de una traducción simple al español en papel membretado de la empresa **licitante** o del fabricante.

Las propuestas tanto técnica y económica, deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del **licitante**, firmada en todas y cada una de sus hojas, por el **representante legal** o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras, de preferencia foliada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el **Consejo**, por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien el mismo determine, procederá a subsanarlas en presencia de los **licitantes** participantes en el procedimiento.

Salvo la firma del **representante legal** o persona legalmente autorizada, la omisión de otros requisitos de forma, no serán motivo de descalificación, pero toda circunstancia deberá asentarse en el acta correspondiente.

3.1.1. PARTICIPACIÓN CONJUNTA.

Dos o más personas físicas o morales podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, para tal efecto, la inscripción al procedimiento deberá llevarse a cabo por cada uno de los participantes así mismo, en la propuesta y en el **contrato abierto** que corresponda, se establecerán con precisión y a satisfacción del **Consejo**, el cumplimiento solidario respecto de las obligaciones en la entrega o instalación de los **bienes** objeto de la contratación. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

En este caso, las personas físicas o morales que presenten la(s) proposición(es), deberán entregar cada una de ellas los escritos señalados en el capítulo 3, primer párrafo así como la documentación financiera a que se refiere el punto 3.2.1. de las **bases**, así como lo señalado en la fracción V del numeral 3.4.1.; y en caso de resultar adjudicados deberá presentar la documentación legal en términos de lo establecido en el numeral 5.4.

3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

Los **licitantes** deberán contar con la solvencia económica que les permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones a su cargo que se deriven de la adjudicación del **contrato abierto** correspondiente, por ello deberán cumplir con todas las estipulaciones contenidas en las presentes **bases** y calificar

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

respecto de la revisión de la documentación financiera presentada, así como de la evaluación técnica que se realizará a los bienes ofertados.

3.2.1. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.

- I. **Del ejercicio inmediato anterior** a la fecha que se esté llevando a cabo el procedimiento:
 - a. **Estado de Situación Financiera**, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.
 - b. **Estado de Resultados**, en español y en moneda nacional, con el nombre y firma del contador público que lo elaboró.
 - c. Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros a que se refieren los incisos a) y b).
 - d. Copia de la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales relativos al ISR, legible y con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital.
 - e. Para los participantes **que opten por dictaminar sus estados financieros**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación (y lo manifieste en la Declaración de Impuestos Federales del Ejercicio 2015), deberán presentar:
 1. Copia simple del Cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal y acuse de presentación; y
 2. Copia simple por ambos lados de la cédula profesional legible, del Contador Público que los dictaminó.
- II. **Del ejercicio vigente**, los estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses, a la fecha que se esté llevando a cabo el procedimiento.
 - a. **Estado de Situación Financiera**, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.
 - b. **Estado de Resultados**, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.
 - c. Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros de los incisos a) y b).
- III. Los participantes, a través de sus representantes legales, **deberán declarar bajo protesta de decir verdad**, que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables.
- IV. El Presupuesto base para este procedimiento **no supera las 800 unidades de medida de actualización elevada al año**.

Quando se derive de participación conjunta, cada co-participante deberá presentar la información referida en el apartado 3.2.1., numerales I, II y III.
- V. En los procedimientos de contratación en el que el participante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurra en el año en que comienza ese procedimiento, la información mínima que deberá presentar serán los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la propuesta correspondiente, según lo establece el numeral II.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

3.3. PROPUESTA TÉCNICA.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español mediante escrito original, las especificaciones técnicas y folletos podrán presentarse en idioma español en original o en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple en español en papel membretado del **licitante** y debidamente firmadas y rubricadas en todas y cada una de sus hojas por el **representante legal** o personal legalmente autorizada. Los documentos de la propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y estar foliados.

Salvo la firma del **representante legal** o persona legalmente autorizada, la omisión de otros requisitos de forma, no serán motivo de descalificación, pero toda circunstancia deberá asentarse en el acta correspondiente.

La propuesta técnica deberá contener como mínimo:

- I. La descripción detallada, cantidad, marca y unidad de medida ofertado de los **bienes** de conformidad con el **Anexo 1** de las presentes **bases**.
- II. La información técnica adicional de los **bienes** ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc.
- III. Carta en la que se garantice la originalidad de los **bienes**, a la que se refiere el punto 2.4. del capítulo 2 de las presentes **bases**, **Anexo 5**, con independencia de las cartas señaladas en el **Anexo 1**.
- IV. Las garantías de los **bienes** que conforme al punto 1.4 del capítulo 1 de las presentes **bases** otorguen los **licitantes**, fabricantes o distribuidores exclusivos, según corresponda, **Anexo 4**, con independencia de las cartas señaladas en el **Anexo 1**.
- V. Carta original, en papel membretado y con **firma autógrafa** del **representante legal**, en la que el **licitante** manifieste bajo protesta de decir verdad, que la totalidad de los **bienes** que oferta y, en su caso entregará, tendrán un grado de contenido nacional como mínimo del 20%, en el caso de que los **bienes** seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un 80% de materiales no nacionales, el **proveedor** se compromete a garantizar que esos **bienes** se mantengan en utilidad, por al menos tres años, de acuerdo al **Anexo 3**, con independencia de las cartas señaladas en el **Anexo 1**.
- VI. Currículum del **licitante**, sea persona física o moral, en el cual acredite que se dedica a suministrar los **bienes** objeto del presente procedimiento y fotocopia de al menos un **contrato** de **bienes** similares a los de la presente **licitación** durante el último año, con independencia de las cartas señaladas en el **Anexo 1**.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica (sobre No. 3) deberá presentarse: por escrito en idioma español. En papel membretado de la empresa **licitante** y firmada por el **licitante** o su **representante legal** o persona legalmente autorizada en todas y cada una de sus hojas, sin tachaduras, conforme a lo señalado en este punto, de preferencia foliada.

3.4.1. PRECIOS.

Los **licitantes** deberán cotizar en moneda nacional y especificar en su propuesta económica lo siguiente:

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

- I. La cantidad y el precio unitario de los **bienes** ofertados, sin incluir el **I.V.A.**, hasta con **dos dígitos decimales**, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer;
- II. El monto parcial por partida, sin incluir el **I.V.A.**;
- III. En caso de que se trate de varios conceptos, éstos deberán desglosarse, debiendo coincidir el total de la propuesta con la suma de los importes parciales de los conceptos.
- IV. El monto total de la propuesta, incluyendo descuentos, con el monto correspondiente al **I.V.A.** por separado y el monto total que se refleje en **número y letra**;
- V. Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, en original y **firma autógrafa del representante legal**, dirigida al **Consejo**, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos a que se refiere el artículo 302 del **ACUERDO General**, conforme al **Anexo 11**.
- VI. Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, en original y **firma autógrafa del representante legal**, dirigida al **Consejo**, de no encontrarse en los supuestos del artículo 299 del **ACUERDO General**, conforme al **Anexo 9**.
- VII. Deberán indicar por separado el costo unitario por concepto de servicio de mantenimiento preventivo de los **bienes** que así lo requieran, antes del **I.V.A.** cotizados.

Este concepto deberá estar considerado dentro del costo unitario que se oferte, por lo que **NO** podrá ser sumado al total de la propuesta; el costo de los servicios servirá para que en caso de incumplimiento se haga la retención o el cobro conforme a lo establecido en el artículo 409 del **Acuerdo General**.

EJEMPLO:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	EQUIPO OFERTADO	5	10	\$1,000.00	\$5,000.00
				SUBTOTAL	\$5,000.00
				I.V.A.	\$800.00
				TOTAL	\$5,800.00

COSTO UNITARIO ANTES DEL **I.V.A.** DE INSTALACIÓN Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO, LOS CUALES ESTÁN INCLUIDOS DENTRO DEL PRECIO OFERTADO.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (POR EL PERIODO INDICADO EN EL ANEXO 1)	\$100.00

Sólo se deberá cotizar un precio unitario por cada bien ofertado.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

La suma de los importes por concepto deberá coincidir con el monto total de la propuesta antes de I.V.A.

Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios unitarios, cantidades, montos parciales por partida y monto total de la propuesta.

Se recomienda que los precios vengan protegidos con cinta adhesiva.

Se revisarán por parte de la DGRM todos los conceptos que integran la propuesta, se verificarán que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente, en cuyo caso, prevalecerá en todo momento el precio unitario ofertado.

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

Los **licitantes** cotizarán precios fijos en moneda nacional, vigentes hasta la entrega, en su caso total instalación y puesta a punto de los **bienes**.

En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia de los precios en la propuesta económica, se entenderán fijos por el plazo antes señalado.

3.4.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.

Se deberá incluir en la propuesta económica, carta original, firmada por el **representante legal**, en el que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes **bases** y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de entrega, lugar de entrega, condiciones de entrega así como de las garantías y vigencia de la cotización, de acuerdo al **Anexo 12**.

En el supuesto de que el **licitante** no presente la carta referida en el párrafo anterior, su propuesta será desechada, siempre y cuando no se pueda subsanar la omisión de la carta con la información contenida en sus propuestas técnica y económica las condiciones de forma de pago, tiempo, lugar, condiciones de entrega, así como las garantías y la vigencia de la cotización.

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas en estas **bases** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la **licitación**; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

La inobservancia por parte de los **licitantes** respecto a dichas condiciones o requisitos, no será motivo para descalificar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las **bases de licitación**; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos de fundamento legal o normativo por parte de este Consejo o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso, podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas que determine el Consejo.

No serán consideradas las propuestas de aquellos licitantes donde se observe que no es fehaciente, confiable y correcta la información financiera contable que presenten.

4.1. EVALUACIÓN FINANCIERA.

En términos de lo previsto en el "ACUERDO General", el dictamen resolutivo financiero contemplará la valoración de los estados de liquidez, solvencia, operación, "Capital contable" y/o de aquellos otros conceptos que se consideren relevantes para una mejor evaluación de la capacidad financiera de los "Licitantes", atendiendo a las características propias del giro o mercado de que se trate. La información para tales efectos de obtendrá de la documentación contable, financiera y fiscal más reciente presentada por los mismos.

En el caso de participación conjunta, el dictamen deberá comprender el análisis de la situación financiera, respecto de cada uno de los co-participantes.

Para cada proceso licitatorio, "Programación y Presupuesto", determinará las "Razones Financieras", las fórmulas de cálculo y los parámetros de referencia que se aplicarán para el análisis financiero de los "Licitantes". De igual forma establecerá los criterios para emitir una opinión "Favorable" o "No Favorable" en el Dictamen Resolutivo Financiero.

En caso de que los participantes inicien operaciones recientemente, "Programación y Presupuesto", determinará los ejercicios a evaluar, así como los resultados requeridos en la aplicación de las razones financieras.

El análisis financiero estará en función de la aplicación de las siguientes 4 razones financieras, practicado a los estados financieros de ejercicio vigente y del ejercicio inmediato anterior y para la emisión del Dictamen Resolutivo Financiero "Favorable", se deberá obtener lo siguiente:

- a) Presentar toda documentación exigible en las bases de este procedimiento conforme al apartado 3.2.1; y
- b) De la aplicación de las 4 razones financieras, por ejercicio, se considerará favorable cuando del total de los 8 resultados del análisis practicado a todos los ejercicios, se satisfaga indistintamente por lo menos 6 de ellos, a saber:

Razones financieras	Fórmula	Valor Requerido
Liquidez	Activo circulante / Pasivo circulante	> ó igual a 1.0
Solvencia	Activo Total / Pasivo Total	> ó Igual a 1.0
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total	< ó igual a 1.0
Rentabilidad	Utilidad Operativa / Ventas Netas	Mayor a 0

Quando derivado del análisis de la documentación financiera se detecten errores aritméticos en la información, que no impacten en la estructura del activo, pasivo y capital contable, la DGPP, a través de las áreas operativas, podrá solicitar que el "Licitante" realice por escrito la aclaración correspondiente en un plazo de dos días hábiles a partir de la notificación.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Se emitirá un dictamen resolutivo financiero como “**No Favorable**”, en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que no se cumpla con la presentación en los términos establecidos de los documentos exigibles en el “**ACUERDO General**” y en las bases;
- II. Que en los Estados Financieros se presenten diferencias que comprometan la solvencia, liquidez, rentabilidad o la capacidad financiera del “**Licitante**”, así como que arroje falta de certeza de la información presentada.
- III. Que de conformidad con lo establecido en las “Bases de Licitación”, los “**Licitantes**” no obtengan el resultado de las razones financieras y parámetros requeridos.
- IV. Que en caso de participación conjunta, una o varias de las co-participantes sea dictaminada como “**No favorable**” por cualquiera de los supuestos anteriores.

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA.

Las propuestas técnicas, los catálogos y/o folletos, serán objeto de evaluación por parte del **Área Técnica**, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes **bases**, en las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo 1** y lo señalado en el numeral 3.3. de estas **bases**, calificando únicamente aquellos **licitantes** que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el **Consejo**.

Los **licitantes** deberán ofertar por partidas completas; sin embargo, no es necesario cotizar todas las partidas de la **licitación**, es decir, sólo aquellas que estén en posibilidad de cumplir con las obligaciones que se deriven del presente procedimiento.

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Las propuestas económicas serán objeto de un estudio pormenorizado por parte de la **DGRM** a través de la **DADQ** y deberán contener los siguientes elementos:

- I. Cuadro comparativo de precios ofertados;
- II. Pronunciamiento sobre si los **licitantes** cumplen los requisitos solicitados para la adquisición relativos a plazo de entrega, forma de pago y descripción de garantías de los **bienes**;
- III. Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.

Se revisarán por parte de la **DGRM** todos los conceptos que integran la propuesta, se verificarán que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente, en cuyo caso prevalecerá en todo momento el precio unitario ofertado.

4.4. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES.

El **Consejo**, a través de la **DGRM** y el **Área Requirente**, con la asistencia de la **Contraloría**, podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de los **licitantes**, a fin de verificar la capacidad de los mismos, y una vez otorgado el fallo, a los **proveedores** adjudicados a fin de verificar el grado de avance y la calidad de fabricación de los **bienes**, de lo que deberá quedar constancia.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

4.5. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.

Se adjudicará el **contrato abierto** respectivo por partida, al(los) **licitante(s)** que cumpla con los requisitos técnicos, financieros y económicos con base en los dictámenes resolutivos que para tal efecto, se emitan y cuyo precio ofertado por partida completa, corresponda al más bajo.

La solvencia de la propuesta técnica, se evaluará en función del cumplimiento por parte del **licitante** de los aspectos establecidos en las presentes **bases** en su **Anexo 1**.

A fin de determinar la solvencia económica de las propuestas, éstas se evaluarán considerando el precio de la investigación de mercado de los **bienes** ofertados, conforme el estudio previo que haya realizado el **Consejo**. Los **licitantes** que se encuentren en posibilidades de ofertar insumos por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte respectiva para que sea considerada al momento de su evaluación.

En el caso de que dos o más propuestas coincidan en condiciones generales y en el precio más bajo, la adjudicación se efectuará a favor del **licitante** que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el **Consejo** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto o pelota numerada por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna o bombo, de la que se extraerá en primer lugar el boleto o pelota numerada del **licitante** ganador y, posteriormente, los demás boletos o pelotas numeradas empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

4.6. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA.

Cuando notificada la adjudicación, de alguno de los **proveedores** el dictamen legal no resulte favorable, no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el **contrato abierto**, el titular de la **DGRM** podrá autorizar la adjudicación al **licitante** que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento, escuchando previamente al **Área Requirente** que corresponda.

En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, la notificación se hará por escrito al **licitante** que la ofertó.

4.7. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las **bases** de la **licitación** que afecte la solvencia de la propuesta, que se hayan establecido como motivo de desechamiento o descalificación en las presentes **bases**, así como la comprobación de que algún **licitante** ha acordado con otro u otros elevar los precios de los **bienes** o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás **licitantes**.

La contravención a las disposiciones del **ACUERDO General** por parte de algún **licitante** será motivo de descalificación.

La descalificación de los **licitantes** será resuelta por el Titular de la **DGRM** en términos de lo dispuesto en el artículo 330 del **ACUERDO General** lo que hará de su conocimiento al emitirse el fallo del procedimiento, debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

La inobservancia por parte del (los) licitante (s) respecto de dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar la propuesta.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por si mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, prevaleciendo en todo momento solicitado en las presentes **bases**, el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propuesta técnica y económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el dejar de observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas, como lo son, la omisión de firma del representante legal y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se solicitan de acuerdo a lo previsto en el artículo 306 del **ACUERDO General** que, de ser el caso, deberá ser motivo de la descalificación de la propuesta.

Cuando los **licitantes** omitan en el acto de presentación y apertura de propuestas documentos que no afecten su solvencia técnica o económica, o bien, documentos requeridos por el **Consejo**, que sean distintos a los formatos establecidos, serán tomados en consideración, siempre y cuando proporcionen de manera clara la información requerida; asimismo, en ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas; como lo son, la omisión de firma del representante legal y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se solicitan de acuerdo a lo previsto en el artículo 306 del **ACUERDO General** que, de ser el caso, deberá ser motivo de la descalificación de la propuesta.

CAPÍTULO 5

DESARROLLO DE LOS ACTOS

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la **licitación** en calidad de observador, sin necesidad de participar como **licitante** en el presente procedimiento, registrando previamente su participación.

5.1 ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES.

El acto de aclaración a las **bases** se efectuará el **04 de noviembre de 2016 a las 11:00 horas** en la **sala de juntas** de la **DGRM**, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 7, ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210; Ciudad de México, en términos de lo previsto en el artículo 318 del **ACUERDO General**.

Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la **DADQ** previa inscripción del **licitante** al procedimiento, y en su caso, enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a los siguientes correos electrónicos: laura.mendiola.pizana@correo.cjf.gob.mx; eloy.galvan.sayago@correo.cjf.gob.mx; karina.paredes.vadillo@correo.cjf.gob.mx; fernando.buenrostro.rodriguez@correo.cjf.gob.mx; alberto.albarran.garcia@correo.cjf.gob.mx; gabriel.carmona.yahuaca@correo.cjf.gob.mx y osvaldo.perez.olvera@correo.cjf.gob.mx, a más tardar el día **28 de octubre de 2016, hasta las 15:00 hrs.** El día del evento se dará respuesta **únicamente a las preguntas que hayan presentado los licitantes en tiempo y forma dentro del plazo establecido**, respecto del procedimiento licitatorio en general.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

El registro de los **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.

Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo y se entregará copia a los **licitantes** que participen en la **licitación**. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de las **bases** y, por tanto, su observancia será obligatoria. El acta del evento se fijará por 5 días hábiles a partir de la celebración del acto en el pizarrón de la **DGRM** ubicado en: Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 7, ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210; Ciudad de México.

La asistencia al acto de aclaraciones no será requisito indispensable para presentar propuesta; sin embargo, no se realizarán aclaraciones fuera del propio acto, salvo que, a juicio de la **DGRM**, previa opinión de la **DGTI** resulte en beneficio del procedimiento licitatorio, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los **licitantes**.

5.2 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Las proposiciones podrán ser enviadas a través del servicio postal o de mensajería debidamente identificadas en la guía y en el sobre cerrado conforme a este numeral al titular de la **DGRM**.

Para lo anterior, la convocante firmará y sellará la guía registrando fecha y hora de recepción, documento que servirá como constancia de haberse recibido en tiempo y forma. Las proposiciones enviadas por estos medios deberán ser entregadas a más tardar 30 minutos antes de la hora de inicio del acto de presentación y apertura de propuestas.

El que los **licitantes** opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de la licitación.

El **Consejo** no se hace responsable por entregas tardías de propuestas o entregas no efectuadas en el lugar citado.

El acto de presentación y apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado para ello, debiendo contar con la intervención de la **Contraloría** la que actuará en el ámbito de su respectiva competencia, en apego a lo previsto en los artículos 322 y 325 del **ACUERDO General**, para el solo efecto de hacer constar la documentación presentada por los licitantes, sin entrar a su análisis, técnico, legal, económico y financiero.

Documentos que no afectan la solvencia.

Cuando los participantes omitan presentar en el acto de presentación y apertura de propuestas documentos que no afecten su solvencia de las ofertas técnica y/o económica, o bien, documentos requeridos por el Consejo distintos a los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten al estar previstos en el "Acuerdo General" o en algún otro ordenamiento, cuya omisión debe ser motivo para desechar la propuesta, se solicitará a los participantes que proporcionen la documentación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día en que se lleve a cabo el acto de apertura.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Para efectos del Dictamen Resolutivo Financiero, los documentos a que se refiere el párrafo anterior que afectan la solvencia de la oferta económica y de los cuales no se proporcionará el plazo antes mencionado, son los siguientes:

- Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados (Estados financieros), señalados en el apartado 3.2.1., numerales I incisos a) y b) y II incisos a) y b).
- Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad señalada en el apartado 3.2.1., numeral III de estas bases.

El acto de presentación y apertura de propuestas, será videograbado de conformidad a lo establecido en el ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma y adiciona el similar, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en relación con la videograbación de las sesiones de los Comités y del acto de apertura de propuestas en las licitaciones públicas, así como la difusión de los fallos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de agosto del 2016.

Antes del inicio del acto se informará a los asistentes si se recibieron o no propuestas por la vía postal o correo, indicándose el número y el nombre del **licitante**.

Este acto tendrá lugar el **09 de noviembre de 2016 a las 11:00 horas**, en la **sala de juntas de la DGRM**, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 170, piso 7, ala "A", Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210; Ciudad de México.

5.2.1. VIDEO GRABACIÓN DE LOS ACTOS.

El acto de presentación y apertura de propuestas, numeral 5.2, será videograbado de conformidad a lo establecido en el **ACUERDO General** del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma y adiciona el similar, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio **Consejo**, en relación con la videograbación de las sesiones de los Comités y del acto de apertura de propuestas en las licitaciones públicas, así como la difusión de los fallos.

5.2.2. INICIO DEL ACTO.

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. Solo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento.

Acto seguido se procederá a pasar lista a los **licitantes** que se encuentren registrados, quienes deberán entregar los sobres cerrados que contengan: **1)** la documentación financiera, esta documentación podrá entregarse sin sobre a elección del **licitante**, **2)** la propuesta técnica y **3)** la propuesta económica, que estarán debidamente rotulados con referencia a la **licitación** de que se trata, la persona moral o física proponente y el contenido del sobre, con excepción del **sobre No. 1**, los demás deberán estar cerrados de manera inviolable.

Posteriormente, se procederá a la apertura de los tres sobres de cada uno de los **licitantes**, en orden de presentación y se asentará en el acta circunstanciada que se formule de éste acto, en la cual se hará constar la documentación financiera, técnica y económica presentada en las proposiciones de cada uno de los **licitantes** para su posterior evaluación.

Por lo menos un **licitante** y el servidor público facultado para presidir el acto, rubricarán todas las propuestas técnicas y económicas presentadas; sin embargo, las personas que hayan asistido al acto si así lo desean podrán firmarlas, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas. No se rubricarán catálogos, manuales, folletos e instructivos.

Concluida la apertura de los sobres, el servidor público que preside el acto dará lectura al importe total de cada una de las propuestas presentadas por los **licitantes**.

Del evento, se levantará acta circunstanciada que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas recibidas para su posterior evaluación y el importe total de cada una de ellas, así como las que hubieran omitido alguno de los requisitos establecidos en **bases**, las cuales serán sometidas a consideración del titular del **Área Contratante**, a fin de que en el ámbito de sus atribuciones, determine en su caso, sobre su descalificación; en términos de lo establecido por el artículo 330 del **ACUERDO General**; asimismo, el acta será firmada por cada uno de los asistentes y se les entregará una fotocopia de la misma.

La falta de firma de algún **licitante** no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de aquellos que no hayan asistido al evento de una fotocopia del acta antes aludida, para efectos de su notificación.

La recepción de la documentación no implica su calificación, puesto que estarán sujetos a los dictámenes resolutivos financiero, técnico y económico, que emitan las áreas correspondientes en términos de los artículos 303, 304 y 305 del **ACUERDO General**.

La documentación presentada quedará en custodia del **Área Contratante** y será devuelta transcurrido diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la **licitación**, excepto la de las empresas que resulten adjudicadas.

DURANTE LOS EVENTOS, SE PROHÍBE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES, APARATOS DE COMUNICACIÓN DE CUALQUIER TIPO, ASÍ COMO COMPUTADORAS PERSONALES POR PARTE DE LOS LICITANTES.

5.3 NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

El fallo se dará a conocer el **22 de noviembre de 2016 a las 17:00 horas**, iniciándose el registro de **licitantes** a las **16:45 horas** en punto, cerrándose a las **17:00 horas**, en el lugar que tuvo verificativo el acto de recepción y apertura de propuestas o, en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine el **Consejo**, la cual se hará del conocimiento de los **licitantes** durante el acto señalado en el punto 5.2. y si lo anterior no fuera posible, cuando se tenga conocimiento de la misma, la que se comunicará a los **licitantes** por escrito y con la debida anticipación.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

En el acto de fallo se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar el contenido del artículo 327 del **ACUERDO General**, las propuestas adjudicadas, de igual forma aquellas propuestas que no lo fueron, asentando las causas que motivaron la descalificación.

5.3.1 DIFUSIÓN DEL FALLO.

Una vez que el fallo haya sido comunicado en sesión pública o notificado por escrito a los participantes, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se difundirá en el Diario Oficial de Federación y en el portal de Internet del Consejo, para efectos exclusivos de transparencia, de conformidad a lo establecido en el **ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal** que reforma y adiciona el similar, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, en relación con la videograbación de las sesiones de los Comités y del acto de apertura de propuestas en las licitaciones públicas, así como la difusión de los fallos.

5.4 DICTAMEN LEGAL.

Una vez notificado el fallo la **DGAJ** elaborará dictamen legal del o los **proveedores** adjudicados, para lo cual deberán presentar a la **DGRM** al día hábil siguiente hasta las 18:00 horas, de la notificación del fallo los siguientes documentos en original o copia certificada ante Fedatario Público y copia simple para su cotejo y devolución de los originales:

- I. Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral, así como el de su apoderado o representante legal;
- II. Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal (original, copia certificada o con cadena digital) y domicilio fiscal;
- III. Objeto social, escritura constitutiva y datos de inscripción de la persona moral, así como sus modificaciones; y nombre, razón o denominación social de socios y accionistas;
- IV. **Identificación oficial** vigente de la persona física **licitante** y, en su caso, de su apoderado o representante legal; y
- V. Instrumento en el que constan las facultades del apoderado o representante, así como su identificación oficial vigente el cual podrá estar o no inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de acuerdo al artículo 21 del Código de Comercio.

Los documentos debidamente cotejados serán remitidos a la **DGAJ** para la elaboración del dictamen correspondiente, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la totalidad de los mismos.

Tratándose de **licitantes** extranjeros, dichos documentos deberán estar debidamente legalizados o apostillados, y tendrán que presentarse redactados en español, o acompañados de la traducción correspondiente.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Para personas morales, la escritura constitutiva y sus modificaciones; (debiendo presentar la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste a prórroga de su duración, último aumento o disminución de su capital fijo; el último cambio de objeto social, la transformación o fusión o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; debiendo incluir dentro de esas documentales la constancia de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio) y nombre, razón o denominación social de socios y accionistas.

En caso de que el dictamen legal no resulta favorable, previo a la firma del **contrato abierto**, el **Consejo** iniciará en contra del adjudicado el procedimiento de impedimento al que se refiere el artículo 300 del **ACUERDO General**, independientemente de proceder a adjudicar conforme a lo establecido en el artículo 329 del mismo ordenamiento. Y para el caso de que el dictamen legal sea favorable se remitirá el (los) contratos (s) de la empresa o empresas a la **DGAJ** para la validación y troquelado correspondiente.

Ciudad de México, a 25 de octubre de 2016.

ATENTAMENTE
Directora General de Recursos Materiales

X 
Licenciada María Elena Baza Hernández

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

“Anexo Técnico”

*Solución de Audio y Video
para Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil.*

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Introducción

Objeto: Adquisición de la solución de audio y video para equipar las salas de juicios orales en materia mercantil.

En la propuesta de solución se deberán incluir las garantías y servicios que más adelante se indican.

El presente documento se divide en **doce apartados**:

APARTADO	NOMBRE
A	Partidas.
B	Lineamientos generales.
C	Estructura de la propuesta.
D	Características técnicas.
E	Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante.
F	Características de las garantías y servicios.
G	Cuadro de distribución.
H	Evaluación técnica de prototipos.
I	Modelos de cartas.
J	Formatos.
K	Penas y deductivas.
L	Validación, control y seguimiento.

A.- Partidas

A. Partidas



A.- Partidas

Las partidas solicitadas son las siguientes:

Solución de Audio y Video para Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil		
PARTIDA	SUBPARTIDA	NOMBRE
Partida 1	1.1	Hardware para Sala de Juicios Orales con tolerancia a fallos.
	1.2	Hardware. Servidor de Gestión de Salas.
Partida 2	2.1	Software para Sala de Juicios Orales.
	2.2	Software para Servidor de Gestión de Salas.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

B.- Lineamientos generales

B. Lineamientos generales



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

B.- Lineamientos generales

El participante deberá sujetarse a los siguientes lineamientos de carácter general:

B.1 La propuesta deberá presentarse por partida completa, debiendo ofertar la totalidad de los bienes, servicios y características mínimas que se solicitan; la propuesta que no cumpla con lo descrito en este párrafo será desechada.

B.2 El participante deberá integrar su propuesta técnica separando la documentación de acuerdo a la estructura mencionada en el **apartado C ("Estructura de la propuesta")**.

B.3 Todas las cartas y formatos solicitados deberán presentarse con firma autógrafa por la(s) persona(s) legalmente facultada(s) para ello, acorde a lo establecido en cada modelo de carta.

B.4 El participante deberá subrayar o marcar en la documentación técnica, folletos, páginas de Internet o cualquier documento comprobatorio que presenten, las características técnicas solicitadas con su numeral correspondiente.

En caso de que alguna especificación técnica solicitada en el presente **Anexo Técnico**, no sea descrita en los catálogos, la folletería o en los manuales, se puede presentar carta del fabricante, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la misma, donde manifieste que el equipo ofertado cumple con las características técnicas requeridas, siempre y cuando no contradiga algún dato ya publicado.

B.5 Los participantes presentarán sus propuestas con las cantidades solicitadas, y unidades de medida (p.e. longitud de cables, dimensiones de componentes, etc.) expresamente señaladas en cada partida del presente **Anexo Técnico**. En caso de presentarse en unidades de medida diferentes, tendrán que anexar un documento de referencia, con la conversión correspondiente.

B.6 Los manuales de usuario podrán entregarse en formato electrónico (v.g. CD, DVD, memoria USB o descarga electrónica), con la finalidad de disminuir el uso de papel.

C.- Estructura de la propuesta

C. Estructura de la propuesta

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

C.- Estructura de la propuesta

La oferta técnica presentada contendrá las siguientes secciones:

SECCIÓN	NOMBRE
Sección I	Descripción de los bienes y servicios objeto de su oferta
Sección II	Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante
Sección III	Garantías y servicios de los bienes solicitados

A continuación, se describe el contenido de cada una de las secciones.

C.- Estructura de la propuesta

SECCIÓN I

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS OBJETO DE SU OFERTA

Se deberá llenar la(s) tabla(s) correspondiente(s) con la descripción detallada de las características de los bienes y servicios ofertados, acorde a lo solicitado como mínimo en las partidas definidas.

NÚMERO DE ÍNDICE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	PARTIDAS EN LAS QUE APLICA	MODELO O FORMATO
I.1	Descripción de los bienes y servicios objeto de su oferta	Apartado D ("Características técnicas"), subíndice D.1	Todas las partidas	Formato No. 1, apartado J ("Formatos")

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

C.- Estructura de la propuesta

SECCION II

CARTAS COMPROMISO, DOCUMENTOS COMPROBATORIOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL FABRICANTE

Cartas compromiso y documentos comprobatorios de acuerdo al orden y en los términos indicados.

Las cartas compromiso deberán ser presentadas en los mismos términos que los modelos mostrados en el apartado I ("Modelos de Cartas"). No será motivo de desechamiento de la propuesta, la no observancia de los modelos de cartas sugeridos, siempre y cuando se proporcione de manera clara la información requerida y esta no cambie el sentido de lo solicitado.

NÚMERO DE ÍNDICE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	PARTIDAS EN LAS QUE APLICA	MODELO O FORMATO
II.1	Carta de entrega de bienes idénticos	Apartado E ("Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"), subíndice E.1	Todas las partidas	Carta No. 1 apartado I ("Modelos de cartas")
II.2	Carta de componentes y partes originales Nota: Deberá garantizar la existencia y surtimiento, por un periodo mínimo de tres años, de todas las partes y refacciones originales.	Apartado E ("Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"), subíndice E.1	Todas las partidas	Carta No. 2 apartado I ("Modelos de cartas")
II.3	Carta de certificación de calidad	Apartado E ("Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"), subíndice E.1	Partida 1, Subpartidas 1.1 y 1.2 (aplica para el procesador de video, procesador de audio, workstation y servidor de gestión de salas).	Carta No. 3 apartado I ("Modelos de cartas")
II.4	Carta de instalación Nota: Instalación deberá entenderse como montaje y puesta a punto de la solución requerida, a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.	Apartado E ("Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"), subíndice E.1	Todas las partidas	Carta No. 4 apartado I ("Modelos de cartas")
II.5	Copia simple de por lo menos un contrato adjudicado en territorio nacional al participante; el cual deberá estar vigente o haber vencido	Apartado E ("Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"), subíndice E.1	Todas las partidas	No aplica modelo o formato de carta

C.- Estructura de la propuesta

	<p>su vigencia en los dos últimos años, de naturaleza similar de los bienes y servicios solicitados, donde se puedan verificar y validar los detalles de la solución instalada a fin de corroborar lo solicitado por la convocante.</p>			
II.6	<p>Documentación técnica del fabricante Nota: Podrá presentarse documentación en idioma del país de origen, pero deberá ir acompañada de una traducción simple al español, subrayando o marcando las características técnicas solicitadas con su numeral correspondiente de la partida.</p>	<p>Apartado E ("Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"), subíndice E.2</p>	<p>Todas las partidas</p>	<p>No aplica modelo o formato de carta</p>
II.7	<p>Carta de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana (NOM-001-SCFI-1993) (Emitida en papel membretado por el participante). Nota: se deberá anexar copia simple del certificado, el cual deberá especificar el producto, marca y modelo ofertado. Si el certificado indica una clave genérica del modelo, se deberá incluir una carta del fabricante, explicando claramente la relación existente entre la clave y el modelo comercial del equipo.</p>	<p>Apartado E ("Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"), subíndice E.1</p>	<p>Partida 1 (aplica para ups)</p>	<p>No aplica modelo o formato de carta</p>
II.8	<p>Carta de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana (NOM-019-SCFI-1998) (conforme lo establece(n) la(s) dependencia(s) gubernamental(es) responsable(s) de su emisión y vigilancia). Nota: se deberá anexar copia simple del certificado, el cual deberá especificar el producto, marca y modelo ofertado. Si el certificado indica una clave genérica del modelo, se deberá incluir una carta del fabricante, explicando claramente la relación existente entre la clave y el modelo comercial del equipo.</p>	<p>Apartado E ("Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"), subíndice E.1</p>	<p>Partida 1, Subpartida 1.1 (aplica para la workstation), Subpartida 1.2 (aplica para el servidor de gestión de salas).</p>	<p>No aplica modelo o formato de carta</p>
II.9	<p>Copia simple del certificado</p>	<p>Apartado E ("Cartas compromiso, documentos</p>	<p>Partida 1, Subpartida 1.1 y 1.2 (aplica para la</p>	<p>No aplica modelo o</p>

C.- Estructura de la propuesta

	correspondiente al fabricante (ISO 9001:2000 o ISO 9001:2008 o NMX-CC-9001-IMNC-2000. Nota: podrá presentarse certificado en idioma del país de origen, pero deberá ir acompañado de una traducción simple al español.	comprobatorios y documentación técnica del fabricante"),	workstation y el servidor de gestión de salas).	formato de carta
II.10	Carta del fabricante donde indique que el participante cuenta con personal capacitado y especializado para la instalación y configuración de la solución.	Apartado E ("Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"), subíndice E.1	Partida 1 (aplica para el procesador de video y procesador de audio) y Partida 2.	No aplica modelo o formato de carta

C.- Estructura de la propuesta

SECCIÓN III
GARANTÍAS Y SERVICIOS DE LOS BIENES SOLICITADOS

De conformidad a lo solicitado en el apartado "F"

NUMERO DE ÍNDICE	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	PARTIDAS EN LAS QUE APLICA	MODELO O FORMATO
III.1	Carta de cumplimiento de términos y condiciones de las garantías y servicios	Apartado F ("Características de las garantías y servicios"), subíndice F.1	Todas las partidas	Carta No. 5 apartado I ("Modelos de cartas")
III.2	Carta de cumplimiento de términos y condiciones de entrega de bienes	Apartado F ("Características de las garantías y servicios") subíndice F.2.1	Todas las partidas	Carta No. 6 apartado I ("Modelos de cartas")
III.3	Número telefónico nacional a diez dígitos o servicio "01-800", sin cargo para el Consejo de la Judicatura Federal	Apartado F ("Características de las garantías y servicios"), subíndice F.5.3	Todas las partidas	No aplica modelo o formato de carta
III.4	Relación de centros de servicio	Apartado F ("Características de las garantías y servicios"), subíndice F.5.4	Todas las partidas	Formato No. 2, apartado J ("Formatos")
III.5	Carta del Centro de Servicio que apoyará para brindar los servicios de garantía	Apartado F ("Características de las garantías y servicios"), subíndice F.5.4	Todas las partidas	Carta No. 7 apartado I ("Modelos de cartas")
III.6	Herramienta para levantar reportes de fallas mediante SMTP o Web Services.	Apartado F ("Características de las garantías y servicios"), subíndice F.5.3	Todas las partidas	Carta No. 8 apartado I ("Modelos de cartas")

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

D. Características técnicas

D. Características técnicas.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

D. Características técnicas

D.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El presente apartado tiene por objeto proporcionar a las empresas participantes en la licitación, las características técnicas "mínimas" que deberán cumplir los equipos a ofertarse, excepto en aquellos casos en los que se especifique, expresamente, una característica determinada.

La propuesta técnica deberá incluir, para todas y cada una de las partidas, todos los componentes, accesorios y características detalladas en el presente **Anexo Técnico**. La omisión de cualquiera de ellos, podrá ser motivo para desechar su propuesta.

**Solución de Audio y Video
para salas de Juicios Orales en Materia Mercantil.
Alcance de la solución**

Adquisición de equipamiento para salas de juicios orales, siguiendo los lineamientos y funcionalidades que se definen a continuación, deberán integrarse completamente los módulos con los cuales deban interactuar, entendiéndose que quedarán funcionando al 100% a satisfacción de la convocante.

Independientemente de la partida en que se participe y en su caso se adjudique, la empresa se comprometerá a trabajar en conjunto con el o los proveedores a los que se les adjudique la o las otras partidas a efecto de asegurar que la solución funcione a entera satisfacción de la convocante, conforme a la siguiente descripción:

Cada sala deberá integrarse conforme a lo siguiente

Descripción y componentes que integran la solución:

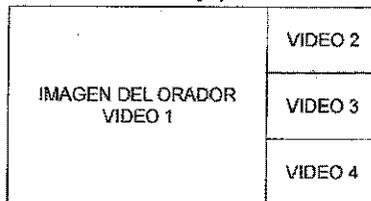
La solución debe considerar el hardware y software enunciados con las siguientes características mínimas:

- La solución no deberá tener restricciones de acceso concurrente.
- Deberá incluir la licencia de uso para cada uno de los productos de terceros que requiera la solución.
- La interfaz de usuario deberá ser completamente en idioma español y de fácil operación.
- La solución deberá realizar la grabación en formato digital estándar (.wmv, .mov, .avi, etc.) con calidad configurable desde 480p hasta 1080p y en formato propietario para el video indexado.
- Las grabaciones obtenidas serán guardadas en resolución 720p, salvo en los casos en que expresamente se señale.

GENERALIDADES DEL VIDEO "SALA DE JUICIOS ORALES" QUE DEBERÁ INCLUIR LA SOLUCIÓN:

- o Realizar cambio de toma de video automático en función del audio.
- o Las tomas principales requeridas para el sistema serán: Juez, Secretario, Actor, Defensa, Demandado, Auxiliar, Cámara de documentos y Evidencia digital.
- o Las tomas de video que requerirán compartir cuadro son: Juez con cámara de documentos, Secretario con Demandado.
- o El formato de grabación será 3+1, manteniendo en el cuadro mayor a la persona que habla en ese momento, manteniendo presencia continua en todas las tomas de video durante la grabación.

3+1



- o El cambio de toma de video en función del audio de forma automática o manual será inmediato, evitando perder imagen (en el cambio no deberá presentar cuadro negro o congelación de imagen).
- o Todas las tomas de video deberán ser claramente identificadas mediante texto y resaltadas con recuadro para su fácil identificación.
- o La solución permitirá la selección manual de la fuente de video entre cualquiera de las que se muestren en el recuadro principal de la imagen multiplexada.
- o Presentará al menos 4 imágenes de video personalizables en tamaño en donde el recuadro principal deberá sobresalir de los secundarios.
- o Durante la selección manual de cuadro principal, se identificará quien habla en ese momento mediante recuadro color verde en la toma de video (Juez, Auxiliar de Sala, Actor, Defensa, etc.).
- o La cámara robótica PTZ, tendrá las siguientes tomas pregrabadas:
 - Auxiliares.
 - Zona libre.
 - Puerta Barandilla.
 - Público en general.
 - Público lado derecho.
 - Público lado izquierdo.
 - Puerta de acceso trasera.

D. Características técnicas

- o Las tomas estarán perfectamente enfocadas y calibradas y captarán plenamente la posición de los participantes de juicio, tomando en cuenta que los participantes toman protesta de pie.
- o Las pantallas de video que se encuentren en el interior de la sala se posicionarán de tal manera que no entorpezcan la visión de los participantes de la audiencia y del público en general, que mostrarán únicamente la imagen del video multiplexado, éstas se ubicarán de tal forma que todos los participantes de la audiencia puedan ver claramente el video.

GENERALIDADES DEL SISTEMA DE AUDIO:

- o La solución deberá de permitir la captura del audio de todos los participantes, evidencia presentada, no se permite tener la función de cerrar o silenciar el micrófono, salvo la posición del Juez.
- o Cada canal de audio de entrada deberá tener supresor de retroalimentación (feedback), filtros de paso bajo, filtros de paso alto, niveladores automáticos de ganancia y eco cancelación acústica para el uso de videoconferencia.
- o Los canales de audio de grabación quedarán identificados de la siguiente forma:
 - Para el video indexado 4 canales:
 - Canal 1 Mezcla General de Audio.
 - Canal 2 Audio de Demandado.
 - Canal 3 Audio de Actor.
 - Canal 4 Audio de auxiliares (Testigo).
 - Para el video HD 2 canales:
 - Canal izquierdo y derecho mezcla general.
- o En todos los casos se deberá tener audio perfectamente calibrado para todas las entradas y salidas, para este caso es necesario contar con control automático de ganancia para mantener el audio a un mismo nivel tanto en la sonorización de la sala como en la grabación.
- o Los canales deberán permanecer siempre abiertos, excepto la microfonia del Juez.
- o Se deberá evitar tener efecto de retroalimentación (feedback) en la solución.
- o Se deberá calibrar cada micrófono del sistema, en caso del uso de videoconferencias, para evitar eco en la llamada, la solución deberá de contar con esta función y no se permitirá el uso de eco-cancelación del equipo de videoconferencia, la cual se debe de escuchar perfectamente en la sala y grabación.
- o Se deberán colocar compresores y limitadores en las entradas de audio que sean variables, como Evidencia digital (PC de secretario), Evidencia externa, etc., de tal forma que se tenga el audio máximo de estos dispositivos controlado en la sala y grabación.
- o El sistema deberá contar con un micrófono inalámbrico tipo solapa el cual deberá estar calibrado a 20 cm de la barbilla, deberá cubrir perfectamente toda el área dentro de la sala evitando tener cortes de audio y/o ruidos extraños provocados por una mala señal inalámbrica, en dado caso que se tengan estos efectos se deberá considerar el equipo necesario para obtener una perfecta cobertura de señal dentro de la sala.
- o El audio de refuerzo de la sala deberá ser perfectamente calibrado; se deberá contar con un sensor de ruido ambiente el cual incrementará de forma automática el volumen del audio de los altavoces para evitar que el ruido ambiente sea mayor al emitido por las bocinas.
- o La solución no deberá usar la función de "gating" la cual realiza la apertura y cierre automático de cualquier micrófono dentro de la sala.
- o Para el caso del audio de evidencia se contará con dos tipos diferentes de audio: placa de evidencia analógica (placa de evidencias) y placa con evidencia digital HDMI (PC del secretario); para el caso de la evidencia analógica se contará con placas de montaje en muro y con conector miniplug localizadas en dos lugares diferentes dentro de la sala, una de ellas estará del lado del Secretario y la otra del lado de los auxiliares, la placa de evidencia digital del audio que se extrae de la PC del Secretario contará con placa de montaje en muro posicionada del lado del Secretario con conector HDMI, éstos audios deberán contar con compresores y limitadores para lograr controlar el nivel máximo de audio que sea reproducido y grabado en la audiencia y de esta forma tener homogeneidad en la grabación, reproducción y amplificación del sistema.
- o La solución deberá tener capacidad de emisión de lo capturado para su difusión en vivo a través de servidores de transferencia continua de audio y video (video streaming), tanto en definición estándar (hasta D1), como en HD (hasta 1080p).
- o La solución deberá tener capacidad para la integración de una señal de video remota (videoconferencias), para lo cual se deberá instalar una placa de montaje en el gabinete de comunicaciones con las salidas y entradas de los canales de audio y video plenamente identificados, deberá contar con la funcionalidad de activar o desactivar distorsión de Audio y Video, pudiendo seleccionar dicha función en cualquier momento antes o durante el desarrollo de la audiencia.

GENERALIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL

- Se deberá contar con un sistema de control con las siguientes características:
 - o Todas las señales recibidas en la solución de control deberán de ser en línea y en tiempo real.
 - o Todas las señales recibidas en la solución de control deberán de ser reales no simuladas, provenientes de los sistemas de audio, video y software.

El sistema de control deberá contar con los siguientes módulos y funcionalidad:

- Monitoreo de sistemas de sala de juicios orales, el cual deberá proporcionar estatus de:
 - Los equipos en el sistema de control: procesador de video, switch de video, procesador de audio, pantalla táctil, grabador de video indexado, grabador de video HD (conectado/desconectado).

D. Características técnicas

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La señal de audio de cada posición de micrófono (ok / falla). ▪ Cada canal de video (ok / falla). ▪ El canal de video master de grabación (ok / falla). ▪ El sistema de grabación de video indexado (Grabando / No grabando). ▪ El Sistema de grabación del video en HD (Grabando / No grabando). ▪ Las pantallas de sala (encendido o apagado). ▪ El nivel de volumen de audio en grabación. ▪ El nivel de volumen de audio en Sala. ▪ La señal de video en videoconferencia. <p>Así mismo deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contar con indicador de estatus de grabación en el interior de la sala en donde indique de color verde que la grabación se realiza de forma correcta, y rojo en donde se indique que no se tiene grabación. ▪ Contar con indicador de estatus de audiencia en el exterior de la sala en donde indique de color verde que no se encuentra en sesión la sala, y rojo para indicar que se encuentra en sesión la sala. <ul style="list-style-type: none"> ○ Control de Video, el cual deberá: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tener la capacidad de seleccionar la opción de cambio de toma (switcheo) manual o automático, en el cambio de toma manual se tendrá la posibilidad de seleccionar el canal de video que se desee colocar en recuadro principal. ▪ Tener la capacidad de seleccionar el formato de video de acuerdo a la cantidad de participantes hasta 3+1. ▪ Visualizar el video en Streaming de la audiencia en tiempo real. ▪ Tener control total del encendido y apagado de las pantallas interiores de la sala. ▪ Contar con la capacidad de seleccionar tomas adicionales a las que siempre aparecen en cuadro ○ Control de Evidencia: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deberá tener control de la evidencia que se mostrará en ese momento, para indicar que evidencia es la que se desea mostrar, Cámara de Documentos o Evidencia Digital (PC de Secretario), para el caso de evidencia digital la solución deberá realizar cambio de toma automático por voz y se tendrá la opción de mostrar o eliminar los recuadros de video de los participantes. ▪ Para la cámara de documentos, se deberá incluir pleno control de las funciones de acercamiento, alejamiento, auto enfoque y encendido-apagado de la lámpara (de la cámara). ○ Control de Cámara Robótica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La solución contará con la función de ajuste de la cámara robótica PTZ mediante posiciones predefinidas en la solución (6 seis), así como control de acercamiento, alejamiento, movimiento horizontal, movimiento vertical y enfoque. ○ Control de Audio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se deberá poder controlar el volumen general de la sala, deberá incluir visor gráfico para ver el nivel de volumen de la sala. ▪ Se deberá poder controlar el volumen de la entrada de audio de evidencias, deberá incluir visor gráfico para ver el nivel de volumen de la sala. ▪ Se deberá visualizar el estatus de los canales de grabación en visor gráfico, si no recibe señal éste deberá estar en cero. <ul style="list-style-type: none"> • La solución deberá tener la capacidad de exportación o publicación de todo el contenido o una sección de un juicio en un medio portátil (DVD, CD, USB, etc.). El contenido del video deberá ser reproducible en cualquier medio convencional, incluyendo el visor necesario. • La solución deberá permitir la consulta de los contenidos grabados a través de acceso remoto seguro y con funcionalidad de control de acceso por roles y usuarios. <p>Módulos de la solución requeridos.</p> <p>La solución deberá ser integrable con sistemas de gestión procesal y sistemas de información al público y deberá contar por lo menos con los siguientes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Módulo de Reservación de Sala para Audiencias. A través de éste módulo se le permitirá al usuario final realizar la reservación de una sala en la fecha y hora especificadas. <p>Considerandos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La solución deberá permitir la administración de una o más salas de juicios orales para la reservación de las mismas para las audiencias. ▪ Deberá permitir la conexión con el sistema de gestión que implemente la convocante (el cual será via Web services), para la obtener la siguiente información de la audiencia previamente programada en éste sistema: <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de la audiencia. • Número de audiencia. • Hora de inicio de la audiencia. • Circuito del Órgano Jurisdiccional. • Denominación del Órgano Jurisdiccional. • Número de expediente. • Nombre del Juez. • Nombre del Secretario.
--	---

B

D. Características técnicas

	<ul style="list-style-type: none">• Nombre de las Partes.• Nombre de los Terceros.○ La selección de la audiencia para la reservación de la sala deberá ser por:<ul style="list-style-type: none">▪ Un identificador único para cada expediente dentro del sistema de gestión que implemente la convocante y a través del número de expediente del Órgano Jurisdiccional.▪ Un juicio puede tener más de una audiencia programada, por lo que la solución deberá mostrar todas las audiencias programadas para ese juicio y permitir al usuario la selección de la audiencia que se desea programar.○ Para la reservación de la sala a una audiencia deberá solicitarse al usuario final la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">▪ Hora de inicio de la audiencia.▪ Hora de conclusión de la audiencia.▪ Sala a reservar (en caso de existir más de una en el inmueble).○ Para la reservación de la sala a una audiencia, deberá validarse lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">▪ Disponibilidad de la sala en el horario que el usuario seleccione (fecha de audiencia, hora de inicio y hora de conclusión).▪ Que el tiempo de duración de la audiencia (hora de inicio y hora de conclusión) no se encuentre reservado.▪ Debe haber al menos 30 minutos de espacio entre los horarios de las audiencias programadas.▪ Una audiencia no podrá extender su horario, al día siguiente del inicio de la misma.○ Cuando se realice la reservación de la sala para una audiencia, la solución deberá mostrar la siguiente información a manera de confirmación de reservación:<ul style="list-style-type: none">▪ Número de audiencia.▪ Fecha de audiencia.▪ Hora de inicio de audiencia.▪ Hora de conclusión de audiencia.▪ Circuito del Órgano Jurisdiccional.▪ Denominación del Órgano Jurisdiccional.▪ Número de expediente.▪ Nombre del Juez.▪ Nombre del Secretario.▪ Nombre de las Partes.▪ Nombre de los Terceros.▪ Contraseña de la reservación, misma que deberá proporcionarse cuando se desee iniciar la grabación de la audiencia.○ La información de reservación de la audiencia (fecha de audiencia, hora de inicio, hora de conclusión, número de sala y contraseña de la reservación) deberá ser enviada al sistema de gestión que implemente la convocante mediante el consumo de un Web Service, justo en el momento de concluir la reservación.• Módulo de Administración de Sala. A través de éste módulo deberá permitirse a un usuario con rol de "Administrador" realizar las siguientes tareas:<ul style="list-style-type: none">○ Consultar el listado de audiencias programadas en un periodo de tiempo, que contenga la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">▪ Número de audiencia.▪ Fecha de audiencia.▪ Hora de inicio de audiencia.▪ Hora de conclusión de audiencia.▪ Circuito del Órgano Jurisdiccional.▪ Denominación del Órgano Jurisdiccional.▪ Número de expediente.▪ Nombre del Juez.▪ Nombre del Secretario.▪ Nombre de las Partes.▪ Nombre de los Terceros.○ Cancelar una audiencia programada. Permitirá la eliminación (lógica) de una reservación de sala para una audiencia, guardando una bitácora de éste tipo de movimientos y solicitando la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">▪ Número de audiencia.▪ Contraseña de la reservación.○ Consultar contraseña de reservación. Permitirá consultar la contraseña de una reservación si se proporciona la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">▪ Número de expediente.▪ Número de audiencia.○ Consultar notas de audiencia. Permite consultar las notas que fueron capturadas durante la grabación de una audiencia, solicitando la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">▪ Órgano Jurisdiccional.▪ Número de expediente.▪ Número de audiencia.Mostrando la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">▪ Texto de la nota.▪ Fecha y hora de captura.○ Consultar archivos adjuntos capturados durante una audiencia. Deberá permitir consultar los archivos que durante la grabación de una audiencia, fueron adjuntados. Listando la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">▪ Nombre del archivo.▪ Tipo de documento.
--	---

B

D. Características técnicas

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Observaciones del archivo. ○ Administrador de índices rápidos de audiencia los cuales deberán ser agrupados, se podrán agregar o eliminar índices únicamente en éste módulo. • Módulo de Grabación de Audiencias. Mediante éste módulo, el usuario final podrá controlar la grabación de una audiencia previamente programada en la sala correspondiente y deberá ofrecer la siguiente funcionalidad: <ul style="list-style-type: none"> ○ Inicio de grabación. Deberá permitir el ingreso al sistema para la grabación de una audiencia hasta 30 minutos antes de la hora de inicio programada. ○ En la interfaz de usuario deberán mostrarse botones, el primero para iniciar la grabación de la audiencia, el segundo para pausar la grabación de la audiencia y el tercero para detener la grabación de la audiencia. ○ Durante la grabación de la audiencia, deberá mostrar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de audiencia. ▪ Fecha de audiencia. ▪ Hora de inicio de audiencia. ▪ Hora de conclusión de audiencia. ▪ Circuito del Órgano Jurisdiccional. ▪ Denominación del Órgano Jurisdiccional. ▪ Número de expediente. ▪ Nombre del Juez. ▪ Nombre del Secretario. ▪ Nombre de las Partes. ▪ Nombre de los Terceros. ○ Durante la grabación de la audiencia deberá mostrarse en un cuadro el video que está siendo grabado, a manera de referencia del operador. En caso de que no se esté grabando la audiencia o ésta se encuentre en pausa, el cuadro de video deberá indicar el estado en el que se encuentra. ○ Durante la grabación de la audiencia deberá permitir la captura de información para el índice de la grabación, similar a un índice de un DVD. Para cada marca de tiempo del índice deberá solicitar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actor. Nombre del actor en la audiencia, mismo que deberá ser seleccionado de una lista de opciones precargada con los nombres de los actores en el siguiente orden: <ul style="list-style-type: none"> • Juez. • Secretario. • Partes. • Terceros. ▪ Texto de la marca. Deberá permitir seleccionar de una lista de opciones la etapa de la audiencia que se desea marcar en el video, así mismo, deberá permitir capturar en un cuadro de texto libre el nombre de una etapa que no esté considerada en la lista de opciones. ○ Deberá permitir que el usuario final adjunte archivos durante la grabación de la audiencia y que éstos sean almacenados en la solución. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Podrá adjuntarse cualquier tipo de archivo a excepción de aquellos que son considerados de riesgo tales como .exe, .bat, .com, .msi, etc. ▪ Para cada archivo que se adjunte, la solución deberá requerir la clasificación del mismo según el siguiente catálogo. <ul style="list-style-type: none"> • Archivos. • Videos. ▪ Deberá permitir capturar una descripción para cada archivo en un cuadro de texto de múltiples líneas sin restricciones de tamaño. ▪ Para cada archivo, la solución deberá permitir seleccionar el nombre de alguno de los actores de la audiencia. La lista deberá mostrarse en el siguiente orden: <ul style="list-style-type: none"> • Juez. • Secretario. • Partes. • Terceros (incluyendo aquellos que fueron registrados durante el desarrollo de la audiencia). ○ Deberá permitir la suspensión y reanudación de la grabación de la audiencia. ○ Deberá permitir el registro de nuevos Terceros y Partes durante el desarrollo de la audiencia, adicionales a los que se hayan obtenido del sistema de gestión que implemente la convocante al reservar la sala. ○ Si por equivocación se cierra la aplicación no deberá detenerse la grabación, esta se detendrá hasta que se confirme la detención de la grabación. ○ Deberá permitir el registro de índices por participante de la audiencia. ○ Deberá permitir pasar lista de asistencia en donde se tendrán 3 escenarios, asistencia, retardo y falta. ○ Deberá tener la capacidad de agregar índices rápidos seleccionables con un solo clic. ○ Deberá permitir el registro de notas durante el desarrollo de la audiencia, mismas que deberán listarse en la interfaz de usuario a medida que se van agregando, por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ "Se presenta el demandado doce minutos tarde a la hora programada de la audiencia". ▪ "El demandado no presenta identificación oficial y en su lugar presentó licencia de conducir". ○ Durante el desarrollo de una audiencia, deberá mostrar un aviso en la interfaz de usuario en caso de que la hora de inicio de otra audiencia esté próxima en 15 minutos o menos. Este aviso no deberá incluirse en la grabación de la audiencia actual. ○ Cuando se presione el botón para detener la grabación de la audiencia, la solución deberá solicitar confirmación al usuario final antes de detener la grabación.
--	---

B

D. Características técnicas

- o Cuando la grabación de la audiencia sea detenida deberá enviarse la información capturada durante la audiencia al sistema de gestión que implemente la convocante mediante el consumo de un servicio Web. La información que deberá remitirse es la siguiente:
 - Número de audiencia.
 - Lista de los nombres de los Terceros que fueron capturados durante la audiencia.
 - Lista de los archivos que fueron adjuntados durante la audiencia:
 - Nombre del archivo.
 - Tipo de archivo.
 - Descripción del archivo.
 - Nombre del actor.
 - Nombre del archivo del video de la grabación de la audiencia.
- **Aplicación para tableta digital.** A través de esta aplicación la solución deberá permitir controlar de forma centralizada la grabación de la audiencia y deberá contar con las siguientes funciones:
 - o Presentación de la imagen que está siendo videograbada.
 - o Control de actividad de los componentes de la sala (micrófonos, cámaras, switcheo, equipo de sonido, equipo de presentación de evidencias, etc.).
 - o Vista general de la actividad de todos los componentes de las salas.
 - o Identificación de micrófonos y cámaras.
 - o Control para el inicio, pausado y detención de la grabación.

Otros.

La solución instalada deberá ser capaz de centralizar las grabaciones de cada una de las salas en una unidad de almacenamiento de la convocante, ubicada en la Ciudad de Zapopan Jalisco; de ser necesario hardware o software adicional para realzar la centralización, deberá ser provisto como parte de la solución. La solución deberá permitir la copia de estos archivos de forma programada en horarios no hábiles. Una vez que se haya realizado la copia con éxito se deberá actualizar la ruta en el sistema de gestión procesal de la convocante (via Web services). Se deberán considerar todas las configuraciones y adecuaciones necesarias en el software para la correcta comunicación e integración con el sistema de gestión procesal de la convocante.

Se deberá proporcionar capacitación para la operación del sistema al personal que el juzgado designe (de dos a diez personas) que deberá incluir manuales de procedimientos y operación en idioma español.

Se deberá proporcionar capacitación de carácter técnico para al menos dos personas del área de Servicios Informáticos, en la que se explique a detalle la interconexión y operación de todos los elementos que componen la solución.

Experiencia comprobable en instalación de salas de juicios orales mediante la exhibición de la copia de al menos un contrato adjudicado en territorio nacional al participante; el cual deberá estar vigente o haber vencido su vigencia en los dos últimos años, de naturaleza similar de los bienes y servicios solicitados, donde se puedan verificar y validar los detalles de la solución instalada a fin de corroborar lo solicitado por la convocante.

Por cada una de las instalaciones se deberá entregar un reporte de aceptación y recepción firmado por personal autorizado del CJF, donde se certifique la correcta operación e instalación de la solución, para ello el CJF proporcionará una lista con los nombres del personal autorizado en cada localidad.

El participante será responsable de la instalación física de los equipos; la configuración y puesta a punto de cada uno de ellos, realizando las pruebas pertinentes; así mismo, deberá elaborar y entregar al Consejo una memoria técnica por cada una de las instalaciones realizadas.

Si fuera necesaria la adecuación de la infraestructura (iluminación, insonorización, etc.) de cada sala para la normal operación de sistema de videograbación, el oferente se compromete a indicar los cambios necesarios a realizar.

D. Características técnicas

PARTIDA 1
Subpartida 1.1
<i>Hardware para sala de juicios orales con tolerancia a fallos.</i>
Cantidad solicitada: Mínimo: 3 Máximo: 7 (1 kit por cada Sala de Juicios Orales)
Es indispensable que la solución considere hardware y software (sistema operativo y controladores) de "línea", nuevo, vigente en el mercado, así mismo, es necesario que en la propuesta técnica se detalle de manera específica las características y marca de los elementos que lo integran CONFORME A LA NORMATIVIDAD. EL ÁREA TÉCNICA HA JUSTIFICADO LA NECESIDAD POR MARCA DE LOS EQUIPOS PRINCIPALES (PROCESADOR DE VIDEO Y GRABADOR HD) PARA ASEGURAR LA COMPATIBILIDAD CON LA PLATAFORMA SOLICITADA POR SER EQUIPOS EXISTENTES O COMPLETAMENTE COMPATIBLES CON LOS QUE CUENTA EL C.J.F. POR IDONEIDAD Y COMPATIBILIDAD SE REQUIERE QUE LOS BIENES SEAN DE LA MARCA SOLICITADA.

NÚM.		REQUERIMIENTO MÍNIMO
Cada sala deberá contar con lo siguiente		
1.	4 piezas	CÁMARA FIJA EN DOMO, SENSOR CMOS, 2.2 Mega píxeles, COLOR PROGRESIVO, RESOLUCIÓN 1920 X 1080, 30 IMÁGENES POR SEGUNDO, ILUMINACIÓN MÍNIMA 1 LUX, LENTE VARIFOCAL MOTORIZADO 3 A 8.5 MM, SALIDA DE VIDEO HD-SDI (SMPTE 292M), PUERTO DE CONTROL POR RS-485, ZOOM DIGITAL 16X, CONSUMO DE PODER 12 VDC/ 24 VAC, LÍNEA PROFESIONAL.
2.	1 piezas	CÁMARA MÓVIL PTZ, 2 MEGA PIXEL, SENSOR DE IMAGEN 1/3" COLOR CMOS, RESOLUCIÓN 1080p/59.94p, LONGITUD MINIMA AL OBJETO 10 mm, ZOOM 12X ÓPTICO Y 12X DIGITAL, ANGULO DE VISION AMPLIO DE 70°. ENFOQUE MANUAL/AUTO, ILUMINACIÓN MÍNIMA 2.0 LUXES, RELACIÓN DE SEÑAL A RUIDO 50dB, SALIDA DE VIDEO HDMI, CONTROL RS-232C, QUE PUEDA SER MONTADA EN TECHO O PLAFÓN Y EN CASO DE SER NECESARIO DEBERÁ DE INCLUIR SOPORTE DE MONTAJE A PLAFÓN QUE ENCAJE PERFECTAMENTE AL MODELO DE CÁMARA PROPUESTO, LÍNEA PROFESIONAL.
3.	2 piezas	CONVERTIDOR DE SEÑAL HD-SDI A HDMI, ENTRADA 3G-HD-SDI CON CONECTOR BNC Y LOOP CON RECLOCKING, SALIDA HDMI, INDICADORES LED DE ACTIVIDAD EN ENTRADA, SALIDA Y ENCENDIDO, TASA DE TRANSFERENCIA MÁXIMA DE DATOS 3 Gbps, MÚLTIPLES FORMATOS DE ENTRADA SDI TALES COMO: SDI (SMPTE 259M y SMPTE 344M), HD-SDI (SMPTE 292M) y 3G HD-SDI (SMPTE 424M). LÍNEA PROFESIONAL, DEBERÁ DE INCLUIR SOPORTE DE MONTAJE A RACK.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

D. Características técnicas

4.	1 piezas	<p>GRABADOR DIGITAL DE AUDIO Y VIDEO MARCA EPIPHAN, MODELO PEARL, ENTRADAS DE VIDEO, VGA/DVI/HDMI, 1 TB DE ALMACENAMIENTO, GRABACIÓN EN CALIDAD Y RESOLUCIÓN CONFIGURABLES, RESOLUCIÓN MÁXIMA DE GRABACIÓN 1920 X1200, STREAMING DE VIDEO EN H.264, ESTAMPADO DE TIEMPO Y LOGO EN VIDEO, CONTROL Y OPERACIÓN VÍA WEB, CONTROL EXTERNO VÍA RS-232.</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENTRADA DE VIDEO DVI O HDMI, AL MENOS 1 ENTRADA. • ENTRADA DE VIDEO HD-SDI O S-VIDEO COMPUESTO, AL MENOS 1 ENTRADA. • ENTRADA DE AUDIO EN ESTÉREO 3.5, 2 ENTRADAS. • CÓDEC DE VIDEO/COMPRESIÓN: H.264, MPEG4, MJPEG. • TASA DE BIT VIDEO DE 9-16 MBITS/RESOLUCIÓN DE COLOR 24 BITS POR PIXEL O 4:2:0 • RESOLUCIÓN MÁXIMA 1920.X 1200 O 1080P A 60 IMÁGENES POR SEGUNDO. • MÁXIMA TASA DE FRECUENCIA DE IMÁGENES DE VIDEO: 60 u 80 (FPS) IMÁGENES POR SEGUNDO. • SINCRONIZACIÓN DE TIEMPO MEDIANTE: NTP, TIEMPO (RFC868), PTP v1 (IEEE-1588-2002 V1). • SOPORTE NATIVO DE TRANSFERENCIA DE STREAMS HTTP A DISPOSITIVOS APPLE. • PUERTO DE CONTROL RS-232. • ALMACENAMIENTO INTERNO DE 1 TB. • FORMATOS DE STREAMING DE VIDEO: RTMP, FLASH Y RTP/RTSP, SOPORTANDO TAMBIÉN CDNs (RED DE ENTREGA DE CONTENIDOS). • LÍNEA PROFESIONAL.
5.	2 piezas	<p>MONITOR PROFESIONAL LED DE 47" (DENTRO DE LA SALA DE JUICIOS ORALES):</p> <ul style="list-style-type: none"> • LÍNEA PROFESIONAL. • RESOLUCIÓN NATIVA 1920 X 1080. • DISEÑADO PARA USO 24 X 7. • TIEMPO DE RESPUESTA DE PIXEL 12 MS. <p>ENTRADAS DE VIDEO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ENTRADA DE VIDEO POR COMPONENTES. • 1 ENTRADA DE VIDEO DIGITAL DVI-D. • 1 ENTRADA DE VIDEO DIGITAL HDMI. • 1 ENTRADA DE VIDEO PC (DB15). <p>ENTRADAS DE AUDIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ENTRADAS ESTÉREO DE LÍNEA. <p>OTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ENTRADA DE PUERTO DE CONTROL RS-232. • 1 SALIDA DE PUERTO DE CONTROL RS-232 • 1 ENTRADA DE PUERTO LAN RJ-45. • BOCINAS INTERNAS 5 WATTS • SIN SINTONIZADOR DE TV. • CON SOPORTE DE MONTAJE A TECHO, DEBERÁ INCLUIR BRAZO DE EXTENSIÓN ESTILO TELESCÓPICO CON CRECIMIENTO DE POR LO MENOS 3 MÉTROS.
6.	1 piezas	<p>MONITOR PROFESIONAL LED DE 42" (AGENDA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • RESOLUCIÓN NATIVA 1920 X 1080 PÍXELES. • TIEMPO DE RESPUESTA DE PIXEL 12MS. • DISEÑADO PARA USO 24 X 7. <p>ENTRADAS DE VIDEO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ENTRADA DE VIDEO POR COMPONENTES. • 1 ENTRADA DE VIDEO DIGITAL DVI-D. • 1 ENTRADA DE VIDEO DIGITAL HDMI. • 1 ENTRADA DE VIDEO PC (DB15) <p>ENTRADAS DE AUDIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ENTRADAS ESTÉREO DE LÍNEA. <p>OTROS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 ENTRADA DE PUERTO DE CONTROL RS-232. • 1 SALIDA DE PUERTO DE CONTROL RS-232 • 1 ENTRADA DE PUERTO LAN RJ-45. • BOCINAS INTERNAS 5 WATTS • SIN SINTONIZADOR DE TV. • CON SOPORTE DE MONTAJE A MURO CON INCLINACIÓN VERTICAL DE .5° A +15°. • SIN SINTONIZADOR DE TV.

D. Características técnicas

7.	4 piezas	<p>EXTENSOR DE VIDEO DIGITAL HDMI SOBRE CABLE UTP, DISTANCIA MÁXIMA DE TRANSMISIÓN 70 ML CON SOLO 1 CABLE UTP, DEBERÁ INCLUIR TRANSMISOR Y RECEPTOR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DISTANCIA MÁXIMA SOBRE 1 CABLE UTP 70 ML. • RESOLUCIÓN MÁXIMA 1080P/60 Y 4K. • TRANSMISIÓN DE CONTROL RS-232 Y CONTROL IR BIDIRECCIONAL Y AUDIO ESTÉREO. • SOPORTE HDCP. • MÁXIMA TRANSFERENCIA DE DATOS 10.2 Gbps. • CUMPLA CON CERTIFICACIÓN UL 2043. • DEBERÁ ESTAR FIJO EN RACK EN SU CASO UTILIZAR SOPORTE
8.	1 piezas	<p>FUENTE DE VOLTAJE PARA CÁMARAS, ENTRADA 115VCA 50/60 Hz A 0.9 AMP, 8 SALIDAS DE 12 VDC REGULADAS Y PROTEGIDAS POR MEDIO DE FUSIBLES EN CADA SALIDA, POTENCIA MÁXIMA 3.5 AMP, DE MONTAJE A RACK, QUE CUMPLA CON CERTIFICACIÓN CUAL - CSA ESTÁNDAR C22.2 No. 1-98M AUDIO, VIDEO Y EQUIPO SIMILAR, LÍNEA PROFESIONAL</p>
9.	1 piezas	<p>DISTRIBUIDOR DE VIDEO DIGITAL HDMI, 1 ENTRADA 6 SALIDAS, CON EDID MINDER EN TODAS SUS SALIDAS, CUMPLE CON HDCP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VELOCIDAD DE TRANSMISIÓN DE DATOS DE 6.75 Gbps. • TRANSFERENCIA DE DATOS MÁXIMA DE 6.75 Gbps. • MÁXIMO RELOJ DE PIXEL, 165 MHZ. • RESOLUCIONES MÁXIMAS 1080P, 12 BIT DE COLOR. • 1 ENTRADA CON CONECTOR HDMI HEMBRA TIPO A. • 1 PUERTO DE CONTROL SERIAL RS-232. • 1 PUERTO DE CONTROL USB. • 6 SALIDAS CON CONECTOR HDMI HEMBRA TIPO A. • QUE CUMPLA CON CERTIFICACIÓN CE, cUL, Y UL.
10.	1 piezas	<p>PROCESADOR DE VIDEO Y MULTIVENTANA MARCA EXTRON MODELO MGP-464 PRO 3G-SDI, CON CAPACIDAD DE INTEGRAR Y MEZCLAR SEÑALES DE VIDEO TANTO ANALÓGICAS COMO DIGITALES, COMPATIBLE CON SEÑALES HDCP TANTO EN SUS ENTRADAS COMO SALIDA, CAPACIDAD DE COMBINAR Y MOSTRAR DE FORMA SIMULTANEA HASTA 4 SEÑALES DE VIDEO EN UNA MISMA IMAGEN CON CAPACIDAD DE AGREGAR VIDEO O IMAGEN DE FONDO "BACKGROUND", SOPORTA RECIBIR SEÑALES DE VIDEO CON ESTÁNDAR HDCP, QUE CUENTE CON LO SIGUIENTE:</p> <p>ENTRADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 FUENTES DE VIDEO RGBHV. • 2 FUENTES DE VIDEO HDMI CON HDCP. • 2 FUENTES DE VIDEO HD-SDI. • 1 FUENTE HDMI PARA VIDEO DE FONDO. • 15 CONECTORES BNC DE ENTRADAS DE VIDEO ANALÓGICO CONFIGURABLES EN: <ul style="list-style-type: none"> o 15 FUENTES DE VIDEO COMPUESTO O o 7 FUENTES DE VIDEO S-VIDEO O o 5 FUENTES DE VIDEO POR COMPONENTES. • RANGO DE RESOLUCIONES: 640x480 a 1920x1200, 480i, 576i, 480p, 576p, 720p, 1080i, 1080p, Y 2048x1080. • RANGO DE FRECUENCIAS: DESDE 24 Hz, HASTA 120 Hz. • PROCESAMIENTO DE VIDEO DIGITAL: 6.75 GBPS. • VELOCIDAD DE RELOJ DE PIXEL DE VIDEO DIGITAL: 165 MHZ <p>SALIDA</p> <ul style="list-style-type: none"> • RGBHV, RGBS, RGsB, HD YUV VIDEO PRO COMPONENTES, 5 CONECTORES BNC • 1 HDMI (QUE CUMPLA CON HDCP) VIDEO DIGITAL, 1 CONECTOR HDMI • ESCALADA CON LAS SIGUIENTES RESOLUCIONES: 640x480, 800x600, 852x480, 1024x768, 1024x852, 1024x1024, 1280x768, 1280x800, 1280x1024, 1360x768, 1360x768, 1365x768, 1365x1024, 1366x768, 1400x1050, 1440x900, 480p, 1600x1200, 576p, 720p, 1680x1050, 1080i, 1920x1200, 1080p, Y 2048x1080. • FRECUENCIA VERTICAL: 24 Hz, 50 Hz, 59.95 Hz, 60 Hz, 72 Hz, 96 Hz, 100 Hz, 120 Hz • POLARIDAD SELECCIONABLE POSITIVA O NEGATIVA <p>CONTROL:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PUERTOS SERIALES RS-232 • 1 PUERTO ETHERNET RJ-45 <p>GENERALIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • MONTAJE EN RACK • CERTIFICACIONES DE SEGURIDAD CE, cUL, UL

D. Características técnicas

11.	1 piezas	<p>WORKSTATION (ENCODER), PROCESADOR INTEL® XEON®, E3-1245 v5 (4 NÚCLEOS, 8MB CACHE, 3.50 GHz, 8GT), SISTEMA OPERATIVO WINDOWS® 10 PROFESIONAL ORIGINAL, 64 BIT, ESPAÑOL, 16GB MEMORIA UDIMM DDR4 A 2133 MHz, ARREGLO RAID 5 COMPUESTO DE 3 DISCO DURO SATA DE 2 TB PARA TENER UN TOTAL DE 6 TB DE ALMACENAMIENTO, MOUSE Y TECLADO EN ESPAÑOL, UNIDAD DVD RW DE ALTA VELOCIDAD, TARJETA DE VIDEO PROFESIONAL PCIe CON CAPTURA DE VIDEO POR COMPONENTES, ENTRADA DE AUDIO BALANCEADO ESTEREO.</p> <p>DEBE CONTAR CON CERTIFICACIÓN ENERGY STAR® QUALIFIED (DEBERÁ INCLUIR EL LOGOTIPO CORRESPONDIENTE EN EL GABINETE, DOCUMENTACIÓN O EN SU EMPAQUE). EL EQUIPO OFERTADO DEBERÁ CUMPLIR CON EL ESTÁNDAR IEEE 1680, EL CUAL SE VERIFICARÁ EN LA SIGUIENTE LIGA: WWW.EPEAT.NET, EN DONDE EL EQUIPO OFERTADO DEBERÁ APARECER CON UNA CALIFICACIÓN "GOLD"; DEBERÁ ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA A SU PROPUESTA. TARJETA PRINCIPAL (MADRE O MOTHERBOARD) DESARROLLADA POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO (CON LA MARCA DEL FABRICANTE TROQUELADA O GRABADA EN LA TARJETA); NO SE ACEPTAN CON CALCOMANÍAS, ETIQUETAS O ENGOMADOS; NO DEBERÁ PRESENTAR ALTERACIONES O CORRECCIONES DE INGENIERÍA.</p> <p>TODOS LOS COMPONENTES DEBERÁN SER ORIGINALES, DE LA MISMA MARCA Y CONTAR CON NÚMERO DE PARTE DEL FABRICANTE DEL EQUIPO, INCLUYENDO ENTRE OTROS: TARJETA MADRE, GABINETE, MONITOR, TECLADO, MOUSE.</p> <p>EL FABRICANTE DEL EQUIPO OFERTADO POR EL LICITANTE, DEBERÁ CONTAR CON UNA PÁGINA WEB, QUE TENGA POR DOMINIO EL NOMBRE DE LA MARCA DE DICHO EQUIPO. EN LA PÁGINA SE DEBERÁN CONSULTAR Y BAJAR LOS CONTROLADORES Y PARCHES SIN COSTO PARA LA CONVOCANTE REFERENTES AL MODELO DEL EQUIPO Y CON COMPATIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS.</p>
12.	1 piezas	<p>MONITOR LCD O LED 21.5" DIAGONAL, RADIO DE ASPECTO 16:9, RESOLUCIÓN MÍNIMA 1920 X 1080, CONTRASTE 500:1, ENTRADAS HDMI, VGA, AUDIO ESTEREO CON BOCINAS INTEGRADAS</p> <p>DEBE CONTAR CON CERTIFICACIÓN ENERGY STAR® QUALIFIED (DEBERÁ INCLUIR EL LOGOTIPO CORRESPONDIENTE EN EL MONITOR), UL Y SIN SINTONIZADOR DE TV.</p>
13.	1 piezas	<p>GABINETE DE 42 UR, FABRICADO CON LÁMINA DE ACERO, PUERTA DELANTERA DE CRISTAL TEMPLADO CON CERRADURA, PUERTA TRASERA VENTILADA CON CERRADURA, PUERTAS LATERALES DESMONTABLES, CON KIT DE RUEDAS, CON KIT DE VENTILACIÓN, CHAROLAS PARA ALOJAR EQUIPO, 36 CONTACTOS DOBLES POLARIZADOS EN BARRAS HORIZONTALES, PROFUNDIDAD DE 1000 MM, ANCHO DE 19". LAS CANTIDADES DE CONTACTOS Y CHAROLAS ES RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR ADJUDICADO</p>
14.	1 piezas	<p>CHAROLA PARA RACK DE 19", GIRATORIA Y/O DESLIZABLE, 1 UR, FABRICADA EN LÁMINA DE ACERO, CON MOUSE, TECLADO INTEGRADO Y CHAPA.</p>
15.	2 piezas	<p>CHAROLA PARA RACK CHAPADA EN ZINC NEGRO PARA RACK UNIVERSAL DE 15.24 CM DE PROFUNDIDAD Y 1 UR DE ALTURA, CON TAPAS FRONTALES DE: 1/8 DE ANCHO DE RACK, 1/4 DE ANCHO DE RACK 1/2 ANCHO DE RACK, LÍNEA PROFESIONAL</p>
16.	7 piezas	<p>MICRÓFONO PARA MONTAJE EN MESA, CUELLO DE GANSO 457mm, FRECUENCIA 50 A 17000 Hz, IMPEDANCIA DE SALIDA A 1000 Hz REAL 180Ω, NOMINAL 150Ω, SENSIBILIDAD EN CIRCUITO ABIERTO A 1kHz: -33.5 dB (21.1mV), INTENSIDAD MÁXIMA DE SONIDO A 1kHz 122.7 dB, GAMA DINÁMICA CON CARGA DE 1 KΩ: 95.2, 100 dB, LÍNEA PROFESIONAL</p>
17.	1 piezas	<p>MICRÓFONO AMBIENTAL, RESPUESTA A FRECUENCIAS 50 A 17000 Hz, IMPEDANCIA DE SALIDA A 1000 Hz REAL 180Ω, NOMINAL 150Ω, INTENSIDAD MÁXIMA DE SONIDO 124.2 dB, SENSIBILIDAD EN CIRCUITO ABIERTO -35.0 dB, CONSUMO DE 11 A 52 VCC PHANTOM, 2.0 mA. LÍNEA PROFESIONAL.</p>
18.	1 piezas	<p>MICRÓFONO INALÁMBRICO TIPO LAVALIER DE SOLAPA MINIATURA, CÁPSULA DE CONDENSADOR, PATRON POLAR CARDIODE, TRANSMISIÓN DIGITAL DE 24 BITS 748 KHZ, CODIFICACIÓN AES DE 256 BITS, QUE INCLUYA: TRANSMISOR CON PANTALLA DE CRISTAL LÍQUIDO CON INDICADOR DE CARGA DE BATERÍA, RANGO DE FUNCIONAMIENTO DE 470 A 814 MHz, INTERVALO DE COMPENSACIÓN DE GANANCIA DE 0 A 21 DB, Y RECEPTOR CON SELECCIÓN AUTOMÁTICA O MANUAL DE FRECUENCIA, PUERTO DE RED PARA MONITOREO Y CONTROL, INDICADOR LED DE PRESENCIA DE FRECUENCIA DE TRANSMISOR, INDICADOR DE POCO PILA DEL TRANSMISOR, CHASIS DE METAL REFORZADO, MONTAJE EN RACK.</p>
19.	4 piezas	<p>BOCINA DE MONTAJE EN PLAFÓN, CON DRIVER DE 3", 8 OHMS DIRECTO, CAJA ACÚSTICA METÁLICA DE BAJO PERFIL ALTURA DE 10.2 cm, 16 WATTS CONTINUOS EN RUIDO BLANCO, RESPUESTA A LA FRECUENCIA DE 75 HZ A 17 KHZ, COBERTURA DE 170°, CUMPLE CON CERTIFICACIÓN UL-2043, UL 1480.</p>
20.	1 piezas	<p>PROCESADOR DE AUDIO DIGITAL CON 12 ENTRADAS ANALÓGICAS DE AUDIO CON ECOCANCELACIÓN EN TODOS SUS PUERTOS, 8 SALIDAS DE AUDIO POR USB, 8 CANALES DE LÍNEA SALIDA BALANCEADO, PUERTO DE RED 10/100/1000 PUERTO RS-232 DE CONTROL.</p>

D. Características técnicas

21.	1 piezas	AMPLIFICADOR DE AUDIO, 1 ENTRADA ESTÉREO BALANCEADA/DESBALANCEADA, 2 ESTÉREO DESBALANCEADAS, 1 CONECTOR RCA, 1 CONECTOR 3.5mm MINI JACK, 1 CONECTOR TORNILLO CAUTIVO (CAPTIVE SCREW), SALIDA DE 15W RMS POR CANAL A 4 OHM, 8 WATTS POR CANAL, 1 SALIDA ESTÉREO O 2 SALIDAS MONO, AMPLIFICADOR CLASE D, PUERTO DE CONTROL DE 3 POLOS, DEBE CONTAR CON CERTIFICACIÓN ENERGY STAR Y CERTIFICACIONES CE, c-UL, UL.
22.	1 piezas	CONTROLADOR DE EQUIPOS DE MONTAJE EN RACK, INCLUYE: <ul style="list-style-type: none"> • 1 PUERTO RS-232/422/485 • 2 PUERTOS BIDIRECCIONALES RS-232 • 8 PUERTOS SERIALES RS-232 UNIDIRECCIONALES • 8 PUERTOS DE SALIDA DE RELEVADOR • 8 PUERTOS DIGITALES I/O • WEB SERVER INTEGRADO IIS • CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO EXTERNO HASTA 1 Tb • MEMORIA FLASH INTERNA DE 512 MB EXPANDIBLE A 4 GB • PUERTO ETHERNET 100/100
23.	1 piezas	PANTALLA TÁCTIL A COLOR DE ALTA RESOLUCIÓN DE 7" A 10", ALIMENTACIÓN POE IEEE 802.3af, DISPLAY TFT DE MATRIZ ACTIVA, RESOLUCIÓN DE 800 X 480 A 1280 X 800 PÍXELES, ILUMINACIÓN TRASERA LED, MEMBRANA TOUCH DE TIPO PROYECCIÓN CAPACITIVA, COMUNICACIÓN ETHERNET, INCLUYE MICROFONO Y BOCINAS, COLOR NEGRO, RECEPCIÓN DE VIDEO EN STREAMING FORMATO H.264 (MPEG-4 PARTE 10 AVC) MJPEG, QUE SOPORTE PROTOCOLO SIP, DEBERÁ DE INCLUIR MONTAJE A MESA.
24.	1 piezas	TABLETA TÁCTIL DE RETINA RETROALIMENTADA LED DE 9.5" A 10" DIAGONAL, RESOLUCIÓN DE PANTALLA DE 2048X1536 PÍXELES, COLOR NEGRO, MEMORIA DE 64 GB INTERNA, WI-FI Y BLUETOOTH 4.0, CON LICENCIA DE GESTIÓN DE OPERACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL OFERTADO, CUBIERTA DE PIEL COLOR NEGRO DE LA MISMA MARCA DE LA TABLETA.
25.	1 piezas	SWITCH ESCALADOR DE VIDEO VGA Y HDMI CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: <ul style="list-style-type: none"> • RESOLUCIONES DE SALIDA SELECCIONABLES DESDE 640X480 HASTA 1920X1200, INCLUYENDO 2K. • 2 ENTRADAS RGB, RGBcvs CONECTOR 15 PIN HD. • 4 ENTRADAS HDMI CONECTOR HEMBRA HDMI. • PROCESAMIENTO DE VIDEO 12 BIT DIGITAL. • PROCESAMIENTO DE COLOR DE 10 BIT. • 2 SALIDAS HDMI. • 6 ENTRADAS DE AUDIO BALANCEADO / DESBALANCEADO. • 2 ENTRADAS DE AUDIO DE MICROFONIA CON PHANTOM POWER. • 2 SALIDAS DE AUDIO BALANCEADO VARIABLE. • 2 SALIDAS DE AUDIO BALANCEADO ESTÉREO. • 2 SALIDAS DE AUDIO EMBEBIDO EN HDMI. • PUERTO DE CONTROL RS-232. • 1 PUERTO DE CONTROL Y COMUNICACIONES ETHERNET RJ-45.
26.	1 piezas	SWITCH DE DATOS DE POR LO MENOS 9 PUERTOS, SOPORTE POWER OVER ETHERNET POE IEEE 802.3af EN TODOS SUS PUERTOS, SIMPLE ADMINISTRACION POR WEB, VELOCIDAD EN TODOS LOS PUERTOS 10/100/1000 CON AUTO NEGOCIACIÓN, SOPORTE DE TELEFONIA IP Y QUE INCLUYA QoS PARA PRIORIZAR VOZ Y VIDEO, ADMINISTRACION REMOTA UTILIZANDO SNMP, RUTEO ESTÁTICO / CAPA 3 DE SWICHEO ENTRE VLANs, SOPORTE DE ESTÁNDAR DE ENERGÍA EFICIENTE POR ETHERNET (IEEE 802.3AZ), SOPORTE DE IEEE 802.3AD (LACP), SOPORTE DE TV POR LA LAN VÍA MULTICAST (MVR), SOPORTE DE CIDR, SOPORTE DE SSL, CON SOFTWARE DE MONITOREO REMOTO RMON PARA CONSULTA DE ESTADÍSTICAS, ALARMAS, EVENTOS, ETC., CUENTE CON ESTÁNDAR IEEE 802.3AZ EN TODOS SUS PUERTOS DE COBRE.
27.	1 piezas	CÁMARA DE DOCUMENTOS, SENSOR DE IMAGEN 3,400,000 PÍXELES, 2144 X 1588 PÍXELES TOTALES, TECNOLOGÍA CMOS, ZOOM 16X ÓPTICO, ZOOM DIGITAL 8X, RESOLUCIÓN 1080P, FUNCIÓN DE CAPTURA DE TEXTO, SALIDA DE VIDEO HDMI, DB15 EN VIDEO RGB, PANTALLA DE PRE VISUALIZACIÓN DE 3.5", BRAZO DE CÁMARA MÓVIL, CONTROL SERIAL RS-232, GRABACIÓN DE IMÁGENES EN MEMORIA SD, SDHC, Y USB, RESOLUCIÓN DE SALIDA DE VIDEO EN HDMI 1080p / 720p, RESOLUCIÓN DE SALIDA DE VIDEO EN RGB, 1080P, 720P, SXGA, WXGA, XGA, CON LÁMPARA DE ILUMINACIÓN LED.
28.	1 piezas	ACONDICIONADOR DE LÍNEA DE CORRIENTE ALTERNA, REDUCTOR DE RUIDO EN CORRIENTE ALTERNA, PROTECCIÓN CONTRA SOBRE VOLTAJE, MEDIDORES FRONTALES DE VOLTAJE, 15 AMP, 8 CONTACTOS (RECEPTÁCULOS ELÉCTRICOS) TRASEROS Y UNO AL FRENTE, MONTAJE A RACK, 1 UR, TIEMPO DE RESPUESTAS 1 NANSEGUNDO.
29.	1 piezas	IMPRESORA DE CARÁTULAS DE DISCOS COMPACTOS (ETIQUETAS), DE INYECCIÓN DE TINTA, A COLOR, CON SOFTWARE DE INDEXACIÓN, CHAROLA DE IMPRESIÓN.
30.	1 piezas	SISTEMA DE DIGITAL SIGNAGE CON ACCESO A BD PUBLICADAS, MICROCOMPUTADORA DE 2G DE, SALIDA DE VIDEO POR VGA Y HDMI, RESOLUCIÓN MÁXIMA 1080p, PUERTO DE RED ETHERNET, PUERTO DE CONTROL RS-232, INCLUIR SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN Y DISEÑO CENTRALIZADO, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none"> • POSIBILIDAD DE PANTALLA HORIZONTAL Y VERTICAL • INTERFAZ USB PARA PANTALLAS TÁCTILES, TECLADOS, DISPOSITIVOS I/O, MÓDEMS

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

D. Características técnicas

		<p>3G, DISCOS DUROS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PUERTO RS-232 PARA CONTROL DE PANTALLA • FACTOR DE ASPECTO: 16:9, 16:10, 4:3, PERSONALIZADO. • RESOLUCIÓN DE SALIDA DE VIDEO HASTA 1080p. • CONECTOR DE VIDEO HDMI (INCLUYE AUDIO DIGITAL), VGA (DB-15) USO SIMULTANEO DE HDMI Y VGA. • FORMATOS DE IMAGEN: JPEG, PNG, GIF, SVG. • CÓDEC DE VIDEO: H.264, MPEG-4 ASP, MICROSOFT VC-1, MJPEG. • FORMATOS DE CONTENEDORES: AVI, WMV/WMMA, VOB, AIFF, WAV, MP4, MOV. • STREAMING: MMS, RTSP, RTP, SDP, HTTP, UNI- & MULTICAST. • LENGUAJE DE SCRIPT: JAVA 7 ECMASCRIPT, PHP 5.2. • MOTOR DE GRÁFICOS SVG TINY 1.2+. • CONEXIÓN DE RED 10/100 Mbit/s, DHCP, IPv4, IPv6, ZERO-CONFIG. • SERVIDOR WebDAV CON PROTECCIÓN POR CONTRASEÑA. • ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS PULL, PUSH O BASADO EN SERVIDOR. • CONSUMO DE ENERGÍA DE 3W. <p>CON SOFTWARE DE ADMINISTRACION Y DISEÑO QUE PERMITA CREAR, EDITAR, PRE VISUALIZAR, PUBLICAR CONTENIDOS A DIFERENTES REPRODUCTORES, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CAPACIDAD ILIMITADA DE DISPOSITIVOS. • INTEGRACIÓN PERSONALIZADA. • CREACIÓN DE PLANTILLAS Y OBJETOS DE DESARROLLO. • FUNCIONES AVANZADAS DE DESARROLLO (DEBUG, ETC.). • CREACIONES Y USO DE ROLES DE USUARIO.
31.	1 piezas	SCAN CONVERTER DE ALTA RESOLUCIÓN, ENTRADA DE VIDEO RGBHV, RGBS, CON SALIDA LOOP DE VIDEO, VALOR NOMINAL DE ENTRADA 0.7 Vp-p, IMPEDANCIA DE ENTRADA 75 OHM, RESOLUCIÓN DE ENTRADA HASTA 1080p, PROCESAMIENTO DE VIDEO DE 10 BITS DE FORMA DIGITAL, PROCESAMIENTO DE MUESTREO DE COLOR DE 8 BITS, 3 SALIDAS DE VIDEO SIMULTÁNEAS, PUERTO DE CONTROL RS-232, PANTALLA FRONTAL DE LCD CON CAPACIDAD DE AJUSTE VERTICAL Y HORIZONTAL.
32.	1 piezas	SERVIDOR DE STREAMING DE AUDIO Y VIDEO, COMPRESIÓN DE VIDEO H.264(MPEG-4 PARTE 10/AVC), MOTION JPEG SIMULTÁNEA, RESOLUCIÓN DE SALIDA 176X120 A 720X576 PÍXELES, TRANSMISIÓN DE AUDIO BIDIRECCIONAL, ENTRADA DE AUDIO DE LÍNEA O MICRÓFONO EXTERNO, RANURA DE GRABACIÓN SD/SDHC, ENTRADA DE VIDEO COMPUESTO ANALÓGICO NTSC, SECUENCIA DE VIDEO SIMULTÁNEA H.264 Y MOTION JPEG, AJUSTE DE IMAGEN EN COMPRESIÓN, COLOR, BRILLO, Y CONTRASTE, CORRECCIÓN DE RELACIÓN DE ASPECTO, SUPERPOSICIÓN DE TEXTO E IMÁGENES, API ABIERTA PARA INTEGRACIÓN DE SOFTWARE, BUFER DE VIDEO DE 64 MB DE MEMORIA PREVIA, ALIMENTACIÓN A TRAVÉS DE ETHERNET IEEE 802.3AF, CLASE 2/3, CERTIFICACIÓN UL, cUL.
33.	1 piezas	ACCESS POINT CON ALIMENTACIÓN A TRAVÉS DE POE, PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN 802.11 b/g, BANDA DE TRABAJO 2.4 GHz., AUTENTICACIÓN DE CLIENTE, HTTPS, FUNCIONAMIENTO COMO ACCESS POINT, REPETIDOR, PUENTE
34.	1 piezas	UNIDAD DE RESPALDO DE ENERGÍA DE 1500 VA, ENTRADA DE ALIMENTACIÓN 120 VOLTS, PUERTO RS-232 PARA MONITOREO, TOPOLOGÍA DE TRANSFERENCIA DE DOBLE CONVERSIÓN, DISTORSIÓN DE SALIDA DE VOLTAJE MENOR AL 4%, CONTACTO DE ALIMENTACIÓN REQUERIDO NEMA L5-30P, PROFUNDIDAD DE 660 MM, TEMPERATURA DE OPERACIÓN DE 0-40 °C.
35.	2 piezas	PLACA CON ACOMETIDA HDMI, AUDIO ESTÉREO, DB9 Y VGA, UNA DEL LADO DEL SECRETARIO Y UNA DEL LADO DE LOS AUXILIARES, LÍNEA PROFESIONAL
36.	1 pieza	PLACA CON ACOMETIDA HDMI, AUDIO ESTÉREO DEL LADO DEL SECRETARIO
Otros		
1.	En caso de requerirse algún o algunos equipos o dispositivos complementarios para el correcto funcionamiento de la solución, deberán considerarse en la propuesta (v.g. convertidores, distribuidores, switches, indicador de estatus dentro y fuera de la sala etc.).	
2.	Incluirá todos los cables, accesorios y software de controladores necesarios para su puesta en operación (v.g.: cables de alimentación, de video, de audio, etc.) y de uso profesional.	
3.	Incluirá los manuales de usuario en español para la instalación, configuración y operación.	
4.	Todos los aditamentos, materiales y demás accesorios necesarios para la completa instalación y puesta a punto de toda la solución debe ser proporcionado por el participante que resulte adjudicado.	
5.	Los gastos de operación, transporte, mantenimiento, instalación, viáticos y cualquier otro gasto implícito o explícito para cumplir con el objetivo de esta propuesta corren a cargo del participante.	
6.	El participante será responsable de la instalación física de los equipos; la configuración y puesta a punto de cada uno de ellos, realizando las pruebas pertinentes; así mismo, deberá elaborar y entregar al Consejo una Memoria Técnica por cada una de las instalaciones realizadas.	
7.	Considerar que si tanto las cámaras como los micrófonos necesitan algún tipo de alimentación de energía los accesorios requeridos deberán ser provistos por el participante que resulte adjudicado.	
8.	Se deberá incluir toda la instalación del cableado (eléctrico, voz, datos, señal, etc.) necesario para la puesta en operación de la solución, cumpliendo con la normatividad que aplique en cada caso para evitar ruido y pérdida de	

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

D. Características técnicas

	señal.
9.	La instalación se deberá realizar cuidando los acabados y estilo de cada inmueble, no deberán existir cables sueltos y sin fijar, cuidando en todo momento no entorpecer la operación normal de los órganos jurisdiccionales.
10.	Independientemente de la partida en que se participe y en su caso se adjudique, la empresa se comprometerá a trabajar en conjunto con el o los proveedores a los que se les adjudique la o las otras partidas a efectos de asegurar que la solución funcione a entera satisfacción de la convocante.

Adicionalmente a lo señalado en estas bases, para estos equipos se proveerán los siguientes servicios:

Núm.	SERVICIOS
1	Los servicios de garantía deberán proporcionarse por el período de <u>tres años en sitio</u> para el hardware y software que componen la solución.
2	Los equipos serán distribuidos e instalados acorde a lo señalado en los apartados F ("Características de las garantías y servicios") y G (" <i>Cuadro de Distribución</i> ")

B

D. Características técnicas

PARTIDA 1
Subpartida 1.2
<i>Hardware, Servidor de Gestión de Salas.</i>
Cantidad solicitada:
Mínimo: 2
Máximo: 5
(1 servidor por cada inmueble)
Es indispensable que la solución considere hardware y software (sistema operativo y controladores) de línea, nuevo, vigente en el mercado; así mismo, es necesario que en la propuesta técnica se detalle de manera específica las características y marca de los elementos que lo integran.

Núm.	REQUERIMIENTO MÍNIMO	
	Cada inmueble deberá contar con lo siguiente	
1.	1 pieza	<p>SERVEROR DE DATOS, CON PROCESADOR INTEL® XEON® E5-2603V3 1.60GHZ, 15MB CACHE, 6.4GT/S QPI, TURBO, 6C, 85W, MEM 1600MHZ, WINDOWS 2012 SERVER STANDARD EDITION, 16 GB MEMORIA EN RAM, ARRÉGLLO RAID, 6 TB EN DISCOS DUROS, MOUSE Y TECLADO EN ESPAÑOL, FUENTE DE PODER REDUNDANTE, DVD RW CON MONITOR DE 18.5" TARJETA PRINCIPAL (MADRE O MOTHERBOARD) DESARROLLADA POR EL FABRICANTE DEL EQUIPO (CON LA MARCA DEL FABRICANTE TROQUELADA O GRABADA EN LA TARJETA); NO SE ACEPTAN CON CALCOMANÍAS, ETIQUETAS O ENGOMADOS; NO DEBERÁ PRESENTAR ALTERACIONES O CORRECCIONES DE INGENIERÍA.</p> <p>TODOS LOS COMPONENTES DEBERÁN SER ORIGINALES Y DE LA MISMA MARCA Y CONTAR CON NÚMERO DE PARTE DEL FABRICANTE DEL EQUIPO, INCLUYENDO ENTRE OTROS: TARJETA MADRE, GABINETE, MONITOR, TECLADO, MOUSE.</p> <p>EL FABRICANTE DEL EQUIPO OFERTADO POR EL LICITANTE, DEBERÁ CONTAR CON UNA PÁGINA WEB, QUE TENGA POR DOMINIO EL NOMBRE DE LA MARCA DE DICHO EQUIPO, EN LA PÁGINA SE DEBERÁN CONSULTAR Y BAJAR LOS CONTROLADORES Y PARCHES SIN COSTO PARA LA CONVOCANTE REFERENTES AL MODELO DEL EQUIPO Y CON COMPATIBILIDAD PARA LOS SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS.</p>

Otros	
1.	En caso de requerirse algún o algunos equipos o dispositivos complementarios para el correcto funcionamiento de la solución, deberán considerarse en la propuesta (v.g. convertidores, distribuidores, switches, etc.)
2.	Incluirá todos los cables, accesorios y software de controladores necesarios para su puesta en operación (v.g.: cables de alimentación, de vídeo, de audio, etc.) y de uso profesional.
3.	Incluirá los manuales de usuario en español para la instalación, configuración y operación.
4.	Todos los aditamentos, materiales y demás accesorios necesarios para la completa instalación y puesta a punto de toda la solución deben ser proporcionados por el participante.
5.	Los gastos de operación, transporte, mantenimiento, instalación, viáticos y cualquier otro gasto implícito o explícito para cumplir con el objetivo de esta propuesta corren a cargo del participante.
6.	El participante será responsable de la instalación física de los equipos; la configuración y puesta a punto de cada uno de ellos, realizando las pruebas pertinentes; así mismo, deberá elaborar y entregar al Consejo una Memoria Técnica por cada una de las instalaciones realizadas.
7.	Independientemente de la partida en que se participe y en su caso se adjudique, la empresa se comprometerá a trabajar en conjunto con el o los proveedores a los que se les adjudique la o las otras partidas a efectos de asegurar que la solución funcione a entera satisfacción de la convocante.

Adicionalmente a lo señalado en el presente Anexo Técnico, para estos equipos se proveerán los siguientes servicios:

Núm.	SERVICIOS
1	Los servicios de garantía deberán proporcionarse por el periodo de tres años en sitio para el hardware y software que componen la solución.
2	Los equipos serán distribuidos e instalados acorde a lo señalado en los apartados F ("Características de las garantías y servicios") y G ("Cuadró de Distribución")

B

D. Características técnicas

PARTIDA 2
Subpartida 2.1
<i>Software para Sala de Juicios Orales.</i>
Cantidad solicitada:
Mínimo: 3
Máximo: 7
(1 paquete por cada Sala de Juicios Orales)
Es indispensable que la solución considere software de "línea", nuevo, vigente en el mercado, así mismo, es necesario que en la propuesta técnica se detalle de manera específica las características y marca de los elementos que lo integran.

Núm.	REQUERIMIENTO MÍNIMO
	Cada sala de juicios orales deberá contar con lo siguiente
1.	<p>SOFTWARE DE GESTIÓN DE SALAS DE JUICIOS ORALES, EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESARROLLADO E IMPLANTADO EN PLATAFORMAS ABIERTAS. • DEBERÁ SER 100% EN ESPAÑOL. • TENER UNA INTERFAZ DE MANEJO Y OPERACIÓN FÁCIL E INTUITIVA. • SER INTEGRABLE CON SISTEMAS DE GESTIÓN PROCESAL MEDIANTE EL USO DE WEB SERVICES. • OPERAR SOBRE UNA PLATAFORMA WEB QUE PERMITA SALIR DE LA SESIÓN SIN PERDER LA INFORMACIÓN. • SER ACCESIBLE DESDE COMPUTADORAS PERSONALES INCLUYENDO EQUIPOS MAC, TABLETAS APPLE Y ANDROID, DISPOSITIVOS MÓVILES APPLE, ANDROID Y WINDOWS MOBILE. • LA SOLUCIÓN DEBERÁ SER ESCALABLE. • SIN RESTRICCIÓN DE ACCESO CONCURRENTE. • LA COMUNICACIÓN SERÁ SEGURA, YA SEA REGIDA POR EL SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL, O DE MANERA INDEPENDIENTE MEDIANTE ROLES Y USUARIOS. • EL SISTEMA CONTROLARÁ EL ACCESO DE USUARIOS Y CONTARÁ CON UNA BITÁCORA DE ACCIONES REALIZADAS EN EL SISTEMA. • EL SISTEMA DISPONDRÁ DE UN API (INTERFAZ DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES) QUE PERMITA SU INTEGRACIÓN CON SISTEMAS DE TERCEROS. DICHA API ESTARÁ BASADA EN SERVICIOS WEB. • LA APLICACIÓN DEBE DISPONER DE SERVICIOS WEB (PUBLICADOS Y DOCUMENTADOS) QUE PERMITIRÁN SU INTEGRACIÓN CON EL SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA QUE DETERMINE LA CONVOCANTE. • DEBERÁ PERMITIR LA INTEGRACIÓN DEL AUDIO, EL VIDEO Y LAS ANOTACIONES REALIZADAS DURANTE LA ACTIVIDAD, A OTROS SISTEMAS INFORMÁTICOS MEDIANTE WEB SERVICES. <p>DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES MÓDULOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN QUE CUENTE CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ◦ INGRESO SOLAMENTE A USUARIOS CON ROLES DE ADMINISTRADOR. ◦ CONSULTAR LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS EN UN PERÍODO DE TIEMPO. ◦ CANCELAR UNA AUDIENCIA PROGRAMADA Y SE MANTENDRÁ EN BITÁCORA ESTE TIPO DE MOVIMIENTOS. ◦ CONSULTAR LA CLAVE ALEATORIA DE UNA AUDIENCIA EN ESPECÍFICO. ◦ CONSULTA Y EXTRACCIÓN DE NOTAS GENERADAS DURANTE LA AUDIENCIA. ◦ CONSULTA DE LOS ARCHIVOS ADJUNTOS CAPTURADOS DURANTE LA AUDIENCIA. ◦ CREAR Y ELIMINAR ÍNDICES RÁPIDOS DE AUDIENCIA, LOS CUALES SON CREADOS POR GRUPOS. ◦ CONSULTA DEL REGISTRO DE ERRORES DEL SISTEMA. ◦ REALIZAR UNA CONSULTA DE AUDITORIA POR USUARIO. • MÓDULO DE GRABACIÓN DE AUDIENCIAS QUE CUENTE CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ◦ CONTROLAR LA GRABACIÓN DE LA AUDIENCIA PREVIAMENTE PROGRAMADA CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: ◦ INGRESAR A ESTE MÓDULO MEDIANTE EL NÚMERO DE EXPEDIENTE ÚNICO MAS
	1 licencias

D. Características técnicas

		<p>LA CLAVE GENERADA AL REALIZAR LA RESERVACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> o ACCESO A LA SESIÓN HASTA 30 MINUTOS ANTES DE INICIAR LA AUDIENCIA PROGRAMADA EN CASO QUE EXISTA AUDIENCIA EN DESARROLLO NO PERMITIRÁ INICIAR LA GRABACIÓN DE LA AUDIENCIA. o MOSTRAR TODA LA INFORMACIÓN DE LA AUDIENCIA TALES COMO: NÚMERO DE AUDIENCIA, NÚMERO DE EXPEDIENTE, PARTICIPANTES, LINK A EVIDENCIAS, HORA DE INICIO PROGRAMADA. o USO DE PASE DE ASISTENCIA A TODOS LOS PARTICIPANTES: PRESENTE, RETARDO, FALTA. o MOSTRAR EL VIDEO QUE ESTÁ SIENDO GRABADO A MANERA DE REFERENCIA PARA EL OPERADOR. o CAPTURA DE INFORMACIÓN PARA EL ÍNDICE DE GRABACIÓN EN DONDE SE MARCA POR TIEMPO Y ORADOR, EL TEXTO PUEDE SER LIBRE O BIEN MEDIANTE LISTA DE OPCIONES DEFINIDAS PREVIAMENTE "ÍNDICE RÁPIDO" SÓLO CON USO DEL RATÓN "UN SOLO CLIC" TODO ELLO DURANTE EL DESARROLLO DE LA GRABACIÓN. o AGREGAR PARTICIPANTES DURANTE EL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA. o ADJUNTAR ARCHIVOS AL USUARIO Y CLASIFICARLOS DURANTE LA GRABACIÓN DE LA AUDIENCIA, ASÍ COMO AGREGAR UNA DESCRIPCIÓN BREVE DEL MISMO, PERMITIRÁ AGREGAR ARCHIVOS DE CUALQUIER TIPO, A EXCEPCIÓN DE ARCHIVOS DE TIPO .EXE, .BAT, .COM, .MSI. o SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DE LA GRABACIÓN DE LA AUDIENCIA. o EMITIR UN AVISO DE AUDIENCIA PRÓXIMA 15 MINUTOS ANTES DE LA CELEBRACIÓN DE LA MISMA. o EMITIR UN AVISO DE CONFIRMACIÓN DE TÉRMINO DE AUDIENCIA. o ENVIAR LA INFORMACIÓN DE LA AUDIENCIA UNA VEZ QUE ESTA FINALICE AL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIANTE EL CONSUMO DE WEB SERVICES. o CONTAR CON CUADERNO DE NOTAS LAS CUALES PODRÁN SER: PÚBLICAS (VISUALIZADAS POR TODOS LOS USUARIOS DENTRO DE LA AUDIENCIA), PRIVADAS (SOLO VISIBLES POR EL USUARIO QUE LAS INGRESÓ), ACTA (VISIBLES SOLO PARA LOS USUARIOS DEFINIDOS EN LOS ROLES). o ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN INTRODUCIDA AL SISTEMA DE FORMA INMEDIATA PARA TODOS LOS USUARIOS QUE SE ENCUENTREN EN LA MISMA SESIÓN. o ENVIAR INFORMACIÓN A LA PANTALLA DE GRABACIÓN DE FORMA AUTOMÁTICA DONDE INDIQUE, NÚMERO DE EXPEDIENTE, NÚMERO DE AUDIENCIA, CIUDAD, NÚMERO DE SALA, FECHA Y HORA SINCRONIZADA A SERVIDOR NTP. o UN INDICADOR DE: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ESTATUS REAL. ▪ CONTROL EN LÍNEA EN TIEMPO REAL DE GRABACIÓN DE LOS EQUIPOS. ▪ ESTADO DE LA MICROFONÍA. ▪ ALERTA POR FALLA EN ALGÚN SISTEMA. o LOS ARCHIVOS DE LAS GRABACIONES DEBEN ALMACENARSE CON CONTROLES DE SEGURIDAD PARA IMPEDIR LA MANIPULACIÓN DE SU CONTENIDO. <p>CARACTERÍSTICAS ADICIONALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DEBERÁ CONTAR CON INTERFAZ DE VIDEO BAJO DEMANDA INDEXADO EN DONDE SE PODRÁ ACCEDER A LA INFORMACIÓN DE LAS AUDIENCIAS. • DEBERÁ CONTAR CON CALENDARIO CON CAPACIDAD DE VISUALIZAR POR DÍA, SEMANA O MES EL ESTADO DE LAS AUDIENCIAS RESERVADAS POR SALA O GENERAL, EN DONDE EN TIEMPO REAL SE INDICARÁ A MANERA DE TEXTO Y COLOR SI LA AUDIENCIA ESTA SIENDO CELEBRADA, SE ENCUENTRA REGISTRADA, HA SIDO CANCELADA O SI SE ENCUENTRA CELEBRÁNDOSE. • CONTARÁ CON INDICADOR DE CONEXIÓN ENTRE SERVIDOR DE SALA Y SERVIDOR CENTRAL. • CAPACIDAD DE TENER AUDIENCIAS PÚBLICAS O PRIVADAS.
1 licencia		<p>SOFTWARE DE GRABACIÓN E INDEXACIÓN CON CAPTURA DE VIDEO, POR LO MENOS 4 CANALES DE GRABACIÓN DE AUDIO, MONITOREO DEL SISTEMA A MANERA CONFIDENCIAL, DUPLICACIÓN RÁPIDA DE EXTRACTOS DE GRABACIONES, SOPORTE DE CÁMARAS ANALÓGICAS O IP, REPLICACIÓN AUTOMÁTICA EN TIEMPO REAL DESDE EL SERVIDOR DE CAPTURA A EL SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO UTILIZANDO SISTEMA INTEGRADO DE REPLICACIÓN, CREACIÓN DE REFERENCIA DE TIEMPO AL VIDEO, CAPACIDAD DE SELLADO, AUTENTICACIÓN Y ARCHIVADO DUAL, DESARROLLADO PARA SER UTILIZADO EN SALAS DE JUICIOS ORALES, CAPACIDAD DE EXPORTACIÓN A MÚLTIPLES FORMATOS, ACCESO A NOTAS GUARDADAS PREVIAMENTE.</p>

Otros	
1.	Incluirá los manuales de usuario en español para la instalación, configuración y operación.
2.	Independientemente de la partida en que se participe y en su caso se adjudique, la empresa se comprometerá a trabajar en conjunto con el o los proveedores a los que se les adjudique la o las otras partidas a efectos de asegurar que la solución funcione a entera satisfacción de la convocante.



D. Características técnicas

3.	Los gastos de operación, transporte, mantenimiento, instalación, viáticos y cualquier otro gasto implícito o explícito para cumplir con el objetivo de esta propuesta corren a cargo del participante.
4.	El participante será responsable de la instalación, la configuración y puesta a punto del bien solicitado, realizando las pruebas pertinentes; así mismo, deberá elaborar y entregar al Consejo una Memoria Técnica por cada una de las instalaciones realizadas.

Adicionalmente a lo señalado en el presente Anexo Técnico, para estos equipos se proveerán los siguientes servicios:

Núm.	SERVICIOS
1	Los servicios de garantía deberán proporcionarse por el período de <u>tres años en sitio</u> para el software de la solución.
2	Se deberá considerar durante el período de garantía las actualizaciones de software y adecuaciones que requiera el Consejo de la Judicatura Federal.
3	Los equipos serán distribuidos e instalados acorde a lo señalado en los apartados F ("Características de las garantías y servicios") y G ("Cuadro de Distribución").

D. Características técnicas

PARTIDA 2
Subpartida 2.2
<i>Software para Servidor de Gestión de Salas.</i>
Cantidad solicitada:
Mínimo: 2
Máximo: 5
(1 paquete por cada Inmueble)
Es indispensable que la solución considere software de "línea", nuevo, vigente en el mercado; así mismo, es necesario que en la propuesta técnica se detalle de manera específica las características y marca de los elementos que lo integran.

Núm.	REQUERIMIENTO MÍNIMO
	Cada paquete deberá contar con lo siguiente
1.	<p>1 licencia</p> <p>SOFTWARE DE GESTIÓN DE SALAS DE JUICIOS ORALES, EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESARROLLADO E IMPLANTADO EN PLATAFORMAS ABIERTAS. • SER 100% EN ESPAÑOL. • INTERFAZ DE MANEJO Y OPERACIÓN FÁCIL E INTUITIVA. • INTEGRABLE CON SISTEMAS DE GESTIÓN PROCESAL MEDIANTE EL USO DE WEB SERVICES. • PLATAFORMA WEB QUE PERMITA SALIR DE LA SESIÓN SIN PERDER LA INFORMACIÓN. • ACCESIBLE DESDE COMPUTADORAS PERSONALES INCLUYENDO EQUIPOS MAC, TABLETAS APPLE Y ANDROID; DISPOSITIVOS MÓVILES APPLE, ANDROID Y WINDOWS MOBILE. • SOLUCIÓN ESCALABLE. • SIN RESTRICCIÓN DE ACCESO CONCURRENTE. • COMUNICACIÓN SEGURA, YA SEA REGIDA POR EL SISTEMA DE GESTIÓN PROCESAL O DE MANERA INDEPENDIENTE MEDIANTE ROLES Y USUARIOS. • EL SISTEMA CONTROLARÁ EL ACCESO DE USUARIOS Y CONTARÁ CON UNA BITÁCORA DE ACCIONES REALIZADAS EN EL SISTEMA. • EL SISTEMA DISPONDRÁ DE UN API (INTERFAZ DE PROGRAMACIÓN DE APLICACIONES) QUE PERMITA SU INTEGRACIÓN CON SISTEMAS DE TERCEROS. DICHA API ESTARÁ BASADA EN SERVICIOS WEB. • LA APLICACIÓN DEBE DISPONER DE SERVICIOS WEB (PUBLICADOS Y DOCUMENTADOS) QUE PERMITIRÁN SU INTEGRACIÓN CON CUALQUIER SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA. <p>DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES MÓDULOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MÓDULO DE RESERVACIÓN DE SALA PARA AUDIENCIAS. <ul style="list-style-type: none"> ◦ DEBERÁ DE PERMITIR LA ADMINISTRACIÓN DE UNA O MÁS SALAS DE JUICIOS ORALES SIN RESTRICCIÓN DE SALAS REGISTRADAS. ◦ DEBERÁ COMPARTIR TODA LA INFORMACIÓN MEDIANTE EL USO DE WEB SERVICES CON SISTEMAS DE GESTIÓN PROCESAL. ◦ SE REALIZARÁN LAS RESERVACIONES POR MEDIO DE UN NÚMERO DE EXPEDIENTE ÚNICO. ◦ SE MOSTRARÁN TODAS LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS O CELEBRADAS PARA ESE EXPEDIENTE. ◦ DEBERÁ GENERAR UNA CLAVE ALEATORIA FORMADA POR 6 DÍGITOS QUE FUNCIONARÁ COMO LLAVE DE AUDIENCIA. ◦ SE INTEGRARÁ LA INFORMACIÓN DE RESERVACIÓN DE LA AUDIENCIA CON UN SISTEMA DE AGENDA OUTLOOK, JUSTO EN EL MOMENTO DE CONCLUIR LA RESERVACIÓN. ◦ SE ENTREGARÁ LA INFORMACIÓN DE RESERVACIÓN DE LA AUDIENCIA ENTREGADA MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO ENVIANDO TODA LA INFORMACIÓN DE LA RESERVA DE LA AUDIENCIA, A LOS PARTICIPANTES QUE SE DESEE. • MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN. <ul style="list-style-type: none"> ◦ PODRÁN INGRESAR SOLAMENTE USUARIOS CON ROLES DE ADMINISTRADOR. ◦ SE PODRÁN CONSULTAR LAS AUDIENCIAS PROGRAMADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

D. Características técnicas

		<ul style="list-style-type: none"> o SE PODRÁ CANCELAR UNA AUDIENCIA PROGRAMADA Y SE MANTENDRÁ EN BITÁCORA ESTE TIPO DE MOVIMIENTOS. o SE PODRÁ CONSULTAR LA CLAVE ALEATORIA DE AUDIENCIA EN ESPECÍFICO. o SE PODRÁN CONSULTAR Y EXTRAER NOTAS GENERADAS DURANTE LA AUDIENCIA. o SE PODRÁ CONSULTAR LOS ARCHIVOS ADJUNTOS CAPTURADOS DURANTE LA AUDIENCIA. o SE PODRÁN CREAR Y ELIMINAR ÍNDICES RÁPIDOS DE AUDIENCIA, LOS CUALES SERÁN CREADOS POR GRUPOS. o SE PODRÁ CONSULTAR EL REGISTRO DE ERRORES DEL SISTEMA. o SE PODRÁ REALIZAR UNA CONSULTA DE AUDITORÍA POR USUARIO. • MÓDULO DE CONSULTA. <ul style="list-style-type: none"> o CON INTERFAZ WEB PARA LA BÚSQUEDA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DESDE CUALQUIER PUNTO DE LA INTRANET JUDICIAL. o PERMITIRÁ LA BÚSQUEDA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DENTRO DEL AUDIO Y EL VIDEO, A TRAVÉS DE LOS TAGS O ETIQUETAS AGREGADAS DURANTE LA AUDIENCIA. o CONSULTA DE LOS VIDEOS INTEGRANDO LOS DATOS ASOCIADOS (DOCUMENTOS ADJUNTOS, DATOS DEL EXPEDIENTE), PRESENTANDO DE MANERA UNIFICADA TODAS LAS ACTUACIONES JUDICIALES RELACIONADAS CON EL PROCESO SELECCIONADO. • CARACTERÍSTICAS ADICIONALES; <ul style="list-style-type: none"> o DEBERÁ CONTAR CON INTERFAZ DE VIDEO BAJO DEMANDA INDEXADO EN DONDE SE PODRÁ ACCEDER A LA INFORMACIÓN DE LAS AUDIENCIAS, SOLO PODRÁN INGRESAR LOS USUARIOS QUE PARTICIPARON EN DICHA AUDIENCIA. o DEBERÁ CONTAR CON CALENDARIO CON CAPACIDAD DE VISUALIZAR POR DÍA, SEMANA O MES EL ESTADO DE LAS AUDIENCIAS RESERVADAS POR SALA O GENERAL, EN DONDE EN TIEMPO REAL SE INDICARÁ A MANERA DE TEXTO Y COLOR SI LA AUDIENCIA ESTÁ SIENDO CELEBRADA, SE ENCUENTRA REGISTRADA, HA SIDO CANCELADA O SI ESTÁ CELEBRÁNDOSE. o DEBERÁ CONTAR CON INDICADOR DE CONEXIÓN ENTRE SERVIDOR CENTRAL Y TODAS LAS SALAS.
--	--	--

Otros	
1.	Incluirá los manuales de usuario en español para la instalación, configuración y operación.
2.	Independientemente de la partida en que se participe y en su caso se adjudique, la empresa se comprometerá a trabajar en conjunto con el o los proveedores a los que se les adjudique la o las otras partidas a efectos de asegurar que la solución funcione a entera satisfacción de la convocante.
3.	Los gastos de operación, transporte, mantenimiento, instalación, viáticos y cualquier otro gasto implícito o explícito para cumplir con el objetivo de esta propuesta corren a cargo del participante.
4.	El participante será responsable de la instalación; la configuración y puesta a punto del bien solicitado, realizando las pruebas pertinentes; así mismo, deberá elaborar y entregar al Consejo una Memoria Técnica por cada una de las instalaciones realizadas.

Adicionalmente a lo señalado en el presente Anexo Técnico, para estos equipos se proveerán los siguientes servicios:

Núm.	SERVICIOS
1	Los servicios de garantía deberán proporcionarse por el período de tres años en sitio para el software de la solución.
2	Se deberá considerar durante el período de garantía las actualizaciones de software y adecuaciones que requiera el Consejo de la Judicatura Federal
3	Los equipos serán distribuidos e instalados acorde a lo señalado en los apartados F ("Características de las garantías y servicios") y G ("Cuadro de Distribución")

B

E. Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante.

**E. Cartas compromiso,
documentos
comprobatorios y
documentación técnica del
fabricante.**

E. Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante.

E.1 CARTAS COMPROMISO Y DOCUMENTOS COMPROBATORIOS

De conformidad con lo establecido en el cuerpo de las bases de licitación y según corresponda, los participantes deberán anexar a su oferta técnica la siguiente documentación y cartas compromiso por cada partida en que participe:

Partidas	Modelo de carta (apartado I)	Descripción
Todas las partidas	1	Carta de entrega de bienes idénticos.
Todas las partidas	2	Carta de componentes y partes originales. Nota: Deberá garantizar la existencia y surtimiento, por un periodo mínimo de tres años, de todas las partes y refacciones originales.
Partida 1, Subpartidas 1.1 y 1.2 (aplica para el procesador de video, procesador de audio, Workstation y Servidor de gestión de salas).	3	Carta de certificación de calidad.
Todas las partidas	4	Carta de Instalación. Nota: Instalación deberá entenderse como montaje y puesta a punto de la solución requerida, a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.
Partida 1 y 2	No aplica modelo o formato de carta	Copia simple de por lo menos un contrato adjudicado en territorio nacional al participante; el cual deberá estar vigente o haber vencido su vigencia en los dos últimos años, de naturaleza similar de los bienes y servicios solicitados, donde se puedan verificar y validar los detalles de la solución instalada a fin de corroborar lo solicitado por la convocante.
Todas las partidas	No aplica modelo o formato de carta	Documentación técnica del fabricante. Nota: Podrá presentarse documentación en idioma del país de origen, pero deberá ir acompañada de una traducción simple al español, subrayando las características técnicas solicitadas con su numeral correspondiente de la partida.
Partida 1 (aplica para ups)	No aplica modelo o formato de carta	Carta de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana (NOM-001-SCFI-1993) (Emitida en papel membretado por el participante). Nota: se deberá anexar copia simple del certificado, el cual deberá especificar el producto, marca y modelo ofertado. Si el certificado indica una clave genérica del modelo, se deberá incluir una carta del fabricante, explicando claramente la relación existente entre la clave y el modelo comercial del equipo.
Partida 1, Subpartida 1.1. (aplica para la Workstation), Subpartida 1.2 (aplica para el servidor de gestión de salas).	No aplica modelo o formato de carta	Carta de cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana (NOM-019-SCFI-1998). (conforme lo establece(n) la(s) dependencia(s) gubernamental(es) responsable(s) de su emisión y vigilancia. Nota: se deberá anexar copia simple del certificado, el cual deberá especificar el producto, marca y modelo ofertado. Si el certificado indica una clave genérica del modelo, se deberá incluir una carta del fabricante, explicando claramente la relación existente entre la clave y el modelo comercial del equipo.
Partida 1, Subpartida 1.1 y 1.2 (aplica para la Workstation y el servidor de gestión de salas).	No aplica modelo o formato de carta	Copia simple del certificado correspondiente al fabricante (ISO 9001:2000 o ISO 9001:2008 o NMX-CC-9001-IMNC-2000. Nota: podrá presentarse certificado en idioma del país de origen, pero deberá ir acompañado de una traducción simple al español.

E. Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante.

Partidas	Modelo de carta (apartado I)	Descripción
Partida 1 (aplica para el procesador de video y procesador de audio) y Partida 2.	No aplica modelo o formato de carta	Carta del fabricante donde indique que el participante cuenta con personal capacitado y especializado para la instalación y configuración de la solución.
Todas las partidas	5	Carta de cumplimiento de términos y condiciones de las garantías y servicios.
Todas las partidas	6	Carta de cumplimiento de términos y condiciones de entrega de bienes.
Todas las partidas	No aplica modelo o formato de carta	Número telefónico nacional a diez dígitos o servicio "01-800", sin cargo para el Consejo de la Judicatura Federal
Todas las partidas	Formato No. 2	Relación de centros de servicio.
Todas las partidas	7	Carta del Centro de Servicio que apoyará para brindar los servicios de garantía.
Todas las partidas	8	Herramienta para levantar reportes de fallas mediante SMTP o Web Services.
Todas las partidas	Formato No. 1	Descripción de los bienes y servicios objeto de su oferta.

E.1.1 NORMA OFICIAL MEXICANA

Los equipos: UPS, Workstation y Servidor de Gestión de Salas, deberán cumplir con la(s) Norma(s) Oficial(es) Mexicana(s) que cubre(n) o satisface(n) [conforme lo establece(n) la(s) dependencia(s) gubernamental(es) responsable(s) de su emisión y vigilancia], y a falta de éstas, con las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.



E. Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante.

E.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL FABRICANTE

La propuesta técnica deberá incluir la **documentación técnica del fabricante** en donde se pueda comprobar que las características que ofrece el participante a la licitación sean iguales o superiores a las características solicitadas por el Consejo de la Judicatura Federal, debiendo ser catálogos, folletos y documentos impresos de páginas de Internet, donde aparezca la dirección URL (Uniform Resource Locator) y la fecha de impresión en este último caso, **el no presentar documentación técnica, será motivo para desechar su propuesta.**

La documentación antes descrita deberá permitir validar las características solicitadas, en caso contrario, **podrá ser motivo para desechar su propuesta.** Cabe mencionar que en caso de que existan dudas acerca de la información técnica presentada, la convocante podrá consultar las páginas en internet de los fabricantes o proveedores de los bienes con la finalidad de comprobar y validar las características requeridas.

Las propuestas y todo lo relacionado con las mismas deberán presentarse en idioma español. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los bienes, **acompañados de una traducción simple al español, subrayando o marcando las características técnicas solicitadas con su numeral correspondiente, la omisión de la referida traducción, será motivo de descalificación de la propuesta.**

La documentación técnica del fabricante mencionada en el párrafo anterior deberá incluirse en la **sección II "Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante" -subíndice II.6 "Documentación técnica del fabricante"-**

F. Características de las garantías y servicios

F. Características de las garantías y servicios

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

F. Características de las garantías y servicios

F.1 Carta de cumplimiento de términos y condiciones de las garantías y servicios.- Se deberá presentar carta compromiso en la que se manifieste que ha leído, entendido y está de acuerdo en prestar las garantías y servicios solicitados conforme a lo establecido en el presente apartado. – **Deberá ser entregada en la Sección III “Garantías y servicios de los bienes solicitados”, - subíndice III.1.**

F.2 De acuerdo a lo que se establece en las presentes bases de licitación, los concursantes deberán considerar en su oferta para el Consejo de la Judicatura Federal lo siguiente:

1. Entrega de los bienes materia de la presente licitación.
2. Garantía de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes.
3. Cobertura nacional para la entrega y prestación de la garantía de los bienes.
4. Instalación e integración de los bienes de las partidas que oferte.

Los servicios y garantías contemplados en el **subíndice F.2 puntos “1”, “2”, “3” y “4”** se proporcionarán en sitio, coordinados y bajo los procedimientos que establezca la Dirección General de Tecnologías de la Información del Consejo de la Judicatura Federal.

En los siguientes rubros se establecen de manera particular los lineamientos a los que se sujetará la prestación de los diversos servicios y garantías, así como los requisitos mínimos que deberán cumplirse por el(los) participante(s) que resulte(n) adjudicado(s).

F.2.1 Carta de cumplimiento de términos y condiciones de entrega de bienes.- El participante deberá presentar carta compromiso en la que manifieste que ha leído, entendido y está de acuerdo en prestar los servicios de entrega de bienes conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico. – **Deberá ser entregada en la Sección III “Garantías y servicios de los bienes solicitados”, -subíndice III.2.**

F.3 BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DE GARANTÍAS

La aplicación de garantías deberá registrarse por el participante y éste se encargará de elaborar los reportes diarios de servicio y atención de fallas. Asimismo, será su responsabilidad el seguimiento de todos y cada uno de los eventos de garantía.

F.4 INFORMES

El participante deberá entregar a la Dirección General de Tecnologías de la Información del Consejo de la Judicatura Federal, los siguientes documentos o informes que reflejen todos los eventos de garantía prestados, con la periodicidad que se requiera:

- Un informe de eventos de garantía donde se describa el tipo de falla que se atendió durante el periodo que establezca la convocante y de acuerdo a los requerimientos de ésta. Se deberán anexar los reportes o cédulas de eventos de garantía debidamente requisitados como comprobantes de la atención proporcionada.
- En cada reporte o cédula de evento de garantía se deberán especificar claramente las series, las marcas, modelos y números de inventario de todos los equipos y periféricos a los que se haya aplicado la garantía, así como el inmueble en que estén instalados; se deberá recabar el sello de adscripción y la firma de conformidad del usuario, así como la firma del responsable del área de servicios informáticos del inmueble o del administrador regional o delegado administrativo entregándoles una copia de la cédula requisitada.

F.5 GARANTÍA DE SATISFACCIÓN TOTAL

De conformidad con lo establecido en el presente Anexo Técnico, se deberá:

- Cumplir con las condiciones y tiempos establecidos para la garantía y servicios.
- Generar los diversos reportes asociados a las garantías y servicios informáticos que se solicitan.

Cabe mencionar que una vez iniciada la prestación de los servicios y garantías, la información proporcionada por el participante en los documentos, informes y bitácoras se corroborará comparándolos con la información que proporcione el responsable del área de servicios informáticos del inmueble, el administrador regional, el delegado administrativo o el usuario al que se le proporcionó el bien o servicio.

F.5.1 ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS BIENES

Para todas las partidas se deberá considerar su **instalación y configuración** conforme a la fecha que indique la convocante.

Todos los equipos y software deberán estar instalados y operando al 100% a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, por lo menos una semana antes de la fecha de inicio de funciones de cada sala de juicios orales.

Para todas las partidas, la entrega se deberá realizar de conformidad con los procedimientos establecidos por la Dirección de Almacenes (DAL), en base a los cuadros de distribución que le serán proporcionados por la Dirección General de Tecnologías de Información.

La convocante proporcionará en medio electrónico o impreso, el "Programa de distribución e instalación de los bienes".

Para efectos de control en la prestación de garantías y servicios referentes a la adquisición realizada, previamente a su entrega, **todos los bienes** serán debidamente identificados con una etiqueta indeleble y polimetalizada, que contenga los datos de la empresa, número telefónico nacional a diez dígitos o servicio "01-800", (sin cargo para el Consejo de la Judicatura Federal), número de licitación, así como el periodo de garantía, considerando mes y año de inicio, y mes y año de conclusión; dicha etiqueta deberá ser suministrada por el participante que resulte adjudicado y la deberá colocar o pegar en cada bien o componente, definiéndose con la convocante, el lugar exacto de su colocación.

Si en el periodo entre la fecha de adjudicación y el plazo de entrega de los bienes a satisfacción del CJF, el equipo ofertado tuviera alguna variación en sus características técnicas, el participante presentará una carta suscrita por el fabricante donde se justifique el cambio de características y anexar un cuadro comparativo de éstas con el bien ofertado inicialmente. El mismo que deberá ser de la misma marca, de características iguales o superiores al inicialmente ofertado y será evaluado por la convocante.

Para todas las partidas, el participante que resulte adjudicado, deberá entregar las medias de instalación (en CD, DVD u otro) que correspondan al bien ofertado, pudiendo ser, el sistema

F. Características de las garantías y servicios

operativo, drivers, así como manuales, garantías y accesorios, entre otros, que vengan empacados de fábrica.

F.5.2 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo a los equipos se llevará a cabo en sitio, al menos una vez al año durante la vigencia de la garantía, y comenzará a los 8 meses posteriores a la entrega/instalación en las unidades del Consejo de la Judicatura Federal.

El servicio se prestará a satisfacción de la Dirección General de Tecnologías de la Información y consistirá al menos de:

- Limpieza de los contactos eléctricos, interruptores y conectores de cada uno de los equipos y/o dispositivos.
- Limpieza interna y externa de los elementos de los equipos que así lo requieran de acuerdo a sus características de fabricación.
- Lubricación de las partes móviles de los diferentes elementos que así lo requieran.
- Aspirado y ajuste de los componentes que así lo requieran.
- Verificación del correcto funcionamiento del equipo y del software preinstalado una vez concluido el mantenimiento.
- Para el control de las actividades del mantenimiento los equipos deberán identificarse con una etiqueta con los datos que indicará la Dirección General de Tecnologías de la Información.

El mantenimiento será programado de común acuerdo entre la Dirección General de Tecnologías de la Información y el participante que resulte adjudicado.

Tiempo de ejecución: El mantenimiento se debe efectuar en un máximo de un mes a todos los equipos en todas las salas.

Duración: El servicio se prestará durante un periodo mínimo de tres años.

F.5.3 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS BIENES.

El participante deberá prestar los servicios de garantía a través de su mesa de ayuda para la administración de los servicios que se generen; que contemple la retroalimentación en línea para conocer el estado de cada reporte por medio telefónico y mediante acceso por Internet, que permita análisis históricos del comportamiento de cada bien, reportes por clasificación de fallas, y por fechas.

El participante deberá proporcionar un número telefónico nacional a diez dígitos o servicio "01-800", sin cargo para el Consejo de la Judicatura Federal -Deberá ser entregado en la Sección III "Garantías y servicios de los bienes solicitados", -subíndice III.3, con el objeto de brindar tanto soporte técnico como levantamiento de los reportes de servicio de garantía.

De no especificar en su propuesta el número telefónico referido, deberá manifestar por escrito el compromiso de que, en caso de resultar adjudicado en cualquiera de las partidas donde se solicita este servicio, el número estará disponible al inicio de la instalación de los equipos para el reporte y seguimiento del servicio de mantenimiento correctivo.

F. Características de las garantías y servicios

El participante deberá presentar carta compromiso en la que manifieste que en caso de resultar adjudicado contará con una herramienta que permita levantar reportes de fallas vía correo electrónico con protocolo SMTP o mediante Web Services (con la capacidad de controlar tecnologías XML, SOAP, WSDL o http), dicha herramienta deberá ser capaz de proporcionar a la Convocante un número de control del reporte que se genere de manera automática. - Deberá ser entregada en la Sección III "Garantías y servicios de los bienes solicitados", -subíndice III.6

Esta herramienta deberá estar disponible y debidamente sincronizada a la instalación de los equipos para el reporte y seguimiento del servicio de mantenimiento correctivo, por lo que el participante deberá realizar, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías de la Información, las pruebas necesarias para garantizar su funcionamiento y la correcta comunicación con la herramienta con la que cuenta la Convocante (CA Service Desk Manager versión 14.1).

El servicio de soporte técnico incluye el apoyo a los usuarios o a los ingenieros del Consejo de la Judicatura Federal con dudas o problemas suscitados en la instalación y operación del equipo adquirido (armado, configuración del equipo, configuración de controladores, etc.)

El participante que resulte adjudicado deberá cumplir con la prestación del mantenimiento correctivo como servicio de garantía, de acuerdo a los siguientes rubros:

- Ante la falla de software y hardware objeto de la presente licitación, los servicios de garantía serán proporcionados en sitio, excepto en los casos en que pueda garantizarse su solución vía remota.
- El participante, ante cualquier reporte de falla deberá proporcionar un número de control para el seguimiento de la garantía, registrando la fecha y hora del mismo.
- Al reporte de la falla, el equipo (componente de la solución) o software deberá ser reparado dentro de las siguientes 8 horas hábiles para la zona metropolitana y 16 horas para el resto del país. En caso de ser necesario retirar el equipo para su reparación, el participante deberá proporcionar un equipo de respaldo de la misma marca, de características iguales o superiores, 100% compatibles con la solución instalada, invariablemente dentro de los límites de tiempo anteriormente señalados, configurado con las mismas características de hardware y software al originalmente instalado. El equipo reparado deberá restituirse a la misma unidad de asignación original.
- Cuando la aplicación de la garantía exceda del tiempo señalado, el participante que resulte adjudicado deberá sustituir el equipo dentro de las siguientes 8 horas hábiles para la zona metropolitana y 16 horas para el resto del país.
- Para la reparación de los equipos deberán utilizarse partes nuevas y originales de la misma marca, de características iguales o superiores, totalmente compatibles.
- En caso de sustitución definitiva de equipos, el participante que resulte adjudicado considerará que: el equipo de sustitución será nuevo, de la misma marca, de características iguales o superiores al sustituido, configurado con las mismas características de hardware y software al originalmente instalado de fábrica; también será el responsable de identificar el nuevo equipo y/o componente para lo cual entregará mediante escrito la etiqueta del equipo dañado y solicitar su reposición a la DAL. Así mismo, el participante que resulte adjudicado presentará una carta donde conste el cambio, indicando claramente los números de serie y demás características, así como los

F. Características de las garantías y servicios

datos del órgano jurisdiccional o área administrativa a la que estuviera asignado el equipo a sustituir.

Los servicios de garantía se prestarán por el periodo que se solicita (acorde a la descripción de los requerimientos establecidos en el apartado D. "Características técnicas"), de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., iniciando tales servicios a partir de la fecha de instalación y puesta a punto de cada una de las salas, tomando como referencia para su terminación el reporte de aceptación y recepción firmado por el personal autorizado del CJF.

F.5.4 COBERTURA NACIONAL PARA PRESTACIÓN DE LA GARANTÍA Y ENTREGA DE LOS BIENES

Además de la carta compromiso "cumplimiento de términos y condiciones de las garantías y servicios" – que deberá ser entregada en la Sección III "Garantías y servicios de los bienes solicitados", -subíndice III.1-, el participante deberá entregar una relación que indique la ubicación, señalando domicilio y teléfonos nacionales a diez dígitos o servicio "01-800" (*sin cargo para el Consejo de la Judicatura Federal*), de los centros de servicio, que estarán a cargo de la prestación de las garantías –**Deberá ser entregado en la Sección III "Garantías y servicios de los bienes solicitados", -subíndice III.4–**, los cuales deberán ubicarse, como mínimo, en las localidades que se relacionan en el cuadro siguiente.

Partida	Localidades donde deben contar con centros de servicio
1	Ciudad de México o Guadalajara o Monterrey, y/o sus áreas metropolitanas.

Además de la relación anterior, el participante a la licitación presentará una carta por cada centro de servicio que prestará la asistencia, cumpliendo las garantías, de acuerdo a las partidas en que participe, en cada carta se deberá indicar claramente que dicho centro, tiene conocimiento de la licitación y que otorgará los servicios conforme a lo estipulado en las presentes bases. Estas cartas deberán ser firmadas por el representante legal de cada Centro. -Deberán ser entregadas en la Sección III "Garantías y servicios de los bienes solicitados", -subíndice III.5.

Lo anterior, independientemente de que la responsabilidad en la prestación de los servicios estará a cargo del participante que resulte adjudicado.

En el caso de que el Centro de Servicio llegase a cambiar de domicilio o de teléfono, o que se cambie un Centro de Servicio por otro, el participante deberá comunicar oportunamente tal situación a la Dirección General de Tecnologías de la Información, a efectos de mantener actualizados los directorios correspondientes.

G.- Cuadro de distribución

G. Cuadro de distribución



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN

1. Para efectos de distribución, instalación y garantía en sitio solicitada, los datos completos de los destinatarios (Órgano Jurisdiccional o área del CJF, con nombres de funcionarios, teléfonos y domicilios completos) serán proporcionados en medio óptico por la Convocante.
2. Todos los equipos deberán estar instalados y operando por lo menos una semana previa al inicio de funciones de cada una de las salas de juicios orales y/o de acuerdo a las necesidades del Consejo.
3. Todos los bienes serán distribuidos, instalados y configurados por el (los) participante (s) que resulte (n) adjudicado (s), considerando lo especificado en el apartado **F. Características de las garantías y servicios.**
4. Las cantidades por destino y los destinos podrán variar, conforme a las necesidades de la convocante.
5. Todos los equipos deberán ser distribuidos de acuerdo a las necesidades del Consejo.

Plazos de entrega de los bienes:

1. Se notificará por escrito de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Para la primera entrega, la notificación de las cantidades y lugares de destino, se dará un día hábil posterior a la firma del contrato, teniendo como plazo máximo para la entrega, veinte días naturales posteriores a la misma.
 - b. Para las subsecuentes entregas de bienes, la notificación se llevará a cabo, mínimo 30 días naturales previos a la entrega, indicando las cantidades y lugares de destino.



G.- Cuadro de distribución

Cuadro de Distribución

A continuación, se lista el cuadro de las sedes donde se considera la instalación de las salas de juicios orales:

Circuito	Estado	Ciudad
1	Ciudad de México	Ciudad de México
2	Estado de México	Naucalpan
7	Veracruz	Boca del Rio
17	Chihuahua	Chihuahua
28	Tlaxcala	Tlaxcala

H.- Evaluación técnica de prototipos

H. Evaluación técnica de prototipos

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

H.- Evaluación técnica de prototipos

H.1 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS O PROTOTIPOS

No se requiere la presentación de muestras, los bienes de las partidas 1 y 2 serán objeto de evaluación mediante:

1. La documentación solicitada en el presente **Anexo Técnico**.
2. Se podrá realizar una visita, programada por el ofertante, a una sala de juicios orales en materia mercantil, que tenga instalada y operando, en el territorio nacional, de características similares a la solución solicitada, en la cual se puedan evaluar el alcance de la solución conforme a lo descrito en las páginas 16 a 23 del presente **Anexo Técnico**.



I.-Modelos de cartas

I. Modelos de cartas

B

I.-Modelos de cartas

(Papel membretado de la empresa participante)

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 1

Entrega de bienes idénticos.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, para la partida ____, manifiesto que los equipos ofertados se entregarán, en caso de resultar adjudicado, de la marca y con características idénticas a aquellas contempladas tanto en nuestra propuesta como en las especificaciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

I.-Modelos de cartas

(Papel membretado de la empresa participante)

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 2

Componentes y partes originales.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, para la partida _____, manifiesto que, en caso de ser adjudicado, los bienes ofertados se entregarán con todos y cada uno de sus componentes y partes, originales de fábrica, nuevos y certificados por el fabricante.

Así mismo, garantizamos a ustedes la existencia y surtimiento, por un período mínimo de tres años, de todas las partes y refacciones originales y certificadas por el fabricante que sean requeridas para que los equipos ofertados, en caso necesario, puedan ser reparados debidamente.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

(Papel membretado de la empresa participante o del fabricante)

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 3

Certificación de calidad.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, para la(s) partida(s) _____, de acuerdo a lo siguiente:

Partida 1. Procesador de video, procesador de audio, workstation y Servidor de gestión de salas.

Manifiesto que los bienes ofertados () cumplen con las normas de calidad ISO 9001 o NMX-CC-9001-IMNC.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

I.-Modelos de cartas

(Papel membretado de la empresa participante)

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 4

Instalación.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, para la partida _____, manifiesto que en caso de ser adjudicado, la instalación, configuración y puesta a punto de los bienes ofertados se realizará a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

(Papel membretado de la **empresa participante**)

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 5

Carta de cumplimiento de términos y condiciones de las garantías y servicios.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal,
en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, para la partida _____:

1. Manifiesto que he leído, entendido y estoy de acuerdo en cumplir con los términos y condiciones solicitados para las garantías y servicios, conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico.
2. Así mismo, en caso de aplicación de la garantía, seré responsable del retiro, traslado y seguimiento de la reparación o sustitución de dichos bienes, todo esto sin que represente costo adicional alguno para el Consejo de la Judicatura Federal.

Atentamente

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

I.-Modelos de cartas

(Papel membretado de la empresa participante)

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E

Carta No. 6

Carta de cumplimiento de términos y condiciones de entrega de bienes.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, para la partida _____, manifiesto que he leído, entendido y estoy de acuerdo en prestar los servicios de entrega de bienes, conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

(Papel membretado del Centro de Servicio)

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 7

Carta del Centro de Servicio que apoyará para brindar los servicios de garantía.

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, manifiesto que en caso de adjudicación a la empresa _____ participante, la apoyaremos y brindaremos los servicios de garantía a los equipos de la partida _____ a través de nuestro centro de servicio ubicado en (_____ domicilio completo, ciudad y teléfonos _____). Así mismo reitero que tenemos conocimiento del proceso de Licitación antes mencionado y que brindaremos los servicios señalados conforme a lo estipulado en el presente Anexo Técnico.

(Representante legal)

Nombre, Firma

(Papel membretado de la empresa participante)

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 8

Herramienta para levantar reportes de fallas mediante SMTP o Web Services.

Por medio de la presente y en relación con la Licitación Pública Nacional No _____, para la partida _____, informamos, bajo protesta de decir verdad, que de resultar adjudicado contaremos con una herramienta que permita levantar reportes de fallas de forma automática, vía correo electrónico con protocolo SMTP o mediante Web Services (con la capacidad de controlar tecnologías XML, SOAP, WSDL o http).

Nuestra herramienta de control estará debidamente sincronizada con la del Convocante (CA Service Desk Manager versión SMR 14.1) a la instalación de los equipos para el levantamiento de reportes de manera automática y seguimiento del servicio de mantenimiento correctivo.

Atentamente

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

J.- Formatos

J. Formatos

FORMATO 1

Descripción detallada de los bienes ofertados.

(Papel membretado de la empresa participante)

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Se presenta la propuesta de bienes ofertados por la empresa _____ de acuerdo a lo solicitado en la Licitación Pública Nacional No. _____, para la Partida _____ (Descripción) _____.

Marca: (La marca ofertada) _____

Modelo: (El modelo ofertado) _____

Cantidad de bienes ofertados: _____

Núm.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN OFERTADO POR EL PROVEEDOR
1	
2	
3	
...	
N	

Para éstos bienes, acorde con lo señalado en el presente Anexo Técnico, se proveerán los siguientes servicios:

Núm.	SERVICIOS OFERTADOS POR EL PROVEEDOR
1	
2	
...	
N	

El Representante Legal
(Razón social)

Nombre y Firma

FORMATO 2

Relación de centros de servicio.

INSTRUCTIVO: Se deberá completar la Razón Social, Domicilio (deberá contar con todos los datos de la ubicación del centro de servicio, incluyendo ciudad y estado invariablemente) y Teléfonos del Centro de Servicio con su clave LADA correspondiente. Deberá anexar en la Sección III de la propuesta subíndice III.5, una carta por cada Centro de Servicio.

Partida	Ciudades que deben contar con centros de servicio	CENTRO DE SERVICIO OFERTADO POR EL PARTICIPANTE
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:

B

K. Penas y deductivas.

K. Penas y deductivas.

K. Penas y deductivas.

K.1. PENAS Y DEDUCTIVAS.

Para el presente procedimiento de adquisición, la pena convencional se aplicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 410 del *"Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo"*.

La pena convencional se calculará tomando como base el importe de los bienes y servicios que únicamente se encuentren pendientes de entrega, en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al millar diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento pendiente aplicando la misma fórmula.

L. Validación, control y seguimiento.

L. Validación, control y seguimiento.

L.1. VALIDACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO.

Los rubros sujetos a supervisión, para los bienes solicitados serán:

- Plazo de entrega.
- Validación de las características de los productos entregados.
- Validación de instalación y funcionamiento.

Los mecanismos de supervisión y medios documentales para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la validación para efectos de pago se realizarán de la siguiente forma:

- Una vez adjudicados los bienes, el proveedor deberá ajustarse a los procedimientos que defina la **DAL**, para la entrega de los bienes, la validación, la generación de documentos y pago, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la **DAL**.
- La **DAL** deberá solicitar a la Dirección General de Tecnologías de la Información (**DGTI**) que se realice una revisión conjunta, para validar que los bienes entregados cumplan con las características requeridas del anexo técnico. Realizada la revisión, el personal de la **DAL** integrará una cédula que avala que el área técnica validó los productos.
- El **Proveedor adjudicado** enviará los bienes correspondientes de cada partida en donde haya sido adjudicado a las áreas usuarias, de acuerdo al apartado **G. Cuadro de Distribución**, en coordinación con la **DAL**.
- La **Administración Regional** de cada inmueble ó **Administración Central** recibirá los bienes, de acuerdo a la logística de entrega definida por la **DAL**.
- El **proveedor** en coordinación con el personal de la **Administración Regional** del inmueble ó **Administración Central** y de la **DGTI** realizará la instalación, configuración y puesta a punto de los bienes considerando que la solución deberá integrarse a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal; personal de la **DGTI** validará el correcto funcionamiento de la solución y sus componentes, una vez confirmado lo anterior, redactará un documento que valide la funcionalidad.
- El **proveedor** coordinará con el **personal que el juzgado designe**, la capacitación solicitada en el presente Anexo Técnico.
- El Consejo de la Judicatura Federal a través de la Dirección de Servicios Informáticos, adscrita a la Dirección General de Tecnologías de la Información, llevará a cabo el control y supervisión de los servicios de los bienes adquiridos con el proveedor que resulte adjudicado, a través de la herramienta tecnológica instalada en el Escritorio de Soporte, registrando en ella las incidencias ocurridas, las cuales se integran también en las órdenes de servicio de mantenimientos; lo anterior en cumplimiento a la normatividad interna vigente del Consejo de la Judicatura Federal.
- Para los servicios preventivos y correctivos que se presenten durante la vigencia del contrato, el proveedor que resulte adjudicado deberá acreditar plenamente el servicio mediante las cédulas respectivas firmadas por el ingeniero local, siempre y cuando se haya brindado a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.

Anexo 2

Términos y condiciones de entrega

Anexo 1

“Solución de Audio y Video para Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil”

A.- Hardware

1 Términos y condiciones de la entrega

Los “Cuadros de Distribución” del apartado “G” para los bienes de la partida No. 1, elaborados por la Dirección General de Tecnologías de la Información, incluirán los datos completos de los destinatarios, clave y nombre del área institucional de cada sede donde se encuentre ubicada la Sala de Juicios Orales en Materia Mercantil del Consejo, responsable de la recepción de los bienes informáticos, domicilio completo y teléfono; ésta información será remitida a la Dirección de Almacenes dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, para que sea proporcionada en medio magnético e impreso al participante que resulte adjudicado.

La entrega e instalación deberá llevarse a cabo conforme al Apartado G “Cuadro de Distribución”, considerando los tiempos establecidos por la Convocante y el apartado F.5.1 “Entrega e instalación de los bienes”, materia de la presente licitación.

I. Carta de cumplimiento de términos y condiciones de entrega de bienes.

El participante deberán incluir en la oferta técnica carta compromiso (Carta No. 9 del Anexo 2) firmada por el representante legal, en la que manifieste que ha leído, entendido y está de acuerdo en prestar los servicios de levantamiento de inventario del hardware y sus componentes conforme a lo establecido por la Dirección de Almacenes dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, así como llevar a cabo su entrega e instalación de acuerdo a lo indicado en el apartado G “Cuadro de distribución”; toda vez que serán entregados en los Centros de Justicia e instalados en las Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil del Consejo de la Judicatura Federal.

2 Inventario

El proveedor adjudicado proporcionará la relación de los números de serie del hardware y sus componentes en forma impresa y en medio óptico (CD ROM), siendo esto requisito imprescindible para la preparación de los equipos. No se iniciará la distribución de los bienes, sin cumplir con el etiquetado del hardware, integración de la base de datos con los números de serie e inventario (número de activo), así como la identificación en el empaque para su entrega, de conformidad con lo señalado en el inciso IV del presente apartado.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Procedimiento para etiquetado de hardware con número de activo y entrega de información generada.

- I. La Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes, proporcionará a la empresa adjudicada las etiquetas de “activo” en medida: 2” x 1”; una vez que el sistema de control del Consejo de la Judicatura asigne los números de activo.
- II. Para el Anexo 1, la Dirección General de Tecnologías de la Información, proporcionará a la Dirección de Almacenes dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, el “Cuadro de Distribución”, con los datos de los destinatarios, la cual le integrará los números de activo para su definición en la asignación del bien; una vez preparado, el Almacén entregará el reporte al proveedor adjudicado.
- III. Se definirá la colocación de la etiqueta de activo con código de barras una vez que el participante adjudicado presente el hardware y sus componentes como lo establece el apartado D. “Características técnicas”, acorde a la partida asignada, en caja cerrada de la planta ensambladora (fabricante), que no hayan sido modificados en su contenido, considerando que los artículos deberán cumplir con las características solicitadas en las presentes bases y las ofertadas por el proveedor en su propuesta técnica.
- IV. Colocada la etiqueta con número de activo conforme a lo indicado en el punto anterior, la empresa deberá obtener el inventario de los bienes con lector de código de barras, registrando los números de serie y activo de cada equipo y/o sus componentes (si fuera el caso), en la estructura que le será proporcionada por la Dirección de Almacenes dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, generando una base de datos que se definirá como archivo maestro, mismo que devolverá a la Dirección de Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales para su revisión y validación, previo a la generación e impresión definitiva de los documentos de entrega e instalación, remisiones y resguardos, así como a la visita descrita en el inciso V del presente apartado, considerando las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, Apartado F.5.1 “Entrega e instalación de los bienes”, materia de la presente licitación y al Apartado G “Cuadro de Distribución”.
- V. Preparado el hardware y sus componentes conforme a los incisos II, III y IV, y una vez validados los números de serie e inventario con los equipos debidamente identificados con su destino señalando, el participante adjudicado solicitará oficialmente con 5 días de anticipación a la Dirección de Almacenes dependiente de la Dirección de Recursos Materiales una visita a sus instalaciones por personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información y representantes de la Dirección de Almacenes, a fin del citado en primer término verifique que los bienes cumplan con las características técnicas solicitadas y ofertadas, y el segundo de ellos que se encuentran en condiciones para dar inicio a la distribución, entrega e instalación respectivamente; lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Apartado L. “Validación, control y seguimiento” de las presentes bases, expidiéndose “Cédula Revisión física y técnica de bienes informáticos” y Acta de Hechos que señale las condiciones de los bienes.

3 Entrega de equipos y documentación

Generación de remisión

- I. El participante adjudicado entregará mediante remisión, los bienes conforme a los “Cuadros de Distribución” correspondientes al Anexo 1.

- ii. La remisión deberá contener un folio consecutivo de control numérico, cantidad y descripción del hardware y sus componentes por entregar, marca, modelo, número de serie y activo, detallando la información del Centro de Justicia o de la Sala de Juicios Orales en Materia Mercantil que los recibirá.

La Remisión cumplirá la función de Acuse de Recibo, por lo tanto será requisito ineludible obtener los siguientes datos: nombre completo de quien recibe los bienes, número de expediente, cargo o puesto, adscripción, domicilio, ciudad, número telefónico, fecha de recepción, firma, y sello del Centro de Justicia o Sala de Juicios Orales en Materia Mercantil, Órgano Jurisdiccional, Órgano Auxiliar, Administración Regional, Delegación Administrativa, Área Administrativa o Centro Logístico del Consejo de la Judicatura Federal. En caso de no contar con sello, el participante que resulte adjudicado solicitará copia de identificación oficial (Credencial del Instituto Federal Electoral o credencial del Poder Judicial de la Federación vigentes) de la persona que recibe y firma; asimismo entregará a la Dirección de Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales, las remisiones originales, con sellos originales legibles que amparen la entrega de los bienes para su revisión y validación contra el archivo maestro mencionado en el inciso IV del punto 2 del presente anexo.

El incumplimiento de alguno de los requisitos detallados para la Remisión ocasionará la anulación de dicho documento, comprometiéndose el proveedor a llevar a cabo los trámites necesarios a fin de obtener y presentar nuevamente la remisión con los datos requeridos.

Generación de resguardos

- iii. La Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes proporcionará al proveedor adjudicados el formato de "Resguardo de Bienes Informáticos" correspondiente a cada hardware y sus componentes, previamente validado por personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información, así como los números de folio, para su elaboración en base a la información del archivo maestro.

Los resguardos amparan la instalación de cada hardware y componentes entregados en las Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil conforme al "Cuadro de distribución", por lo que deberán contener: folio de control numérico consecutivo proporcionado por la Dirección de Almacenes, cantidad y descripción de los bienes, marca, modelo, número de serie y activo, incluyendo sus componentes; será requisito ineludible obtener los siguientes datos: nombre completo de quien recibe los artículos, número de expediente, cargo o puesto, adscripción, domicilio, ciudad, número telefónico, fecha de asignación, firma, y sello del Centro de Justicia donde se ubica la Sala de Juicios Orales en Materia Mercantil, Órgano Jurisdiccional, Órgano Auxiliar, Administración Regional, Delegación Administrativa, Área Administrativa o Centro Logístico del Consejo de la Judicatura Federal. En caso de no contar con sello, el participante que resulte adjudicado solicitará copia de identificación oficial (Credencial del Instituto Federal Electoral o credencial del Poder Judicial de la Federación vigentes) de la persona que recibe y firma.

Los resguardos originales deberán ser recuperados por el personal técnico asignado por el proveedor al momento de la instalación de cada hardware y sus componentes, en cada una de las Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil del Consejo de la Judicatura Federal, correspondientes al "Cuadro de Distribución" de bienes a los Centros de Justicia.

Por lo que antecede el participante que resulte adjudicado entregará a la Dirección de Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales, los resguardos originales, con sellos originales legibles que amparen la instalación de los bienes en el lugar indicado en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de su instalación, a fin de llevar a

cabo su revisión y validación contra el archivo maestro mencionado, de no entregar el documento, se aplicará la penalidad respectiva.

El incumplimiento de alguno de los requisitos detallados para el Resguardo ocasionará la anulación de dicho documento, comprometiéndose el proveedor a llevar a cabo los trámites necesarios a fin de obtener y presentar nuevamente el resguardo original con los datos requeridos.

- IV. Para efecto de control de los bienes distribuidos, una vez concluido el proceso de entrega e instalación de la totalidad correspondiente a la partida 1 y subpartidas, el participante que resulte adjudicado conformará mediante captura el complemento del archivo maestro, integrando la información de las remisiones y resguardos a la estructura mencionada en el inciso IV del punto 2 del presente anexo, proporcionando a la Dirección de Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales, la base de datos en medio óptico (CD-ROM) debidamente validada y sin errores.
- V. Este procedimiento se aplicará para todos los bienes de la presente licitación, así como para las cantidades adicionales que en su caso se adquieran de acuerdo a lo establecido en las bases.
- VI. Al participante que resulte adjudicado le será entregado por la Dirección de Almacenes el "Procedimiento para la Distribución, Entrega e Instalación de Solución de Audio y Video para Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil", mismo que detalla las acciones que deberán considerar.

B) Software

1. Términos y condiciones de la entrega

- I. Para efectos de llevar a cabo la entrega del Software de la partida 2 y subpartidas, el proveedor adjudicado deberá comunicarse con personal de la Dirección de Almacenes, dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, a fin de que se coordine una cita en la que personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información estará presente para la validación de las características solicitadas en las presentes bases y las ofertadas en su propuesta técnica, así como lo establecido en el Contrato o Contrato-Pedido (descripción, marca, versión, etc.); lo anterior quedará registrado en la "Cédula de Aceptación de Licencias y Software Institucional" y será la base para la generación del formato de Resguardo de Bienes Informáticos correspondiente a las licencias, los cuales será proporcionado al proveedor adjudicado.
- II. La Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes, proporcionará a la empresa adjudicada las etiquetas de "activo" en medida: 2" x 1"; una vez que el sistema de control del Consejo de la Judicatura asigne los números de activo.

2. Entrega de software y documentación

- I. Con el visto bueno de la Dirección General de Tecnologías de la Información en la "Cédula de Aceptación de Licencias y Software Institucional", así como de las instancias correspondientes del Consejo, el proveedor procederá a su entrega mediante Remisión, así como a su instalación mediante el formato de Resguardo de Bienes Informáticos correspondiente, en el destino que señale Apartado G "Cuadro de distribución" de las

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

presentes bases, documentos que incluirán la cantidad, descripción del software, marca, versión, número de serie y de activo, etc., así como el número de medias o manuales que correspondan a lo solicitado y ofertado en su propuesta técnica en las presentes bases, así como los datos que considere necesarios para su acceso y uso (dirección IP, liga, etc.).

- II. Es importante que el proveedor incluya y describa lo que físicamente forme parte del Software (Certificado de Licenciamiento, Cd's, DVD, manuales, garantías, vigencia, etc.) en la Remisión, considerando que cumplirá la función de Acuse de Recibo, asimismo entregará a la Dirección de Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales, las remisiones originales, con sellos originales legibles que amparen la entrega del software para su revisión y validación contra el archivo maestro mencionado en el inciso IV del punto 2 Inventario del presente anexo.
- III. Los resguardos correspondientes al software deberán ser debidamente requisitados y recuperados por el personal técnico asignado por el proveedor, al momento de la instalación y configuración de éste, en cada una de las Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil del Consejo de la Judicatura Federal, correspondientes al "Cuadro de Distribución".
- IV. Por lo que antecede el participante que resulte adjudicado entregará a la Dirección de Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales, los resguardos originales, con sellos originales legibles que amparen la instalación del software en el lugar indicado, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la fecha de su instalación, a fin de llevar a cabo su revisión y validación contra el archivo maestro mencionado en el punto IV del apartado 2 de las presentes bases, ya que de no hacerlo se aplicará la penalidad respectiva.
- V. El proveedor deberá verificar que las remisiones y resguardos contemplen lo indicado en el incisos II y III respectivamente del punto 3, del Apartado A-Hardware, del presente anexo; por lo que el incumplimiento de alguno de los requisitos referidos para dichos documentos ocasionará su anulación, comprometiéndose el proveedor a llevar a cabo los trámites necesarios, a fin de obtener y presentar nuevamente la remisión y el resguardo originales con los datos requeridos.

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E.

Carta No. 9

Correspondiente al Anexo 2

Carta de cumplimiento de términos y condiciones de la entrega de bienes

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, para la(s) partida(s) No. _____, del Anexo 1 manifiesto que he leído, entendido y aceptado el compromiso de prestar los servicios citados en el Anexo 2 "Términos y Condiciones de la Entrega", que establece entre otros el levantamiento de inventario y entrega del hardware y sus componentes, así como del software solicitados, mismos que serán entregados en las Salas de Juicios Orales en Materia Mercantil, o en su caso, centro logístico del Consejo de la Judicatura Federal de cada Circuito (CTO.).

(Razón Social)

Nombre, Firma y Cargo

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 3

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E.

MANIFESTACIÓN DE GRADO DE CONTENIDO NACIONAL

Me refiero al procedimiento de **Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/LPN/ /2016**, en el que mi representada, la empresa (razón social o nombre de la empresa), participa a través de la propuesta técnica que se contiene en el sobre No. 2.

Sobre el particular y en los términos de lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 308 del ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad, que el grado de contenido nacional de la totalidad de los bienes que oferta es al menos del 20% y que en caso de que contengan más de un 80% de componentes no nacionales se compromete a garantizar que se mantenga en utilidad cuando menos durante tres años.

(RAZÓN SOCIAL)

NOMBRE, FIRMA AUTÓGRAFA Y CARGO

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada **licitante** en el modo que estime conveniente, sin embargo deberá requisitarlo de acuerdo a si el **licitante** es persona moral realizando las adecuaciones que sean procedentes, debiendo estar firmado autógrafamente por el representante legal de la empresa o persona facultada.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 4

(Papel membretado de la empresa)

CIUDAD DE MÉXICO, A __ DE _____ DE 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E .

GARANTÍA DE LOS BIENES

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, en relación con la **Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/LPN/ /2016**, en la(s) partida(s) _____, manifiesto que, en caso de ser adjudicado, los bienes ofertados tendrán una garantía de conformidad con el Anexo Técnico, que se contará a partir de la fecha de entrega de los bienes o bien un plazo mayor si lo establecen las especificaciones técnicas del fabricante, en contra de cualquier vicio oculto o defecto de fabricación.

Asimismo, manifiesto que en caso de que se haga efectiva la garantía, me responsabilizo del retiro, traslado y seguimiento de la reparación o sustitución de los bienes respectivos, sin costo para el Consejo.

(RAZÓN SOCIAL)

NOMBRE, FIRMA AUTÓGRAFA Y CARGO

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada **licitante** en el modo que estime conveniente, sin embargo deberá requisarlo de acuerdo a si el **licitante** es persona moral realizando las adecuaciones que sean procedentes, debiendo estar firmado autógrafamente por el representante legal de la empresa o persona facultada.



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 5

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

CIUDAD DE MÉXICO, A __ DE _____ DE 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E .

ENTREGA DE BIENES ORIGINALES

El que suscribe C. _____ en mi carácter de representante legal, en relación con la **Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/LPN/ /2016**, en la(s) partida(s) _____, manifiesto que, en caso de ser adjudicado, los bienes ofertados son 100% originales en todas y cada una de sus partes, no son remanufacturados, que su adquisición es de origen lícito y, en su caso, que los impuestos y derechos que correspondan están debidamente cubiertos.

Asimismo, manifiesto que mi representada está capacitada para proporcionar asistencia técnica y los servicios relacionados con tales productos. Adicionalmente, se garantiza existencias en el mercado y surtimiento, por un período mínimo de conformidad con el Anexo Técnico, de todas las partes, así como de los accesorios originales que sean requeridas para que los bienes ofertados, puedan ser sustituidos en caso necesario.

(RAZÓN SOCIAL)

NNOMBRE, FIRMA AUTÓGRAFA Y CARGO

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada **licitante** en el modo que estime conveniente, sin embargo deberá requisarlo de acuerdo a si el **licitante** es persona moral realizando las adecuaciones que sean procedentes, debiendo estar firmado autógrafamente por el representante legal de la empresa o persona facultada.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES



ANEXO 6

NÚMERO DE SAP:



CONTRATO NÚMERO CON/DGRM/DADQ/ /2016

CONTRATO ABIERTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CONSEJO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL TITULAR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN, ***** Y EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES *****; CON LA PARTICIPACIÓN DEL ADMINISTRADOR ***** Y EL ***** EN SU CARÁCTER DE SUPERVISORES DEL CONTRATO Y POR LA OTRA PARTE (LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE CORRESPONDA), EN LO SUCESIVO "EL PROVEEDOR", REPRESENTADO POR ***** EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL CONSEJO" QUE:

I.1. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo y 100, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 68 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones.

I.2. El ***** en su carácter de titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración y ***** en su carácter de titular de la Dirección General de Recursos Materiales, cuentan con facultades para la celebración de este contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 264 fracción **, 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").

I.3. El ***** en su carácter de ***** y ***** en su carácter de ***** cuentan con facultades para la celebración de este contrato, como supervisores del mismo de conformidad con lo dispuesto por el artículo ***** 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").

I.4. Los bienes adquiridos, materia del presente contrato fueron adjudicados a través del procedimiento de (procedimiento de contratación que corresponda) No. SEA/DGRM/DADQ/****/****/****, previsto en los artículos (que corresponda según el procedimiento de contratación) y 362 del "Acuerdo Administrativo", autorizado por (el área que corresponda según el procedimiento), como consta en el Dictamen de Adjudicación Ref.: ***** de fecha ***** , cuya copia simple se integra al presente contrato como (Anexo 1).

I.5. Cuenta con disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente contrato, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número ***** de la

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Unidad Ejecutora de Gasto **** (en caso de contrataciones plurianuales o anticipadas, el presupuesto quedará sujeto a disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal que corresponda). (Anexo 2).

1.6. No le corresponde otorgar garantías ni efectuar depósitos para el cumplimiento de sus obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto por los artículos 56 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 745 del "Acuerdo Administrativo".

1.7. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CJF950204TLO, cuya copia simple se agrega como (Anexo 3).

1.8. Señala como su domicilio, para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 2417, Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01000, en ciudad de México.

II. DECLARA "EL PROVEEDOR" QUE:

II.1. (En caso de personas morales) Es una persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas bajo la forma de Sociedad XXXXXXXXXXXXXXXX como consta en la escritura pública número *****, de fecha ** de **** de ****, otorgada ante la fe del licenciado *****, (Notario o Corredor) Público No. * de *****, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de *****, bajo el folio mercantil No. *****, de fecha ** de **** de **** (en caso de ser empresa extranjera se deberá adecuar dicho apartado, así como para el supuesto de personas físicas). (Anexo 4).

II.2. Su objeto social y/o giro comercial comprende, entre otros, ***** que es acorde a la adquisición objeto del presente contrato.

II.3. (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), acredita su personalidad como representante legal, en términos del poder (general o especial) que le fue conferido mediante escritura pública número *****, del ** de **** de ****, otorgada ante la fe del Licenciado *****, (Notario o Corredor) Público número ** de ****, con facultades para actos (se sugiere de administración), (cuando aplique) inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de *****, bajo el Folio Mercantil número ***** de fecha ** de **** de ****, instrumento con el cual acredita las facultades con que cuenta para suscribir el presente contrato y adquirir en nombre de su representada los derechos y obligaciones que en el mismo se estipulan, manifestando bajo protesta de decir verdad que no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna, cuya copia se integra al presente contrato como (Anexo 5).

En caso de sustitución del representante legal, se deberá notificar a "EL CONSEJO" en un término no mayor de 5 días hábiles, a fin de actualizar la presente declaración, con el nombre del representante legal sustituto.

II.4. Conoce los términos y condiciones del procedimiento de donde derivó la adjudicación del presente contrato. Asimismo, acepta y reconoce que la relación contractual se rige sólo por las disposiciones del "Acuerdo Administrativo".

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos que establece el artículo 299 del "Acuerdo Administrativo", que constituyan impedimentos para celebrar contratos con "EL CONSEJO".

II.6. Se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave *****, según cédula de identificación fiscal, cuya copia simple se integra al presente contrato como (Anexo 6).

II.7. Para los efectos de este contrato señala como domicilio fiscal *****, C.P. *****, lo que acredita en términos del comprobante anexo, el cual se adjunta al presente contrato como (Anexo 7).

III. DECLARACIÓN CONJUNTA:

Que es su voluntad celebrar el presente contrato y que libres de cualquier tipo de coacción física o moral, están conformes en sujetar sus obligaciones al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL CONSEJO” adquiere de “EL PROVEEDOR” y éste se obliga a entregar e instalar (**cuando proceda**), conforme a las especificaciones técnicas solicitadas (**precisar el objeto de la contratación**), así como en las propuestas técnica y económica ofertadas por “EL PROVEEDOR”.

Las cantidades mínimas y máximas de los bienes requeridos por “EL CONSEJO” con motivo de este contrato son conforme se muestra a continuación:

PARTIDA	CLAVE SAP	DESCRIPCIÓN	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	XXXX	XXXXX	XXXXX
XX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XX	XXXXX	XXXXX	XXXXXX

Las cantidades mínimas y máximas cumplen con lo dispuesto por el artículo 362, fracción I del “Acuerdo Administrativo.”

SEGUNDA.- ENTREGA DE LOS BIENES.

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar los bienes objeto del presente contrato en los términos de las especificaciones técnicas solicitadas y sus propuestas técnica y económica, los costos relacionados con la transportación y, en su caso, introducción al país cuando así corresponda, serán por su cuenta.

El plazo de entrega de los bienes será de acuerdo a lo siguiente:

TIEMPO DE ENTREGA	
ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA
PRIMERA ENTREGA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SEGUNDA ENTREGA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TERCERA ENTREGA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CANTIDAD MÁXIMA	
EN CASO DE REQUERIR LA CANTIDAD MÁXIMA LA ENTREGA SERÁ 20 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO AL PROVEEDOR.	
LUGAR DE ENTREGA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X

Los bienes serán recibidos por “EL CONSEJO”, quien verificará que cumplan con las especificaciones correspondientes, y devolverá a “EL PROVEEDOR” aquéllos que no cumplan con las mismas.

La recepción de los bienes no libera a “EL PROVEEDOR” de la responsabilidad que se derive de la verificación, pruebas o cualquier otro medio de comprobación en relación con la calidad y especificaciones que “EL CONSEJO” considere, y que se realicen con posterioridad para constatar las características de los bienes.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

TERCERA. DEPÓSITO DE LOS BIENES.

En caso de que "EL PROVEEDOR" cuente con la totalidad de los bienes listos para entrega y existan circunstancias que no permitan a "EL CONSEJO" recibirlos, éstos podrán quedar en depósito de "EL PROVEEDOR", de así determinarlo "EL CONSEJO", caso en el cual, se deberá elaborar un Certificado de Depósito conforme al formato que se acompaña en las bases del (procedimiento de adjudicación que corresponda) como Anexo ** y que forma parte del presente instrumento contractual como (Anexo 8), que deberá ser suscrito por la Dirección General de Recursos Materiales, con la intervención de la Dirección de Almacenes, en el que se hará constar la existencia y disposición de los bienes a favor de "EL CONSEJO" en las bodegas de "EL PROVEEDOR", así como que los mismos cumplen con las especificaciones correspondientes, o bien, se harán las observaciones a que haya lugar.

De ser necesario mantener los bienes en depósito a cargo de "EL PROVEEDOR", será "EL CONSEJO", por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales, así como la Dirección de Almacenes, la encargada de validar el "Certificado de Depósito" con la participación que corresponda a la Contraloría del Poder Judicial de la Federación, para verificar técnicamente las características de los bienes con respecto a las especificaciones del contrato.

El depósito será a título gratuito, por lo que no representará un costo adicional para "EL CONSEJO", de modo tal que "EL PROVEEDOR" manifiesta su disponibilidad de mantener los bienes de que se trate, asegurados y bajo su total responsabilidad, por lo que tendrá las obligaciones que la legislación civil establece para los depositarios, sin que en ningún caso pueda exigir retribución alguna por este concepto.

Cuando los bienes queden en depósito de "EL PROVEEDOR" se entenderán virtual y jurídicamente entregados a "EL CONSEJO", comprometiéndose "EL PROVEEDOR" a entregarlos en las fechas y en el domicilio que previamente le indique "EL CONSEJO".

CUARTA. MONTO.

El importe del presente contrato es por la cantidad mínima de \$(cantidades con número y letra) más \$ (****) por concepto de I.V.A., lo que hace un total de \$***** y la cantidad máxima establecida en la cláusula primera del presente contrato, en términos de los precios unitarios que se mencionan en esta cláusula, por el importe de \$***** más \$***** por concepto de I.V.A., lo que hace un total de \$*****.

El costo unitario de los bienes objeto del presente contrato es el que se detalla a continuación:

PARTIDA	CLAVE SAP	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	C. UNITARIO	COSTO TOTAL DE CANTIDADES MINIMAS	CANTIDAD MAXIMA	COSTO TOTAL DE CANTIDADES MAXIMAS
X	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX
X	XXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXX	XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX
SUBTOTAL						XXXXXXXX	SUBTOTAL	XXXXXXXXXXXX
IVA						XXXXXXXX	IVA	XXXXXXXXXXXX
TOTAL						XXXXXXXX	TOTAL	XXXXXXXXXXXX

(Se podrá incluir un párrafo para mencionar el costo de la instalación de los bienes cuando proceda)

Las cantidades señaladas cubren a "EL PROVEEDOR" todos los gastos que se originen como consecuencia de este contrato, por lo que no podrá exigir mayor retribución por ningún concepto.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

QUINTA. FORMA DE PAGO.

“**EL CONSEJO**” pagará el importe convenido en el domicilio ubicado en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, cuarto piso, Col. Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Del. Tlalpan, Ciudad de México, una vez recibidos los bienes, a los 20 días hábiles siguientes de la presentación de manera completa y correcta, en la Dirección de Almacenes, ubicada en: Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Col. Santa Isabel Industrial, Del. Iztapalapa, de la siguiente documentación:

I. Factura a nombre del “**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**” con el R.F.C. CJF950204TLO y domicilio fiscal, debidamente sellada y firmada de recibido de los bienes. Dicho documento comprobatorio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia y con impuestos desglosados.

II. Copia del CONTRATO.

III. Copia de la identificación oficial de la persona física o representante legal de “**EL PROVEEDOR**”.

IV. Remisión(es) y/o factura(s) debidamente selladas y para el Certificado de Depósito selladas y con visto bueno de la Dirección General de Recursos Materiales, a través de la Dirección de Almacenes.

En el supuesto de omisiones e irregularidades en la presentación de los documentos a que se refiere la presente cláusula, las mismas serán enteramente imputables a “**EL PROVEEDOR**”, por lo que “**EL CONSEJO**” no tendrá responsabilidad alguna al respecto.

Queda expresamente convenido que “**EL CONSEJO**” retendrá o deducirá del pago a “**EL PROVEEDOR**”, las cantidades que correspondan por concepto de penalización por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, así como los pagos que, en exceso, se le hayan realizado.

SEXTA. PAGOS EN EXCESO.

En caso de que “**EL PROVEEDOR**” reciba pagos en exceso, deberá reintegrar las cantidades que correspondan más los intereses, los que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida en el Código Fiscal de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**EL CONSEJO**” quien, en su caso, los podrá descontar de los pagos pendientes de realizar a “**EL PROVEEDOR**”.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES.

Cualquier modificación a este contrato abierto se realizará en estricto apego al artículo 368 del “Acuerdo Administrativo”.

Podrá ser modificado, dentro de su vigencia, los plazos de cumplimiento así como la cantidad de bienes, siempre y cuando se haya cumplido con la entrega total de las cantidades máximas establecidas en la cláusula primera del presente, sólo en caso de que “**EL PROVEEDOR**” mantenga sin variación alguna los precios y demás condiciones establecidas en este instrumento y se cuente con las autorizaciones de las instancias respectivas.

Las cantidades adicionales a los mínimos establecidos, estarán en función de las necesidades de “**EL CONSEJO**” que determine el área requirente, con un plazo de entrega de los bienes, de ** días hábiles a partir de la notificación por escrito a “**EL PROVEEDOR**”, dentro del ejercicio fiscal (**que corresponda**).

OCTAVA. AJUSTE DE PRECIOS.

En caso de que hayan ocurrido circunstancias excepcionales no previstas, que obliguen a "EL PROVEEDOR" a modificar sus precios fundadamente, previa autorización de las instancias respectivas de "EL CONSEJO" se procederá al ajuste, de conformidad con el artículo 372 del "Acuerdo Administrativo", a cuyo cumplimiento se encuentran sujetas ambas partes.

NOVENA. VISITA A LAS INSTALACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL CONSEJO" podrá, en su caso, efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de "EL PROVEEDOR", a fin de verificar el grado de avance y la calidad de fabricación de los bienes objeto del contrato.

DÉCIMA. ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO, POR PARTE DE "EL CONSEJO".

"EL CONSEJO", a través de la _____ y de la _____, por medio de la _____, de manera indistinta tendrán en todo momento el derecho de supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del objeto de acuerdo a lo señalado en el presente contrato, así como verificar las especificaciones contenidas en el **Anexo Técnico**, y por lo tanto llevará a cabo revisiones, autorizar para el pago de los bienes entregados, así como acordar todo lo relacionado con la adquisición de los mismos, en consecuencia dichas áreas serán responsables de que los bienes se entreguen conforme a todas las características estipuladas en el presente contrato y sus anexos.

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA Y VERIFICACIÓN INHERENTE A LOS BIENES

"EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar la correcta entrega y funcionamiento de los bienes objeto del presente contrato, contra cualquier vicio oculto o defecto de fabricación por un plazo (**plazo específico**), que se contará a partir de la recepción y verificación de los mismos, por parte de las áreas correspondientes.

"EL CONSEJO" podrá, en la recepción de los bienes, así como en el período de garantía, por sí o por terceras personas a su juicio, realizar las pruebas que considere necesarias para comprobar que cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

En el caso de que "EL CONSEJO" detecte que los bienes no cumplen con las especificaciones, calidad establecida o que presenten cualquier otro vicio oculto, "EL PROVEEDOR" se compromete a sustituir en el período perentorio que le establezca "EL CONSEJO", que será dentro de los tres a cinco días hábiles, a partir de que los bienes se pongan a disposición de "EL PROVEEDOR".

De no cumplir "EL PROVEEDOR" con la debida y oportuna sustitución, se hará acreedor a la aplicación de la pena convencional correspondiente.

Cuando derivado de las pruebas se advierta que el 30% de los bienes no cumplen con las especificaciones y calidad establecidas en el contrato "EL CONSEJO" podrá hacer efectiva la garantía de referencia y "EL PROVEEDOR" se responsabilizará del retiro, traslado, seguimiento de la reparación o, en su caso, sustitución de los bienes, sin perjuicio de que "EL CONSEJO", en caso de considerarlo conveniente, haga efectiva la póliza que se encuentre vigente, o llevar a cabo la rescisión de la relación contractual, así como exigir el pago de los daños y perjuicios que se causen a "EL CONSEJO".

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 407, en relación con el 416, fracción III del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR" responderá de los daños y perjuicios que ocasione a "EL CONSEJO" así como a terceras personas por inobservancia, dolo, falta de capacidad técnica, desconocimiento, negligencia o cualquier otra responsabilidad de su parte o del personal que utilice, para la ejecución del contrato.

(Cuando a juicio de las áreas operativas sea necesario) Por lo que deberá exhibir póliza de responsabilidad civil por el 10% del monto total del contrato antes de I.V.A., para responder por esos conceptos, en el entendido de que cualquier pago de deducible ante la eventualidad de un siniestro, correrá a su cargo, la cual deberá ser presentada dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.

"EL PROVEEDOR" se obliga a pagar a "EL CONSEJO", por concepto de pena convencional, para el caso de que incumpla cualesquiera de las obligaciones que adquiere de conformidad con el presente contrato, o por la deficiente calidad de los bienes, el equivalente al monto de la garantía de cumplimiento (en caso de que la garantía de cumplimiento sea previamente requerida), o bien al 10% de su importe total antes de I.V.A.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 409 del "Acuerdo Administrativo".

En el supuesto de un posible retraso en la entrega de los bienes por causa debidamente justificada, "EL CONSEJO" podrá autorizar que se modifiquen las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que cumplan con las mismas. De no ser justificada la causa del retraso, "EL PROVEEDOR" pagará a "EL CONSEJO" por concepto de pena convencional, por el simple retraso, el equivalente al importe de los bienes o trabajos (CUANDO PROCEDA LA INSTALACIÓN) que únicamente se encuentren pendientes de entrega (o terminación), en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al millar diario sobre el importe de los bienes no entregados con oportunidad.

"EL CONSEJO" descontará el importe de las penas convencionales a que se refiere la presente cláusula de los pagos pendientes de efectuar a "EL PROVEEDOR" o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento otorgada. (en caso de que la garantía de cumplimiento sea previamente requerida)

Asimismo, las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al 10% del monto total del contrato sin I.V.A., o al monto de la garantía de cumplimiento, bien (en caso de que la garantía de cumplimiento sea previamente requerida) por lo que en caso de ser superior al porcentaje aquí señalado, se procederá a la aplicación de la cláusula Décima Séptima de este instrumento.

En el supuesto de incumplimiento por atraso sólo será aplicable la pena por ese concepto, salvo los casos en que existan incumplimientos diversos, en los cuales se aplicará la pena convencional que corresponda a cada uno de ellos, sin perjuicio de las deductivas que procedan.

DÉCIMA CUARTA. GARANTÍAS.

(Mencionarla solo en caso de que en caso de que la garantía de cumplimiento sea previamente requerida) Para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones que asume "EL PROVEEDOR", por virtud del presente contrato, éste se compromete a exhibir en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, una póliza de fianza expedida por compañía de fianzas mexicana legalmente autorizada, por el equivalente al 10% del monto total del contrato, antes del I.V.A., siempre que los bienes adquiridos excedan la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente en el Distrito Federal fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un

año, la cual estará vigente hasta que se cumpla totalmente a satisfacción de **"EL CONSEJO"** el objeto del contrato. De no presentarse la fianza en el momento señalado, o bien de no presentarse en los términos solicitados, **"EL CONSEJO"** podrá rescindir el contrato conforme a la cláusula décima séptima del presente instrumento.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no presente la garantía en el plazo establecido, **"EL CONSEJO"**, podrá rescindir el contrato y asignarlo conforme a lo dispuesto en los artículos 329, 367 y 405 del "Acuerdo Administrativo".

"EL PROVEEDOR", al gestionar la obtención de la fianza contemplada en el presente, instruirá a la afianzadora, y verificará que en el texto de la póliza, además de los requisitos señalados en los párrafos que anteceden, según corresponda, expresamente se haga constar que se expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal, así como lo siguiente:

- a) El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el contrato que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, por lo que los incumplimientos al contrato por parte del fiado, estarán determinados por el área operativa del propio Consejo y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo;
- b) La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de inicio de vigencia hasta el cumplimiento total del objeto del contrato y en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria, decretada por autoridad competente;
- c) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales;
- d) Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales modificaciones, prórrogas o esperas;
- e) En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se garantizan, el Consejo de la Judicatura Federal procederá a presentar la reclamación para hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; y
- f) Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro del plazo legalmente establecido, indemnizará al Consejo de la Judicatura Federal conforme lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Una vez recibidos e **(en su caso)** instalados por **"EL CONSEJO"** los bienes adquiridos, **"EL PROVEEDOR"** presentará la póliza de fianza de cumplimiento que garantizará estos bienes, contra defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad, la que será equivalente al 10% del monto total contratado con cargo al contrato, incluido el I.V.A., cuya vigencia será de ****año (s)**, contado a partir de la fecha de recepción de la totalidad de los bienes y en su caso instalación de los mismos, la que deberá exhibir dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de dicha fecha.

"EL PROVEEDOR", al gestionar la obtención de la fianza contemplada en el presente, instruirá a la afianzadora y verificará que en el texto de la póliza, además de los requisitos señalados en los párrafos que anteceden, según corresponda, expresamente se haga constar que se expedida a favor del Consejo de la Judicatura Federal, así como lo siguiente:

- a) El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el contrato que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, por lo que los incumplimientos al contrato por parte del fiado, estarán



determinados por el área operativa del propio Consejo y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo;

b) La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado y estará vigente durante (***) año, a partir de la entrega de los (bienes o servicios) y en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria decretada por autoridad competente;

c) Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales;

d) Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la compañía afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales modificaciones, prórrogas o esperas;

e) En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se garantizan, el Consejo de la Judicatura Federal procederá a presentar la reclamación para hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; y

f) Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro del plazo legalmente establecido, indemnizará al Consejo de la Judicatura Federal conforme lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

En caso de que se suscriban convenios modificatorios que incrementen el monto o cantidad de bienes de este contrato, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL CONSEJO"** la actualización de la fianza por el monto que corresponda, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se entre en vigor el convenio de que se trate.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato terminará sin responsabilidad para **"EL CONSEJO"**, en los siguientes supuestos:

a) Por cumplimiento de su objeto o cuando haya transcurrido el plazo de entrega de los bienes o en su caso la instalación de los mismos.

b) Por nulidad, cuando el contrato o el procedimiento de donde se haya derivado la contratación, se hubiere realizado en contravención a las disposiciones del **"Acuerdo Administrativo"**.

c) Por rescisión administrativa, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en cualquiera de las causales establecidas en el presente contrato para ello.

d) Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor.

e) Por razones de orden público o de interés general.

f) Por mutuo consentimiento, siempre y cuando convenga a los intereses de ambas partes.

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** podrá solicitar la terminación anticipada del contrato por causa debidamente justificada, la que deberá ser aprobada por la instancia correspondiente de **"EL CONSEJO"**.

En cualquiera de los supuestos antes descritos, se levantará acta circunstanciada por el área encargada de supervisar la entrega de los bienes, debiendo hacer constar los hechos que dieron motivo a la terminación del contrato, en la que se deberá incluir la determinación de las obligaciones pendientes de solventar por ambas partes.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN.

"EL CONSEJO" podrá, en cualquier tiempo, suspender temporalmente en todo o en parte la entrega de los bienes objeto del presente contrato, por causa plenamente justificada y acreditada, conforme a lo establecido en el artículo 424 del **"Acuerdo Administrativo"**.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

Las partes convienen en que **"EL CONSEJO"** podrá rescindir administrativamente el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, en el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en este contrato.

Serán causas de rescisión, de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes:

- a) Si **"EL PROVEEDOR"** no entrega los bienes en el plazo establecido.
- b) Si los bienes que entregue **"EL PROVEEDOR"** no cumplen con las especificaciones establecidas en el presente contrato.
- c) Si **"EL PROVEEDOR"** cede, transmite o enajene, total o parcialmente, los derechos y obligaciones del presente contrato.
- d) Si **"EL PROVEEDOR"** fuere declarado en concurso mercantil.
- e) Si **"EL PROVEEDOR"** no entrega las garantías a que se refiere el presente contrato.
- f) Si **"EL PROVEEDOR"** contraviene la cláusula de confidencialidad establecida en este contrato.
- g) Cuando **"EL PROVEEDOR"** no proporcione la información que le requiera **"EL CONSEJO"** dentro de los plazos establecidos.
- h) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla con las obligaciones derivadas de este contrato por causas a él imputables.
- i) Cuando no entregue la póliza de responsabilidad civil **(en caso de que se haya requerido)**

Cuando **"EL CONSEJO"** determine rescindir el contrato podrá, a su elección, descontar cualquier importe que se le adeude de los pagos pendientes de efectuar a **"EL PROVEEDOR"**, o hacer efectiva la garantía establecida.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se iniciará a partir de que **"EL CONSEJO"**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales, comunique por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles, a partir de la recepción de la comunicación de referencia, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

Tratándose de prueba pericial deberá presentarse, dentro de dicho término, con el dictamen correspondiente;

- b) Transcurrido el término a que se refiere el inciso anterior, **"EL CONSEJO"**, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales, propondrá, al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios la resolución correspondiente, acompañando los elementos, documentación y pruebas que, en su caso, se hubieren hecho valer a fin de que resuelva lo conducente;

- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor.

DÉCIMA OCTAVA.- CASO FORTUITO.

Ninguna de las partes será responsable de algún atraso o incumplimiento derivado de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que de presentarse alguna de estas situaciones, de ser necesario, constituirán el fundamento para dar por terminado el contrato, o bien, modificar el plazo para su cumplimiento, siempre y cuando éste sea posible.



DÉCIMA NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.

"EL PROVEEDOR", como empleador y patrón del personal que utilice para la entrega de los bienes (**e instalación cuando proceda**) objeto del contrato, será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones laborales, fiscales, de seguridad social y civil que resulten de tal relación.

Por lo anterior, "EL PROVEEDOR" exime a "EL CONSEJO" de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que presenten en su contra las autoridades, terceros o sus trabajadores, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso podrá considerarse a este último como patrón sustituto u obligado solidario.

"EL PROVEEDOR" se compromete a sacar en paz y a salvo a "EL CONSEJO" de cualquier reclamación que con motivo del presente contrato pretendiere su personal, terceros o autoridades, pagando en todo caso los gastos originados por esta causa, así como las prestaciones necesarias.

VIGÉSIMA.- CESIÓN DE DERECHOS.

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder, gravar, transmitir o afectar, bajo cualquier título, todo o parte de los derechos y obligaciones que adquiere con motivo del presente contrato, salvo los derechos de cobro, previo consentimiento por escrito de "EL CONSEJO".

Para la cesión de cobro, se deberá presentar solicitud por escrito por parte de "EL PROVEEDOR", con por lo menos quince días hábiles de anticipación, así como el convenio de cesión de cobro suscrito por "EL PROVEEDOR", en su carácter de cedente, indicando los datos de la cuenta o cuentas en las que se aplicarán los pagos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PATENTES, MARCAS O DERECHOS DE AUTOR.

"EL PROVEEDOR" será el único responsable por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor con motivo de la adquisición, uso y explotación de los bienes objeto del contrato, por lo que se obliga a sacar en paz y salvo a "EL CONSEJO" en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos por violaciones a la Ley de Propiedad Industrial y a la Ley Federal del Derecho de Autor, sobre los bienes materia del contrato, sin cargo alguno para éste.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener en secreto la información que le proporcione "EL CONSEJO" con motivo del contrato, siendo responsable de la difusión no autorizada de dicha información, respondiendo de los daños y perjuicios que cause por ese motivo. Esta confidencialidad será permanente y no cesará con la terminación del contrato.

Asimismo, se obliga a proporcionar a "EL CONSEJO" toda la información relacionada con la ejecución del presente instrumento, dentro de los diez días hábiles siguientes a que éste se la solicite.

VIGÉSIMA TERCERA.- RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.

Con excepción de las obligaciones contenidas en este contrato y sus anexos, "EL CONSEJO" no adquiere ni reconoce otras distintas en favor de "EL PROVEEDOR", conviniéndose por las partes que cualquier situación no regulada en el presente contrato pero relacionada con el mismo, será resuelta conforme a la normatividad contenida en el "Acuerdo Administrativo".

Queda expresamente convenido que forman parte del presente contrato, además de los anexos que se relacionan, **(las bases del procedimiento, las actas relativas a la junta de aclaraciones, visita a las instalaciones y acto de presentación de propuestas técnicas y económicas [si las hubiera] así como las ofertas técnica y económica)**, de "EL PROVEEDOR" (Anexo 9).

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

VIGÉSIMA CUARTA.- CAMBIO DE DOMICILIO.

"EL PROVEEDOR" se obliga a comunicar por escrito a "EL CONSEJO", dentro de los diez días hábiles siguientes a que ocurra, cualquier cambio del domicilio declarado en el numeral II.7 del capítulo de declaraciones del presente contrato.

En caso de incumplir con esta obligación, "EL PROVEEDOR" acepta que todas las notificaciones que se le deban realizar, relacionadas con este instrumento, surtirán sus efectos legales por el sólo hecho de efectuarse en el domicilio declarado en el numeral II.7 referido.

VIGÉSIMA QUINTA.- NOTIFICACIÓN ENTRE LAS PARTES.

Cualquier reclamación o notificación relacionada con el cumplimiento del presente contrato o su anexo técnico, deberá realizarse por medio del representante legal del proveedor y del (os) administrador(es) del contrato por parte del Consejo, la cual deberá ser por escrito, entregada de manera directa con acuse de recibo en los respectivos domicilios fiscales (**o bien en su caso de que así sea señalado**) en el domicilio legal que se haya señalado en la declaración X del presente o correo certificado. Dichas notificaciones se considerarán entregadas en la fecha que aparece en el acuse de recibo, o bien, con el recibo de confirmación de entrega del correo.

VIGÉSIMA SEXTA.- TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento de las estipulaciones contenidas en este contrato, las partes se someten expresamente a las resoluciones del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en términos del artículo 11, fracción XX de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

Leído por las partes el presente contrato y debidamente enteradas de su contenido y alcances, lo suscriben de conformidad en *** tantos en original, en la Ciudad de México, a los días del mes de de ***.

F I R M A S

POR "EL CONSEJO"

POR "EL PROVEEDOR"

**Secretario Ejecutivo de Administración
(cuando aplique)**

Representante Legal

POR "EL CONSEJO"

Directora General de Recursos Materiales

POR "EL CONSEJO"

**Administrador
(cuando aplique)**

POR "EL CONSEJO"

Supervisor

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**

ANEXO 7

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Importe de la fianza: \$ ____ (cantidad con número y letra en moneda nacional)

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por (**NOMBRE DEL PROVEEDOR**), con R.F.C. No. _____, hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato número _____, de fecha ____ de _____ de 20__, por un importe de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**) antes del Impuesto al Valor Agregado celebrado con el Poder Judicial de la Federación a través del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo objeto es la ("_____"), como se precisa en el referido contrato y se detalla en la propuesta técnica de la (**PERSONA FÍSICA O MORAL**) afianzada.

La Compañía Afianzadora expresamente acepta que: **A)** El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el contrato que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, por lo que los incumplimientos al contrato por parte del fiado, estarán determinados por el área operativa del propio Consejo y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo; **B)** La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de inicio de vigencia hasta el cumplimiento total del objeto del contrato y en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria, declarada por autoridad competente; **C)** Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales; **D)** Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales modificaciones, prórrogas o esperas; **E)** En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se garantizan, el Consejo de la Judicatura Federal procederá a presentar la reclamación para hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; y **F)** Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro del plazo legalmente establecido, indemnizará al Consejo de la Judicatura Federal conforme a lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto del contrato sin I.V.A. y deberá presentarse siempre y cuando el monto del contrato exceda la cantidad equivalente a la cantidad equivalente a diez veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización, en el momento de la contratación, conforme al artículo 405 del **ACUERDO General** del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, reformado por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que reforma disposiciones de diversos acuerdos generales en materia de desindexación del salario mínimo, así como mediante el cual se actualiza el Manual de Organización General del Consejo de la Judicatura Federal

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 8

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

Importe de la fianza: \$ ____ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL)

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Para garantizar por NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO, con R.F.C. No. _____, hasta por la expresada cantidad de \$ _____ **CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**, como máximo que equivale al 10% del monto total contratado del **(CONTRATO O CONTRATO PEDIDO)** incluido I.V.A., por posibles (defectos de fabricación o funcionamiento de los bienes adquiridos y responsabilidades en los servicios posteriores a su entrega, como son los de mantenimiento correctivo y preventivo de éstos y los demás a los que se obliga el **PROVEEDOR** conforme al **CONTRATO** número _____ de fecha _____, por la cantidad de \$ _____ **(CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL)** celebrado entre el fiado y el Consejo de la Judicatura Federal.

La compañía Afianzadora expresamente acepta que: **A)** El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el contrato que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura Federal, por lo que los incumplimientos al **CONTRATO** por parte del fiado, estarán determinados por el área operativa del propio Consejo y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo; **B)** La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado y estará vigente durante un año, a partir de la entrega de los bienes y en su caso, durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria declarada por autoridad competente; **C)** Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales; **D)** Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la compañía afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales modificaciones, prórrogas o esperas; **E)** En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se garantizan, el Consejo de la Judicatura Federal procederá a presentar la reclamación para hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; y **F)** Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro del plazo legalmente establecido, indemnizará al Consejo de la Judicatura Federal conforme a lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto del contrato I.V.A. Incluido y deberá presentarse conforme al artículo 407 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 9

CARTA PROTESTA ARTÍCULO 299 DEL ACUERDO GENERAL

CIUDAD DE MÉXICO, A __ DE _____ DEL 20__.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
P R E S E N T E .

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas o apoderados, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.5 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/LPN/** /2016, ni del artículo 299 del ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

ATENTAMENTE
(RAZÓN SOCIAL)

NOMBRE, FIRMA AUTÓGRAFA Y CARGO

NOTA: La falsedad en la manifestación a que se refiere esta carta, será sancionada en los términos del **ACUERDO General**. En caso de omisión en la entrega de este escrito, o si de la información y documentación con que cuente el Consejo se desprende que personas morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la **DADQ** se abstendrá de firmar los contratos correspondientes.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

ANEXO 10

RELACION DE DOCUMENTACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. CJF/SEA/DGRM/LPN/036/2016

“ADQUISICIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE AUDIO Y VIDEO PARA SALAS DE JUICIOS ORALES EN MATERIA MERCANTIL”

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
3	Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos a que se refiere el artículo 302 del ACUERDO General, conforme al Anexo 11			
3	Adicionalmente el licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo, de no encontrarse en ninguno de los supuestos del artículo 299 del ACUERDO General, conforme al Anexo 9.			
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SOBRE 1)				
3.2.1. I.	Del ejercicio inmediato anterior a la fecha que se esté llevando a cabo el procedimiento:			
3.2.1. I. a)	Estado de Situación Financiera, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.			
3.2.1. I. b)	Estado de Resultados, en español y en moneda nacional, con el nombre y firma del contador público que lo elaboró.			
3.2.1. I. c)	Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros a que se refieren los incisos a) y b).			
3.2.1. I. d)	Copia de la Declaración del Ejercicio de Impuestos Federales relativos al ISR, legible y con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital. En los casos, que de conformidad con las disposiciones fiscales relativas a los plazos para la presentación de la Declaración Anual, se encuentren en proceso, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, suscrito por su representante legal, en el que la participante manifieste que de conformidad con lo establecido en la legislación fiscal aplicable, llevará a cabo la presentación de la Declaración Anual.			
3.2.1. I. e)	Para los participantes que opten por dictaminar sus estados financieros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación, deberán presentar: 1.Copia simple del Cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal y acuse de presentación; y 2.Copia simple por ambos lados de la cédula profesional, legible, del Contador Público que los dictaminó. En los casos, que de conformidad con las disposiciones fiscales relativo a los plazos para la presentación del dictamen, se encuentren en proceso, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad, suscrito por su representante legal, en el que la participante manifieste que de conformidad con lo establecido en la legislación fiscal aplicable, llevará a cabo la presentación del dictamen respectivo.			
3.2.1. II.	Del ejercicio vigente, los estados financieros con una antigüedad no mayor a tres meses, a la fecha que se esté llevando a cabo el procedimiento.			
3.2.1. II. a)	Estado de Situación Financiera, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.			
3.2.1. II. b)	Estado de Resultados, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que lo elaboró.			
3.2.1. II. c)	Copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que elabora los estados financieros de los incisos a) y b).			
3.2.1. III.	Los participantes, a través de sus representantes legales, deberán declarar bajo protesta de decir verdad, que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables.			
3.2.1. IV.	En los procedimientos cuyo presupuesto base supere los ochocientos salarios mínimos vigentes elevados al año, a efecto de contar con mayores elementos de valoración, deberá presentar adicionalmente a lo establecido en los numerales I, II y III, los estados financieros del ejercicio inmediato anterior al solicitado en el numeral I, con la firma del contador público que los elaboró y copia de la cédula profesional.			

	Cuando se derive de participación conjunta, cada co-participante deberá presentar la información referida en el párrafo anterior.			
3.2.1. V.	En los procedimientos de contratación en el que el participante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurra en el año en que comienza ese procedimiento, la información mínima que deberá presentar serán los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de presentación de la propuesta correspondiente, según lo establece el numeral II.			
PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE 2)				
3.3 I.	La descripción detallada, cantidad, marca y unidad de medida ofertado de los bienes de conformidad con el Anexo 1 de las presentes bases .			
3.3 II.	La información técnica adicional de los bienes ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc.			
3.3 III.	Carta en la que se garantice la originalidad de los bienes , a la que se refiere el punto 2.4. del capítulo 2 de las presentes bases , Anexo 5 .			
3.3 IV.	Las garantías de los bienes que conforme al punto 1.5 del capítulo 1 de las presentes bases otorguen los licitantes , fabricantes o distribuidores exclusivos, según corresponda, Anexo 4 .			
3.3 V.	Carta original, en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal , en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que la totalidad de los bienes que oferta y, en su caso entregará, tendrán un grado de contenido nacional como mínimo del 20%, en el caso de que los bienes seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un 80% de materiales no nacionales, el proveedor se compromete a garantizar que esos bienes se mantengan en utilidad, por al menos un año, de acuerdo al Anexo 3 .			
3.3 VI.	Curriculum del licitante , sea persona física o moral, en el cual acredite que se dedica a suministrar los bienes objeto del presente procedimiento y fotocopia de al menos un contrato o contrato de bienes similares a los de la presente licitación durante el último año.			
PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE 3)				
3.4.1.	Los licitantes deberán cotizar en moneda nacional y especificar en su propuesta económica lo siguiente: I. La cantidad y el precio unitario de los bienes ofertados, sin incluir el I.V.A. , hasta con dos dígitos decimales , incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer; II. El monto parcial por partida, sin incluir el I.V.A. ; III. En caso de que se trate de varias partidas o conceptos, éstas deberán desglosarse, debiendo coincidir el total de la propuesta con la suma de los importes parciales de las partidas. IV. El monto total de la propuesta, incluyendo descuentos, con el monto correspondiente al I.V.A. por separado y el monto total que se refleje en número y letra ;			
3.4.1. V.	Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, en original y firma autógrafa del representante legal , dirigida al Consejo , en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos a que se refiere el artículo 302 del ACUERDO General , conforme al Anexo 11 .			
3.4.1. VI.	Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, en original y firma autógrafa del representante legal , dirigida al Consejo , de no encontrarse en los supuestos del artículo 299 del ACUERDO General , conforme al Anexo 9 .			
3.4.2	Los licitantes cotizarán precios fijos en moneda nacional, vigentes hasta la entrega, en su caso total instalación y puesta a punto de los bienes . En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia de los precios en la propuesta económica, se entenderán fijos por el plazo antes señalado.			
3.4.3.	Se deberá incluir en la propuesta económica, carta original, firmada por el representante legal , en el que conste la aceptación de las condiciones establecidas en las presentes bases y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de entrega, lugar de entrega, condiciones de entrega así como de las garantías, de acuerdo al Anexo 12 .			

“ANEXO 11”

MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

(Nombre apoderado o representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí o mi representada para suscribir la proposición en la presente Licitación _____, a nombre y representación de: **(Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral)**

No. Licitación CJF/SEA/DGRM/LPN/036/2016:

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio fiscal:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		
Nombre del apoderado o representante:		
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:		
Escritura pública número:	Fecha:	
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:		
Identificación Oficial del Apoderado o Representante legal:		

(Lugar y Fecha) protesto lo necesario (Nombre y Firma)

ANEXO 12

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

CIUDAD DE MÉXICO, A ___ DE _____ DE 2016

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE.

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, que acepto las condiciones establecidas en las presentes bases de la **Licitación Pública Nacional No. CJF/SEA/DGRM/LPN/ /2016**, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de entrega, lugar de entrega, condiciones de entrega de los bienes y vigencia de la cotización, así como de las garantías.

ATENTAMENTE
(RAZÓN SOCIAL)

NOMBRE, FIRMA AUTÓGRAFA Y CARGO

NOTA: La falsedad en la manifestación a que se refiere esta carta, será sancionada en los términos del **ACUERDO General**. En caso de omisión en la entrega de este escrito, o si de la información y documentación con que cuente el Consejo se desprende que personas morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la **DADQ** se abstendrá de firmar los contratos-pedido correspondientes.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES