



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013

**“ADQUISICIÓN DE DIGITALIZADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA CAPACIDAD
“SCANNER”**

BASES DE LICITACIÓN

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

“ADQUISICIÓN DE DIGITALIZADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA CAPACIDAD “SCANNER”

Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013

COSTO DE LAS BASES	PERIODO DE VENTA DE BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	REVISIÓN PRELIMINAR	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	ACTO DE NOTIFICACIÓN DEL FALLO
\$1,500.00	Del 13 al 21 de Agosto de 2013	28 de Agosto de 2013. 11:00 hrs.	30 de Agosto de 2013. 11:00 hrs.	5 de septiembre de 2013. 11:00 hrs.	23 de septiembre de 2013. 11:00 hrs.

NOTA: La adquisición de las bases se realizará mediante cheque certificado a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado a la cuenta No. 72228 de Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE), conforme al monto indicado y a la referencia (formato) que se deberá acompañar al cheque o efectivo, el cual se encuentra disponible en las bases del procedimiento como “anexo 9”.- El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante el periodo de venta de bases: de lunes a viernes de 10:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, en las oficinas de la Dirección General de Tesorería del Consejo de la Judicatura Federal, ubicada en el piso 4, de la Carretera Camino al Ajusco No. 170, colonia Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan México D.F., C.P. 14210. El recibo de compra de las bases únicamente se podrá solicitar en las oficinas de la Dirección General de Tesorería durante el periodo de venta de bases en el horario indicado, debiendo cumplir con los siguientes requisitos: **a)** Ficha de depósito original, **b)** Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el servicio de Administración Tributaria, en el cual se señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., **c)** Copia legible de la Identificación oficial y **d)** En su caso, formato “R2” mediante el cual se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa, el recibo oficial que expide la Dirección General de Tesorería se deberá presentar en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, 7° piso, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, México D.F; código postal 14210, para registrarse en el procedimiento y recibir el juego de bases respectivo.

ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
		CALENDARIO DE ACTIVIDADES	
		ÍNDICE	
		GLOSARIO	1
CAPÍTULO 1		INFORMACIÓN DE LOS BIENES	3
Punto 1.1		Bienes	3
Punto 1.2		Muestras y catálogos	4
Punto 1.3		Modificación de las cantidades a adquirir	4
Punto 1.4		Condiciones de entrega	5
	1.4.1	Entregas parciales y depósito de los bienes a cargo del proveedor	5
Punto 1.5		Garantía de los bienes	6
Punto 1.6		Condiciones de pago	6
Punto 1.7		Anticipo	7
CAPÍTULO 2		DISPOSICIONES GENERALES	7
Punto 2.1		Consulta de bases	7
Punto 2.2		Forma de pago, costo de las bases e inscripción al procedimiento	7
Punto 2.3		Impuestos y derechos	8
Punto 2.4		Patentes, marcas y derechos de autor	8
Punto 2.5		Restricciones para participar y/o contratar	8
Punto 2.6		Licitación pública desierta	10
Punto 2.7		Cancelación de la licitación	11
Punto 2.8		Modelo de Contrato-Pedido	11
	2.8.1	Plazo para formalizar el Contrato -Pedido	11
	2.8.2	Terminación de los Contratos-Pedidos por cumplimiento del objeto	12
	2.8.3	Nulidad de los Contratos-Pedidos	12
	2.8.4	Rescisión administrativa de la relación contractual	12
	2.8.5	Terminación del Contrato-Pedido por caso fortuito o fuerza mayor	13
	2.8.6	Terminación del Contrato-Pedido por causas justificadas, de orden público o de interés general	13
	2.8.7	Terminación del Contrato-Pedido por mutuo consentimiento	13
	2.8.8	Suspensión temporal de la ejecución del Contrato-Pedido	13
	2.8.9	Prórroga	13
Punto 2.9		Garantías que deberán presentarse	14
	2.9.1	Relativa al cumplimiento del Contrato-Pedido	14
	2.9.2	Relativa a defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad	14
Punto 2.10		Recepción y verificación de los bienes	15
Punto 2.11		Penas convencionales y aplicación de garantías	15
	2.11.1	Pena convencional por incumplimiento	15
	2.11.2	Pena convencional por atraso	15
	2.11.3	Deductiva por deficiente calidad	16
	2.11.4	Aplicación de garantías por mala calidad	16
Punto 2.12		Seguro de responsabilidad civil	16
Punto 2.13		Inconformidad	16
Punto 2.14		Instancias resolutoras	17
Punto 2.15		Aclaración relativa a negociación de las condiciones	17
Punto 2.16		Relaciones laborales	17
Punto 2.17		Cesión de derechos	17
Punto 2.18		Confidencialidad	18
CAPÍTULO 3		DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	18
Punto 3.1		Propuestas	18
	3.1.1	Participación conjunta	19
Punto 3.2		Requisitos que deberán cumplir los licitantes	19
	3.2.1	Documentación legal, financiera y contable	19
	3.2.1.1	Requisitos legales	20
	3.2.1.2	Requisitos financieros y contables	21
Punto 3.3		Propuesta técnica	22
Punto 3.4		Propuesta económica	23
	3.4.1	Precios	23
	3.4.2	Vigencia de la propuesta	24
	3.4.3	Carta de aceptación de condiciones	24
CAPÍTULO 4		CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	24
Punto 4.1		Evaluación legal y financiera	25

ÍNDICE

ENCABEZADO		TÍTULO	PÁGINA
Punto 4.2		Evaluación técnica	25
Punto 4.3		Evaluación económica	26
Punto 4.4		Visitas a las instalaciones de los participantes	26
Punto 4.5		Criterios para la adjudicación de Contratos-Pedidos	26
Punto 4.6		Adjudicación a la segunda propuesta	27
Punto 4.7		Motivos de Descalificación	27
CAPÍTULO 5		DESARROLLO DE LOS ACTOS	27
Punto 5.1		Acto de aclaración a las bases	27
Punto 5.2		Revisión preliminar de documentación (legal, financiera y contable)	28
Punto 5.3		Acto de presentación y apertura de propuestas	28
	5.3.1	Inicio del Acto	29
Punto 5.4		Notificación de Fallo	30
ANEXOS			
Anexo 1		Bienes a cotizar	31
Anexo 2		Términos y condiciones de entrega	80
Anexo 3		Certificado de depósito	81
Anexo 4		Modelo de contrato-pedido para los bienes	82
Anexo 5		Texto para garantizar el cumplimiento del contrato-pedido	84
Anexo 6		Texto de fianza para garantizar defectos y vicios ocultos	85
Anexo 7		Carta Protesta	86
Anexo 8		Relación de documentación	87
Anexo 9		Referencia para Depósitos Bancarios	93

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013, en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

- ⇒ **Acuerdo General:** Acuerdo General 6/2009 vigente del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reformado, adicionado y derogado con los diversos 29/2012, 10/2013 y 13/2013 del propio Pleno.
- ⇒ **Área Requiriente:** Dirección General de Tecnologías de la Información
- ⇒ **Bases:** Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas necesarias de tipo jurídico, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato-pedido que de él se derive y su ejecución.
- ⇒ **Bien:** Adquisición de digitalizadores de documentos de alta capacidad "Scanner".
- ⇒ **C.J.F.** Consejo de la Judicatura Federal (Consejo)
- ⇒ **Comisión:** Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Contraloría:** Contraloría del Poder Judicial de la Federación: Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, 5to. Piso, Colonia Tizapán San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Contrato o Contrato-Pedido:** Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos en donde el proveedor se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, a cambio de un precio total fijo y en un tiempo determinado.
- ⇒ **Convocatoria:** Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet del Consejo en la que se indican los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán consultar y adquirir las bases y especificaciones de la licitación, costo y forma de pago; descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes y servicios cuya adquisición o prestación se requiera. En el caso de arrendamiento, la indicación de si es con opción a compra, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones y de la visita al lugar donde se prestarán los servicios.
- ⇒ **DGAJ:** **Dirección General de Asuntos Jurídicos:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 4, Ala Sur, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **DGRM:** **Dirección General de Recursos Materiales:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, México D.F.; código postal 14210. 7. Piso.
- ⇒ **DGTI:** **Dirección General de Tecnologías de la Información:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, México D.F.; código postal 14210. 1. Piso
- ⇒ **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.
- ⇒ **DAL:** **Dirección de Almacenes:** Sita en Antiguo Camino a Culhuacán No. 202, Colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, C.P. 09820, México, D.F., de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.
- ⇒ **DGPP:** **Dirección General de Programación y Presupuesto:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 6, Torre "A", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **DGT:** **Dirección General de Tesorería:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2065, Piso 2, Torre "B", Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.
- ⇒ **Domicilio Consejo:** **Fiscal del** Insurgentes Sur Núm. 2417, Colonia San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.; R.F.C.: CJF-950204-TL0.
- ⇒ **D.ADQ:** **Dirección de Adquisiciones:** Sitio en Carretera Picacho-Ajusco No. 170 séptimo piso, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, México D.F.; código postal 14210.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

- ⇒ **Firma autógrafa:** Firma completa (no facsímil) de propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
- ⇒ **I.V.A.:** Impuesto al Valor Agregado.
- ⇒ **Identificación oficial:** Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- ⇒ **Licitante:** Persona física o moral que se registre y participe en el presente procedimiento (que acredite interés legal por haber adquirido las bases del concurso).
- ⇒ **Pleno:** Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- ⇒ **Proveedor:** Persona física o moral que suministre, arriende bienes muebles o preste servicios.
- ⇒ **Sala de Juntas:** Lugar en el que se desarrollarán los eventos, ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, séptimo piso, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, México D.F.; código postal 14210.
- ⇒ **SEA:** **Secretaría Ejecutiva de Administración:** Sitio en Av. Insurgentes Sur No. 2417, Piso 8 ala norte, Col. San Ángel, C.P. 01000, México, D.F.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013

“ADQUISICIÓN DE DIGITALIZADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA CAPACIDAD “SCANNER”

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a lo dispuesto por el Acuerdo General 6/2009 vigente, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reformado, adicionado y derogado con los diversos 29/2012, 10/2013 y 13/2013, del propio Pleno, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2009, 16 de octubre de 2012, 10 de abril de 2013 y 29 de mayo de 2013, respectivamente, el Consejo, a través de la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría Ejecutiva de Administración ubicada en Carretera Picacho-Ajusco No. 170, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, México D.F., C.P. 14210; teléfono 5449-9500, Ext. 2734 y 2735, CONVOCA a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública Nacional al rubro citada, 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 los bienes relacionados en el “**Anexo 1**” de las presentes bases, referente a la adquisición de Digitalizadores de documentos de alta capacidad Scanner.

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 la suficiencia de refacciones, accesorios y servicios en el mercado nacional para que esos bienes se mantengan en condiciones de utilidad y funcionamiento por, al menos **cinco años**, de acuerdo a la **carta No. 2 del “Anexo 1”**.

En caso de que la garantía que ofrezca de los bienes sea superior a los 3 años solicitados en el “**Anexo 1**”, deberá especificar en el modelo de **Carta No. 2** el periodo por el que garantice los bienes, por lo que de rebasar los CINCO AÑOS solicitados de mantener en el mercado las partes y refacciones, el licitante deberá de especificar en el modelo de **Carta No. 2**, que se compromete a garantizar la suficiencia de refacciones, accesorios y servicios en el mercado nacional para que estos bienes se mantengan en utilidad y funcionamiento por el período de garantía, ambas cartas se acompañan en el “**Anexo 1**”.

1.2. MUESTRAS Y CATÁLOGOS

Los concursantes deberán señalar claramente en su propuesta la marca cotizada y **presentar muestra** e información técnica de los bienes que ofrezcan conforme a lo señalado en el **Apartado H.1 “Presentación de muestra o prototipos”**, conforme al calendario que dé a conocer la **DGTI** en el acto de “Aclaración a las bases de licitación”. Asimismo, en su caso deberán acompañar a su propuesta técnica el catálogo correspondiente.

Los participantes deberán pegar una hoja tamaño carta membretada de la empresa en la muestra como identificación, con los siguientes datos: número de concurso, descripción detallada del bien, número de partida, fecha de entrega y firma del representante legal.

La muestra tiene por objeto que el área competente determine si técnicamente es aceptable el bien en cuanto a especificaciones y calidad solicitada y si corresponde con el bien ofertado.

La muestra que se presente deberá recogerse después de 10 días hábiles a partir del fallo. En caso de los proveedores adjudicados cuando termine la entrega e instalación total, toda vez que a partir de esa fecha el Consejo no se hace responsable.

La muestra que se reciba, estará sujeta a las pruebas que se señalan en el **“Anexo 1” Apartado H.- “Evaluación técnica de prototipos”** de las presentes bases.

En todo caso el Consejo asumirá la responsabilidad de un depositario respecto de la muestra, en el entendido que la devolución del bien se realizará con la afectación que sufra derivado de las pruebas a las que será sometido.

De no presentar algún concursante muestra del bien solicitado señalando marca y especificaciones técnicas que está ofreciendo, su propuesta correspondiente a dicha partida será desechada, en razón de que no se contará con elementos para efectuar la evaluación correspondiente.

1.3. MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES A ADQUIRIR.

El contrato-pedido que se derive de la presente licitación, podrá ser modificado de así considerarlo el Poder Judicial de la Federación, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, dentro de la vigencia del contrato-pedido, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato-pedido o de la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos-pedidos vigentes, siempre que no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios 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 treinta por ciento del total del monto contratado.

De igual manera, no podrá modificarse por más de una vez un contrato, de conformidad con el artículo 115 del Acuerdo General 6/2009 vigente.

1.4. CONDICIONES DE ENTREGA

El (los) proveedor (es) que resulte (n) adjudicado (s) deberá (n) entregar **en un plazo de 60 días naturales** contados a partir de la firma del contrato-pedido, conforme a lo señalado en el calendario de entregas del **Apartado G “Cuadro de Distribución” del “Anexo 1”**, dando cumplimiento a lo señalado **en el Apartado D “Características técnicas”** de las bases de la presente licitación, bajo las condiciones que se mencionen en casos específicos.

En casos extraordinarios, podrán solicitarse entregas parciales de los bienes fuera de la calendarización, previa notificación por escrito del Consejo.

Los equipos deberán entregarse por cuenta del licitante ganador en las entidades que se señalan en el **Apartado G “Cuadro de Distribución” del “Anexo 1”**, en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, la **DGTI** entregará a la **DAL** el Cuadro de Distribución con los siguientes datos: a) cantidad de equipos a entregar por cada organismo o área administrativa con su clave de área institucional o en su caso centro logístico, b) relación detallada de los domicilios, c) teléfonos y d) nombre de los funcionarios responsables de la recepción de los equipos. 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.

Los bienes deberán ser entregados por cuenta del licitante ganador debidamente etiquetados y empaquetados conforme a sus características, según sea el caso, con el fin de facilitar su identificación, protección y organización por parte del Consejo de la Judicatura Federal conforme al Anexo 2 de las presentes bases.

1.4.1. ENTREGAS PARCIALES Y DEPÓSITO DE LOS BIENES A CARGO DEL PROVEEDOR

Por así convenir a los intereses del Consejo, o por caso fortuito o fuerza mayor, podrán realizarse entregas parciales de algunos bienes. Éstas se programarán por la **DGTI** y se llevarán a cabo mediante solicitud por escrito al proveedor.

El proveedor adjudicado que cuente con la totalidad de los bienes, podrá facturar y elaborar un certificado de depósito conforme al **“Anexo 3”** de las presentes bases, el cual será validado por la **DAL** de la **DGRM** y la **DGTI**, observando que cumpla con lo señalado en el **“Anexo 2”**, términos y condiciones de la entrega y que se cuente con el total de los bienes en sus bodegas, en su caso, en el acto intervendrá la **Contraloría**, si así lo considera de acuerdo al ejercicio de sus atribuciones y la **DGTI** verificará técnicamente las características de los bienes con respecto a las especificaciones del contrato-pedido y cuyos bienes deberán estar debidamente etiquetados.

El depósito 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, en calidad de depósito, asegurados y bajo su total responsabilidad.

De ser necesario mantener los bienes en depósito a cargo del proveedor, será la **DGTI** y la **DAL** las áreas encargadas de validar el “certificado de depósito” con la participación que corresponda a la **Contraloría**, para verificar la existencia física de los bienes y que no transcurran para su entrega más de 6 meses a partir de la última fecha de entrega correspondiente al cuadro de distribución.

En caso de que por falta de espacio en las áreas del Consejo o por caso fortuito o fuerza mayor o no se cuente con la disposición del lugar donde deberán entregarse o instalarse los bienes, de modo tal que, no fuera posible la entrega e instalación en los tiempos programados, el proveedor deberá conservar los bienes en depósito bajo su responsabilidad y efectuarla una vez que el Consejo lo requiera o se subsane el problema, según corresponda, previa notificación de la **DGTI**.

Cuando los bienes queden en depósito del proveedor, se entenderá virtual y jurídicamente entregados al Consejo, por lo que tendrá las obligaciones que la legislación civil establece para los depositarios, sin que en ningún caso puedan exigir retribución alguna por el depósito.

1.5. GARANTÍA DE LOS BIENES

Los proveedores deberán garantizar en su oferta técnica, el correcto funcionamiento de los bienes durante el plazo que se indica en el **Apartado D “Características técnicas”** del **“Anexo 1”**, que contará a partir de la entrega y en su caso de la instalación total de los bienes, o bien un plazo mayor si lo establecen las especificaciones técnicas del fabricante, conforme al texto de la **carta No. 2 del Apartado I “Modelos de cartas”** del **“Anexo 1”** que se acompaña a estas bases.

En caso de aplicación de la garantía, 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, haga efectiva la fianza de garantía por defectos de fabricación u otras irregularidades de los bienes contratados.

1.6. CONDICIONES DE PAGO

El Consejo efectuará el pago en la **DGT** a los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta, en el Área de Facturación de la **DGRM** de la siguiente documentación en original y copia:

- I. Factura a nombre del Consejo, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia, con el I.V.A. desglosado;
- II. Remisión(es) y/o factura(s) debidamente selladas y para el Certificado de Depósito que se establece en el punto 1.4.1 de este capítulo, selladas y con visto bueno de la **DGRM** a través de la **DAL**.

Lo anterior previa validación y aceptación del área técnica de la **DGTI** en las características de los bienes indicados en el “Anexo 1” y/o Propuesta Técnica del Proveedor, cuyo resultado quedará asentado en la cédula “Revisión Física y Técnica de Bienes Informáticos y/o Refacciones para Equipo de Cómputo y Comunicaciones” y “Aceptación de Licencias y Software Institucional”, detallando que los mismos cumplen a entera satisfacción con los requisitos y especificaciones solicitadas y propuestas. Para los bienes correspondientes al Certificado de Depósito, se deberá contar con el “Acta de Hechos.

III. Alta de almacén en donde conste el registro de dicha recepción, y

IV. Original del contrato-pedido, en caso de entrega y en su caso la instalación total, o copia del mismo, si se realizan entregas parciales, en cada cobro parcial.

No se realizará el pago de facturas de las partidas que no se hayan recibido en su totalidad, salvo lo dispuesto en el punto **1.4.1.**, de este capítulo.

El pago se podrá realizar mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que el proveedor adjudicado proporcione al Consejo dentro del formato diseñado para tal efecto, el cual deberá solicitar 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**.

1.7. 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. En instalaciones de la **DGRM del C.J.F.** en un horario de 9:30 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.
- II. A través de su página Web www.cjf.gob.mx, sección “Convocatorias”

2.2. FORMA DE PAGO, COSTO DE LAS BASES E INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO

El costo de las bases será por \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.), y se deberá realizar mediante cheque certificado a favor del Consejo de la Judicatura Federal, o en efectivo, depositado en la cuenta No. 72228 de Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE), conforme a la referencia (formato) que se deberá presentar en el banco

acompañada del cheque o efectivo, el cual se encuentra disponible en las bases del procedimiento como **“Anexo 9”**, en este caso, la ficha de depósito emitida por BANORTE, se deberá presentar en la **DGT** únicamente durante el periodo de venta de bases: De lunes a viernes, de 10:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 17:30 horas, quien emitirá el recibo de compra oficial debiendo cumplir con los siguientes requisitos: **a)** Ficha de depósito original, **b)** Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el cual se señala el Nombre o Denominación Social, Domicilio Fiscal y clave del R.F.C., **c)** Copia legible de identificación oficial y **d)** En su caso, formato de “R2” mediante el cual, se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal de la empresa.

Para tener derecho a presentar propuestas, los interesados deberán inscribirse a la licitación en las oficinas de la **DGRM**, presentando el recibo oficial, que haya expedido la **DGT** del Consejo.

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.

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 **C.J.F.**, 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 No. 1 y 2**, señalado en el **Apartado I “Modelos de cartas”** del **“Anexo 1”**.

Los concursantes 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 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 50 del Acuerdo General vigente que se listan a continuación.

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de los Órganos competentes de la Administración Pública Federal, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. Derogada.
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión 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 objeto de la licitación;
 - b. Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
 - c. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
 - d. Los proveedores 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 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 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 que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios, 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;
 - i. 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; e
 - ii.** Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Acuerdo y demás disposiciones aplicables.
 - j.** Se haya rescindido rescindido contrato con la Corte, el Tribunal Electoral o el propio Consejo, por causa imputable al proveedor o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se haya causado o daños o perjuicios.
- VI.** 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;
- VII.** 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;
- VIII.** 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;
- IX.** 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
- X.** 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 82 del Acuerdo General 6/2009 vigente del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, 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;

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, el Secretario de Administración, previo acuerdo con el Oficial Mayor, autorizará iniciar un procedimiento de invitación a cuando menos tres o en su caso el procedimiento de adjudicación directa, para lo cual deberá justificar su determinación.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas en virtud de los supuestos antes enunciados, se procederá a su contratación mediante adjudicación directa, cuando así lo justifique su monto.

2.7. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Acuerdo General vigente, el titular del Área de Adquisiciones o de Obras, según corresponda, podrá cancelar una licitación, la partida o conceptos incluidos en ésta por caso fortuito o fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que extingan la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o servicios de que se trate o por causas de interés general, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Poder Judicial de la Federación, lo cual se hará del conocimiento de los licitantes.

En este supuesto, a solicitud escrita del licitante, la convocante le cubrirá los gastos no recuperables que haya realizado para preparar y elaborar su propuesta, siempre que éstos sean razonables a criterio del propio Consejo, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el proceso de adjudicación de que se trate.

2.8. MODELO DE CONTRATO-PEDIDO

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-pedido y que se acompaña como "Anexo 4".

2.8.1. PLAZO PARA FORMALIZAR LOS CONTRATOS-PEDIDOS

El (los) concursante (s) que resulte(n) adjudicado(s), en términos del artículo 114 del Acuerdo General 6/2009 vigente del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá(n) presentarse en la **DGRM** a firmar el contrato-pedido dentro del plazo de **15 días hábiles** contados a partir del día en que se dé a conocer el fallo.

El hecho de no presentarse a la firma del contrato-pedido, por causas imputables al licitante ganador, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, lo ubicará en el

supuesto a que se refiere el artículo 50, fracción V, 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-pedido de la siguiente manera:

- I. Al participante 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 interesado a quien se haya adjudicado el contrato-pedido no estará obligado a suministrar los bienes, si el Consejo, por conducto del servidor público competente en términos del Acuerdo General, por causas imputables a él, no firma el contrato-pedido. 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 de los contratos-pedidos respectivos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

2.8.2 TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS-PEDIDO POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

Se tendrán por terminados los contratos-pedidos por cumplimiento de su objeto cuando se hayan satisfecho totalmente las obligaciones derivadas de ellos.

2.8.3. NULIDAD DE LOS CONTRATOS-PEDIDOS

La ilegalidad de los contratos-pedidos sobrevendrá en virtud de haberse celebrado en contravención de las disposiciones del Acuerdo y 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-pedido por causas únicamente imputables al Consejo, a solicitud del proveedor o contratista se cubrirán los gastos no recuperables, los cuales se ajustarán a los conceptos enunciados en el Acuerdo.

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 las relaciones contractuales celebradas al tenor del Acuerdo General, sin necesidad de declaración judicial, en los términos y siguiendo el procedimiento que establece la normatividad aplicable para cada institución, de conformidad con el artículo 167 del Acuerdo General 6/2009 vigente.

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

El Consejo, podrá dar por terminado el contrato-pedido en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor en los términos del artículo 168 del Acuerdo General.

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

El Consejo, podrá dar por terminados los contratos-pedidos 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 por el proveedor hasta entonces y los gastos no recuperables siempre y cuando se relacionen directamente con el objeto del contrato-pedido, en los términos del artículo 169 del Acuerdo General.

En caso de que el proveedor sea quien solicite la terminación anticipada del contrato-pedido, sólo procederá por causa justificada, para lo cual deberá solicitarlo por escrito, acompañada de la documentación que estime pertinente para acreditarlo.

2.8.7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO-PEDIDO 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 éstos no hayan incurrido en alguna causal de incumplimiento, en los términos establecidos en el artículo 170 del Acuerdo General.

2.8.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO-PEDIDO

El Consejo podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, el suministro de bienes contratados, o la prestación de los servicios contratados por causa plenamente justificada y acreditada. La **DGRM** determinará la temporalidad de ésta. En caso de que la suspensión derive de caso fortuito o fuerza mayor se estará a lo dispuesto por el artículo 173 del Acuerdo General.

2.8.9. PRÓRROGA

A solicitud debidamente fundada por escrito del proveedor, el Comité podrá autorizar, la prórroga o espera, a fin de que subsane el incumplimiento en que haya incurrido.

El proveedor que resultara ganador del proceso debe garantizar el cumplimiento de todas las condiciones (cantidad de bienes, plazos de entrega, instalación, etc.) y requisitos técnico-económicos y administrativos establecidos en las propias bases.

Si el proveedor se percata de la imposibilidad de cumplir con la entrega de los bienes convenidos, por causas no imputables a él, deberá notificarlo al Área Operativa que

corresponda por escrito, presentando su solicitud de ampliación y la documentación justificatoria.

En caso de ser autorizada la prórroga o espera al prestador de servicios se elaborará un convenio modificatorio que será dictaminado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, debiéndose verificar que la fianza presentada por el prestador del servicio para garantizar el cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

De no ser autorizada la prórroga o espera, o si una vez concluida persiste el incumplimiento, procederá la rescisión y aplicación de las penas establecidas en los contratos-pedidos.

2.9. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

2.9.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO-PEDIDO

Para el cumplimiento de las obligaciones a cargo del (los) proveedor (es) que resulte (n) adjudicado (s), derivadas de los contratos-pedidos que se celebren y que 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 en el momento de la contratación, la garantía que deberá presentarse será por un monto equivalente al **diez por ciento** del total del contrato-pedido respectivo, sin contar el impuesto al valor agregado.

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

Dicha garantía permanecerá vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato-pedido incluyendo, en su caso, la prórroga o espera que 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, a su elección, deberá presentar fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, una carta de crédito irrevocable, o bien, aportar recursos líquidos, dicha garantía será expedida por un monto equivalente al diez por ciento del monto total pagado incluido I.V.A., para garantizar posibles vicios ocultos, defectos de fabricación de los bienes o cualesquiera otra responsabilidad del proveedor o servicios posteriores a la entrega de los mismos, en relación con el contrato-pedido celebrado, como se señala en el punto 1.5 del capítulo 1 de estas bases, la cual substituirá la de cumplimiento y se entregará dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción total de los bienes. **Esta garantía debe permanecer vigente por el plazo de TRES AÑOS para los bienes a los que se requiera mantener en el mercado el surtimiento de partes y**

refacciones por este período y para el resto de los bienes por el período de garantía o vigencia del producto “Anexo 6”.

Todas las garantías a que se refiere el punto 2.9 de este capítulo se expedirán a favor del Consejo, conforme a los formatos que se proporcionan a los participantes.

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 perentorio que el Consejo, en lo particular, establecerá. En caso de que los bienes no sean sustituidos, se aplicarán las penalidades respectivas.

En caso de que de las revisiones se advierta que el 30% de los bienes de la partida de que se trate no cumplan con las especificaciones y calidad, el Consejo podrán optar a su elección por la sustitución de los bienes o por la rescisión total o parcial de la partida correspondiente, más la aplicación de la garantía que se encuentre vigente y en su caso la pena convencional que resulte aplicable, así como de los daños y perjuicios que se causen al propio Consejo.

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 equivalente al monto de la garantía de cumplimiento prevista en el punto 2.9.1., de este capítulo, al licitante adjudicado que incumpla cualesquiera de las obligaciones a su cargo, la que a elección del Consejo podrá ser deducida de algún pago que se le adeude con motivo del contrato-pedido respectivo; haciendo efectiva la garantía de cumplimiento otorgada o reclamarla por cualquier otro medio legal a su alcance.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

2.11.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO

Se aplicará una pena convencional por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, equivalente al monto que resulte de aplicar el **diez al millar diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega.**

Dicha cantidad se descontará del pago debido al proveedor, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

2.11.3. DEDUCTIVA POR DEFICIENTE CALIDAD

En caso de que se hayan detectado que los bienes no cumplan con las especificaciones solicitadas, el Consejo procederá a realizar la evaluación y el cálculo del importe de los mismos a fin de determinar si es procedente la corrección, reposición o aplicar la deductiva correspondiente.

2.11.4. APLICACIÓN DE GARANTÍAS POR MALA CALIDAD

La **DGTI** podrán revisar la calidad de los bienes entregados verificando que cumplan con las especificaciones exigidas en estas bases, sus anexos y la oferta 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 expedida para esos efectos a que se refiere el punto 2.9.2 de las presentes bases.

2.12. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El licitante 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 adquiriera, así como por el uso de los bienes, por lo que deberá de exhibir póliza de seguro de responsabilidad civil por el 10% del monto contratado para responder por esos conceptos, misma que deberá permanecer vigente por el periodo de entrega y/o instalación de los bienes.

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

2.13. INCONFORMIDAD

Los licitantes que acrediten interés jurídico, podrán inconformarse por escrito ante la **Dirección General de Responsabilidades**, con copia para la **SEA**, por los actos del procedimiento y fallos que consideren realizados en contravención de las disposiciones del Acuerdo General o las condiciones de las presentes bases, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que éstos se realicen, acreditando, en su caso, la personalidad jurídica de su representante legal.

En el escrito de inconformidad, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos impugnados. Al escrito deberán acompañarse, en su caso, las pruebas que considere pertinentes debidamente integradas para su valoración.

La falta de acreditación de la personalidad y/o de protesta será causa de descalificación de la inconformidad.

En la promoción de la inconformidad los licitantes deberán observar lo previsto en el artículo 183 del Acuerdo General.

La manifestación de hechos falsos dará origen al ejercicio de las acciones legales conducentes.

2.14. 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 el área competente del Consejo, 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-pedido 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.

2.15. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las ofertadas por los licitantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del artículo 115 del Acuerdo General y las aclaraciones hechas en los términos del punto 1 del capítulo 5, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

2.16. RELACIONES LABORALES

El proveedor como patrón del personal que ocupe para cumplir con las obligaciones a su cargo previstas en el contrato-pedido, 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.

2.17. CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones que el proveedor adquiera con motivo de la firma del contrato-pedido 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 contar con el consentimiento del Comité y la autorización de la Contraloría.

2.18. CONFIDENCIALIDAD

Los participantes en la presente licitación 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-pedido respectivo o si por algún motivo se suspendiesen los trabajos a realizar, quedará obligado el proveedor ganador a devolver toda la información que se le hubiere proporcionado, prevaleciendo la titularidad del Consejo sobre todos los productos y servicios derivados del respectivo.

Cualquier tipo de información que se entregue al proveedor, relacionada con el Poder Judicial de la Federación, es de carácter confidencial, la inobservancia del deber de confidencialidad por parte del participante, durante la ejecución de los servicios, dará lugar a la aplicación de las sanciones que al efecto establezca el contrato-pedido, 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 los bienes de que se trate, 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

3.1. PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse en el acto de apertura de ofertas, de la siguiente forma:

- I. La documentación legal, financiera y contable requerida en los puntos 3.2.1.1. y 3.2.1.2. de este capítulo (**sobre No. 1**). A elección del licitante, esta información podrá presentarse dentro o fuera del sobre correspondiente.
- II. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta técnica (**sobre No. 2**).
- III. 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 proveedor 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 los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en idioma del país de origen de los bienes, acompañados en su caso de una traducción simple al español en papel

membretado de la empresa licitante o del fabricante cuando se exija alguna constancia de él.

Las propuestas deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del licitante, firmada en todas y cada una de sus hojas, inclusive al reverso cuando contenga información, 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 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.

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, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato-pedido que corresponda, se establezcan con precisión y a satisfacción del Consejo, las partes de los trabajos o servicios que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. 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 integrar cada una de ellas la documentación legal, financiera y contable que se refieren los puntos 3.2.1.1 y 3.2.1.2 de las bases.

3.2. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS LICITANTES.

Los concursantes 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-pedido correspondiente, por ello deberán cumplir con todas las estipulaciones contenidas en las presentes bases y calificar respecto de la revisión de la documentación legal, financiera y contable presentada, así como de la evaluación técnica que se realizará a los bienes ofertados.

3.2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE

Los documentos referidos en los puntos **3.2.1.1** y **3.2.1.2** deberán presentarse dentro del (sobre No. 1) en ORIGINAL o copia certificada, así como fotocopia fiel y legible del mismo para su cotejo e inmediata devolución del original o de la copia certificada correspondiente, dicha información deberá estar preferentemente escaneada y almacenada en un CD.

La documentación a que se refieren el apartado A numeral 4 y apartado B numeral 2 del punto **3.2.1.1** invariablemente deberá exhibirse en ORIGINAL.

La presentación de los documentos legales y contables fuera del sobre, no será causa de descalificación de los licitantes.

Una vez iniciado el acto de apertura de propuestas **NO** se permitirá introducir documento alguno en ninguno de los sobres entregados.

3.2.1.1. REQUISITOS LEGALES

A. Tratándose de personas morales deberá presentar los siguientes documentos:

1. Original o copia certificada ante Fedatario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o disminución de su capital fijo; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; documentación que deberá presentarse, con las formalidades a lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

2. Original o copia certificada del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades suficientes para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación.

Los documentos referidos en el numeral 1, deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Código de Comercio; y por lo que respecta a los documentos aludidos en el numeral 2, podrán estar inscritos en dicho Registro Público, en términos del citado artículo.

3. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante legal y, en su caso, de la persona que se presente al acto de apertura de propuestas con carta poder, la que previo cotejo con la copia simple que se exhiba, le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

4. Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General vigente, conforme el formato establecido en el “**Anexo 7**”.

5. Comprobante de domicilio fiscal.

6. Copia Certificada del RFC.

La persona que asista al acto de apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder expedida ante dos testigos por el representante legal acreditado con la

documentación indicada, con facultades para tal efecto, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado.

B. Tratándose de personas físicas, deberán presentar:

1. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente, que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta en el acto.

La persona que asista al acto de apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder, la que previo cotejo con la copia simple que se exhiba, le será devuelta en el acto, haciendo la aclaración que no será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar, en su caso, durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

2.- Manifestación escrita de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General vigente, conforme el formato establecido en el “**Anexo 7**”.

3. Comprobante de domicilio fiscal.

4. Copia Certificada del RFC.

El objeto social de la empresa o giro principal del participante, según sea el caso, deberá ser acorde con la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

Cualquier documento público expedido en el extranjero, deberá presentarse legalizado por las autoridades consulares mexicanas competentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 546 del Código Federal de Procedimientos Civiles o, en su caso, debidamente apostillado de acuerdo con la Convención por la que se suprime el requisito de legalización de documentos públicos extranjeros, adoptada por la Conferencia Internacional de la Haya. En el caso de que se trate de documentos privados expedidos en el extranjero, estos podrán presentarse en copia simple.

En caso de que quien asista a los diversos actos de la licitación sea una persona distinta del representante legal de la persona moral o física de que se trate, deberá presentar carta poder expedida ante dos testigos firmada por el representante legal o persona física correspondiente, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado, en la que señale que cuenta con las facultades para que asista e intervenga en dichos eventos y suscriba los documentos que se deriven.

3.2.1.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y CONTABLES

Los licitantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, legible; el cual deberá contener la cédula de identificación fiscal, el domicilio fiscal vigente y el tipo de actividad

de la empresa y, en su caso, los comprobantes relativos a la notificación del cambio de su domicilio fiscal ante dicha autoridad competente.

2. Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital.

3. Original y copia legibles de Estados financieros en moneda nacional, los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2012, así como los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredite la liquidez, el capital de trabajo, que tenga solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación. Los estados financieros deberán contener el nombre y la firma del contador público que los elaboró, asimismo deberán adjuntar copia simple legible de su cédula profesional.

Los licitantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentar los del ejercicio 2012, mediante el cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) adjuntando copia simple de la Cédula Profesional del contador que los dictaminó, ambos documentos deberán ser legibles.

Las copias de los estados financieros y del SIPRED deberán presentarse firmadas en todas sus fojas por el representante legal.

3.3. PROPUESTA TÉCNICA

La oferta técnica presentada por los licitantes deberá contener como mínimo:

- I. La descripción detallada y las cantidades ofertadas de los bienes del “**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. Si al verificar la o las cartas con los fabricantes se les detecta alguna anomalía en cuanto a su autenticidad, será motivo de descalificación.
- IV. Las garantías de los bienes que conforme al punto 1.5 del capítulo 1 de las presentes bases otorguen los participantes, fabricantes o distribuidores exclusivos, según corresponda.
- 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 veinte por ciento, 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 esos bienes se mantengan

en utilidad y funcionamiento por, al menos, cinco años, de acuerdo al formato de carta No. 2 del “**Anexo 1**”.

- VI. Currículum del licitante, sea persona física o moral y deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado y anexar una relación de sus contratos más relevantes en este periodo, así como fotocopia de al menos un contrato-pedido de bienes similares a los de la presente licitación del último año.
- VII. Cartas compromiso, documentos comprobatorios solicitados en el “**Anexo 1**”.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse por escrito firmada por el licitante o su representante legal, conforme a lo señalado en este punto.

3.4.1. PRECIOS

Los concursantes 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 en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer;
- II. El monto parcial por partida, sin incluir el I.V.A., y
- III. El 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.
- IV. Deberán indicar por separado el costo unitario por concepto de **suministro** de los bienes que así lo requieran, antes del I.V.A. de la partida cotizada. Este concepto deberá estar considerado dentro del costo unitario que se oferte, por lo que **NO** podrá ser sumado al total de la propuesta; dicho concepto sólo servirá para la retención del pago correspondiente a los bienes que en su momento se requieran mantener en Depósito a cargo de la empresa.

EJEMPLO:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	EQUIPO OFERTADO	5	\$1,000.00	\$5,000.00
			SUBTOTAL	\$5,000.00
			IVA	\$800.00
			TOTAL	\$5,800.00

EL COSTO UNITARIO DE SUMINISTRO EL CUAL ESTÁ INCLUIDO DENTRO DEL PRECIO OFERTADO ES DE \$50.00 (CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)

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

La suma de los importes por partida deberá coincidir con el monto total de la propuesta, antes del 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.

En caso de error aritmético, no hay posibilidad de corregir, prevalecerá el precio unitario y en su caso el expresado en letra.

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Los concursantes cotizarán precios fijos en Moneda Nacional, vigentes hasta la entrega y en su caso instalación total 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 oferta 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, condiciones y lugar de entrega.

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 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 participantes donde se observe que no es fehaciente, confiable y correcta la información financiera, contable y legal que presenten.

4.1. EVALUACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

La documentación legal y financiera presentada por los participantes estará sujeta a un análisis a fin de acreditar a satisfacción del Consejo su situación jurídica y su solvencia financiera, para lo cual la **DGAJ** y la **DGPP**, elaborarán sendos dictámenes resolutivos respectivamente, las cuales se sujetarán a lo siguiente:

a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante que suscribe la propuesta. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y

b) Del representante legal del licitante que suscribe la propuesta: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial. En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito a que se refiere esta fracción deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate; manifestando por escrito, bajo protesta de decir verdad, que los documentos cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales.

La documentación financiera solicitada en el punto 3.2.1.2 estará sujeta a un análisis de sus estados financieros, a efecto de evaluar la liquidez, el capital de trabajo, la solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación.

Para la evaluación financiera se tomarán en cuenta los estados financieros más actualizados a la fecha de la presentación de la propuesta, con una antigüedad no mayor a tres meses, incluyendo las empresas de nueva creación.

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

Las propuestas técnicas, así como las muestras y/o catálogos presentados, serán objeto de evaluación por parte del área requirente, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes bases, calificando únicamente aquellos concursantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el Consejo.

Las pruebas a las que serán sometidas las muestras y las normas oficiales mexicanas y/o normas internacionales de calidad y la verificación de las características técnicas de los bienes, se especifican en el **“Anexo 1”** y se rendirá un dictamen resolutivo técnico por

parte del área requirente, en el cual se señalarán los motivos para descalificar las propuestas.

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas, serán objeto de un estudio pormenorizado y deberán contener lo siguiente:

- I. Cuadro comparativo de precios ofertados;
- II. Pronunciamiento sobre si los proveedores 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.

4.4. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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

4.5. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS-PEDIDOS

Se adjudicará el contrato-pedido respectivo por partida completa, al (los) licitante(s) que ofrezca(n) las mejores condiciones de contratación cumpliendo con los principios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que además cumpla(n) con los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos en términos de 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 mercado de los bienes ofertados, conforme el estudio previo que haya realizado el Consejo y/o los antecedentes de compra. 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 por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

4.6. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA

Cuando notificada la adjudicación, alguno de los licitantes ganadores no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato-pedido, el Consejo en términos del Artículo 80 del Acuerdo General podrá adjudicar 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 operativa 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, 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 participantes, será resuelta por el Titular del área de Adquisiciones en términos de lo dispuesto en el artículo 81 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.

Los licitantes deberán entregar los documentos que se mencionan en las presentes bases y se citan en "**Anexo 8**".

CAPÍTULO 5

DESARROLLO DE LOS ACTOS

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación. El Consejo podrá girar invitaciones que estime conveniente a Testigos Sociales.

5.1 ACTO DE ACLARACIÓN A LAS BASES

El acto de aclaración a las bases se efectuará el **28 de agosto de 2013** a las 11:00 hrs., en la Sala de Juntas.

Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la **DADQ**, y en su caso enviarlas por correo electrónico en formato Microsoft Word a las direcciones rogelio.bustamante.hernandez@correo.cjf.gob.mx, raymundo.cabrera.lopez@correo.cjf.gob.mx y carlos.roqueni.islas@correo.cjf.gob.mx; hasta las 10:00 horas del día **22 de agosto de 2013**. El día del evento se dará respuesta únicamente a las preguntas que hayan presentado los concursantes en tiempo y forma dentro del plazo establecido, respecto del procedimiento licitatorio en general.

El registro de participantes iniciará a las **11:00 horas** en punto y se cerrará a las **11:15 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 concursantes 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, conforme al artículo 69 del Acuerdo General.

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 del Consejo, resulte en beneficio del procedimiento licitatorio, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los participantes.

5.2. REVISIÓN PRELIMINAR DE DOCUMENTACIÓN.

De manera previa a la venta de bases o a la fecha de presentación y apertura de propuestas, se realizará una revisión preliminar de la documentación solicitada, excepto de la relativa a las propuestas técnica y económica.

La revisión preliminar se llevará a cabo con el objeto de verificar que los interesados cumplan con los requisitos de la convocatoria o bases a fin de que consideren si se encuentran en aptitud de adquirir las bases o presentar propuestas.

Lo anterior, será optativo para los licitantes y no será impedimento para los que hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones durante el propio acto de presentación de propuestas.

La revisión preliminar de la documentación se llevará a cabo en las instalaciones de la **DGRM** el día **30 de agosto de 2013**, debiendo presentarse el representante legal o persona debidamente acreditada como se indica en el Punto 3.2.1.1, de estas bases, con la documentación correspondiente.

El registro de participantes iniciará a las **11:00 horas** en punto y se cerrará a las **11:15 horas**, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

De la revisión se levantará acta para dejar constancia del evento. Sin que ello implique la evaluación de la documentación que se presente para revisión, dado que la misma estará sujeta a los dictámenes resolutivos que correspondan.

5.3. 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 apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado para ello, pudiendo contar con la intervención de la Contraloría y de la **DGAJ**, los que actuarán en el ámbito de su respectiva competencia.

Antes del inicio de apertura de propuestas se informara a los presentes 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 **5 de septiembre de 2013 a las 11:00 horas**, en la Sala de Juntas.

5.3.1 INICIO DEL ACTO

El registro de participantes, iniciará a las **11:00 horas** en punto, y se cerrará a las **11:15 horas**, momento a partir del cual no se registrará a concursante 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 concursantes, que se encuentren registrados, quienes deberán entregar los sobres cerrados que contengan: **1)** la documentación legal, financiera y contable, esta documentación podrá entregarse sin sobre, **2)** la propuesta técnica y **3)** la propuesta económica, que estarán debidamente rotulados con referencia al concurso de que se trata, la empresa 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 una de las empresas, que en orden de presentación y se asentará en el acta circunstanciada aquellas que hubieran omitido alguno de los requisitos.

Por lo menos un participante 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.

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 aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieran omitido alguno de los requisitos establecidos en bases, a fin de que en el ámbito de sus atribuciones, determine, en su caso, sobre su descalificación; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, o se les entregará una copia 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 los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

La recepción de la documentación no implica su calificación, puesto que estarán sujetos a los dictámenes resolutivos legal, financiero, técnico y económico, que emitan las áreas correspondientes en términos de los artículos 55, 55 BIS, 56 y 57 del Acuerdo General.

La documentación presentada quedará en custodia de la **DGRM** 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.

5.4. NOTIFICACIÓN DEL FALLO.

El fallo se dará a conocer el **23 de septiembre de 2013**, iniciándose el registro de participantes a las **11:00** horas en punto, cerrándose a las **11:15 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 concursantes durante el acto señalado en el punto 5.3. y si lo anterior no fuera posible, cuando se tenga conocimiento de la misma, la que se comunicará a los participantes por escrito y con la debida anticipación.

En el acto de fallo se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar el contenido del artículo 79 del Acuerdo General, las propuestas adjudicadas, de igual forma aquellas propuestas que no fueron adjudicadas, asentando las causas que motivaron la descalificación.

Ciudad de México, D. F., a 13 de agosto de 2013

A T E N T A M E N T E

**Lic. Armando Fernández Gallaga
Secretario Ejecutivo de Administración**

Suscribe el presente documento de conformidad a lo establecido en el artículo 53, fracciones I y XIV, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo

Anexo "1"
Licitación Pública Nacional
OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013

Introducción

En su oferta técnica, los participantes a la licitación deberán incluir los bienes, garantías y servicios informáticos que más adelante se indican.

El presente documento se divide en **diez 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

A. Partidas

Las partidas de la presente licitación son las siguientes:

<i>PARTIDA</i>	<i>NOMBRE</i>
<i>Única</i>	Digitalizador de documentos de alta capacidad "Scanner"

B. Lineamientos generales

Los participantes deberán sujetarse a los siguientes lineamientos de carácter general:

B.1 Los apartados del presente documento forman parte integral del “**Anexo 1**” y, en consecuencia, de estas bases de licitación.

B.2 Las propuestas deberán presentarse por partida completa, debiendo los participantes ofertar la totalidad de los bienes, servicios y características mínimas que se solicitan para cada una de ellas; las propuestas que no cumplan con lo descrito en este párrafo serán desechadas.

B.3 Los participantes deberán integrar su propuesta técnica por cada partida que se oferte separando la documentación de acuerdo a la estructura mencionada en el **apartado C (“Estructura de la propuesta”)**.

B.4 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.5 Los participantes deberán subrayar o marcar en la documentación técnica, folletos, páginas de Internet o cualquier documento comprobatorio que presenten, las características solicitadas con su numeral correspondiente del “**Anexo 1**”.

En caso de que alguna especificación técnica solicitada en el Anexo 1, 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 cumple con la característica solicitada, siempre y cuando no contradiga algún dato ya publicado.

B.6 Los participantes deberán presentar sus propuestas con las unidades de medida señaladas en el Anexo 1; en caso de presentarse en unidades de medida diferentes deberán anexar un documento con la conversión correspondiente.

B.7 Los manuales de usuario podrán entregarse en formato electrónico (v.g. CD, DVD), con la finalidad de disminuir el uso de papel.

C. Estructura de la propuesta

La oferta técnica presentada por los participantes contendrá las siguientes **secciones**:

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

La oferta técnica deberá presentarse dentro del sobre número 2, de acuerdo a lo establecido en las bases de la presente licitación.

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

SECCIÓN I

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE SU OFERTA

Se deberá llenar la(s) tabla(s) correspondiente(s) con la descripción detallada de las características del bien ofertado, acorde a lo solicitado como mínimo en cada una de las partidas.

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

SECCIÓN 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 el licitante proporcione de manera clara la información requerida y ésta 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 (<i>"Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"</i>), subíndice E.1	Partida única	<i>Carta No. 1 apartado I ("Modelos de cartas")</i>
II.2	Carta de componentes y partes originales	Apartado E (<i>"Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"</i>), subíndice E.1	Partida única	<i>Carta No. 2 apartado I ("Modelos de cartas")</i>
II.3	Carta de certificación de calidad	Apartado E (<i>"Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"</i>), subíndice E.1	Partida única	<i>Carta No. 3 apartado I ("Modelos de cartas")</i>
II.3.1	Copia simple del certificado vigente 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. Si el certificado no indica el nombre de la marca del producto que se está ofertando, se deberá incluir una carta del fabricante, explicando claramente la relación existente entre el producto y el fabricante.	Apartado E (<i>"Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"</i>), subíndice E.1	Partida única	No aplica modelo o formato de carta

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

II.4	Carta de Distribuidor Autorizado	Apartado E (<i>"Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"</i>), subíndice E.1	Partida única	<i>Carta No. 4 apartado I ("Modelos de cartas")</i>
II.5	Carta de Suministro (Entendiéndose por suministro la entrega de los bienes en los lugares que determine la convocante)	Apartado E (<i>"Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"</i>), subíndice E.1	Partida única	<i>Carta No. 5 apartado I ("Modelos de cartas")</i>
II.6	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 en dicha documentación.	Apartado E (<i>"Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"</i>), subíndice E.2	Partida única	No aplica modelo o formato de carta
II.7	Copia simple del certificado vigente correspondiente al fabricante (NOM-019-SCFI-1998) conforme lo establece(n) la(s) dependencia(s) gubernamental(es) responsable(s) de su emisión y vigilancia. No aplica para productos que sean operados por tensiones eléctricas inferiores o iguales a 24 volts. Nota: El certificado debe 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.	Apartado E (<i>"Cartas compromiso, documentos comprobatorios y documentación técnica del fabricante"</i>), subíndice E.1	Partida única	No aplica modelo o formato de carta

SECCIÓN III GARANTÍAS Y SERVICIOS DE LOS BIENES SOLICITADOS

De conformidad a lo solicitado en el apartado "F"

NÚMERO 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 (<i>"Características de las garantías y servicios"</i>), subíndice F.1	Partida única	Carta No. 6 apartado I (<i>"Modelos de cartas"</i>)
III.2	Carta de cumplimiento de términos y condiciones de entrega de bienes	Apartado F (<i>"Características de las garantías y servicios"</i>)subíndice F.2.1	Partida única	Carta No. 7 apartado I (<i>"Modelos de cartas"</i>)
III.3	Número telefónico del tipo larga distancia automática nacional (lada 01-800 o equivalente)	Apartado F (<i>"Características de las garantías y servicios"</i>), subíndice F.5.3	Partida única	No aplica modelo o formato de carta
III.4	Relación de centros de servicio	Apartado F (<i>"Características de las garantías y servicios"</i>), subíndice F.5.4	Partida única	Formato No. 2, apartado J (<i>"Formatos"</i>)
III.5	Cartas de los Centros de Servicio que apoyarán para brindar los servicios de garantía	Apartado F (<i>"Características de las garantías y servicios"</i>), subíndice F.5.4	Partida única	Carta No. 8 apartado I (<i>"Modelos de cartas"</i>)
III.6	Relación de centros de servicio para las ciudades restantes	Apartado F (<i>"Características de las garantías y servicios"</i>), subíndice F.5.4	Partida única	Formato No. 3, apartado J (<i>"Formatos"</i>)
III.7	Herramienta para levantar reportes de fallas.	Apartado F (<i>"Características de las garantías y servicios"</i>), subíndice F.5.3	Partida única	Carta No. 9 apartado I (<i>"Modelos de cartas"</i>)

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.

La propuesta técnica deberá incluir, todos los componentes, accesorios y características detalladas en el presente anexo. La omisión de cualquiera de ellos será motivo de desechar su propuesta.

PARTIDA ÚNICA

Digitalizador de documentos de alta capacidad "Scanner"

Cantidad solicitada: 415

Es indispensable que el equipo sea un producto de "línea", vigente en el mercado, **es necesario que en la propuesta técnica se detalle de manera específica sus características.**

Núm.	REQUERIMIENTO MÍNIMO
Características	
1	Equipo de alta velocidad, para trabajo pesado.
2	Con alimentador automático de documentos (ADF), con capacidad para manejar 100 hojas (papel bond).
3	Trayectoria recta de escaneo.
4	Equipo con capacidad para digitalizar ambos lados de un documento en una sola pasada (digitalización a doble cara o duplex).
5	Con capacidad para detectar alimentación múltiple de hojas (documentos a digitalizar).
6	Área de digitalización 11" x 17"
7	Velocidad de digitalización 75 páginas por minuto (en modo <i>simplex</i> , tamaño carta, <i>landscape</i> , a 200 dpi en blanco y negro).
8	Ciclo de trabajo Digitalización de 15,000 documentos diarios.
9	Resolución óptica 600 dpi.
10	Profundidad de digitalización 24 bits (16.7 millones de colores); 8 bits (256 escalas o tonos de grises); 1 bit b&w.
11	Elemento de la exploración CCD
12	Conectividad Interface USB 2.0 o SCSI (en este último caso incluyendo la tarjeta correspondiente, de mediana altura o para chasis tipo Small Form Factor, con bus PCI).
Software	
13	<p>Interface o controlador TWAIN. El equipo y su software deberán ser plenamente compatibles con los sistemas operativos Windows XP y Windows 7 (32 y 64 bits). El equipo deberá incluir controladores y software de administración en español, con capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir administrar con un mínimo de eficiencia, los diferentes productos que resultan de la captura, ya sean imágenes o documentos. ▪ Crear perfiles de digitalización personalizados, aplicables a los trabajos que utilizan el software incluido en el equipo. ▪ Reconocimiento de caracteres (OCR) en idioma Español para el alfabeto Español, incluyendo diccionarios y tablas de reconocimiento, compatible con el procesador de textos Microsoft Word. ▪ Salida de los documentos digitalizados en formato PDF con capacidad de búsqueda. <p>Nota: No se aceptarán productos freeware o shareware. La versión de software deberá ser la más reciente en el mercado, deberá ser completamente funcional y se deberá contar con licencia por cada equipo.</p>
Varios	
14	Debe contar con certificación ENERGY STAR® qualified
15	Incluirá todos los cables y accesorios necesarios para su puesta en operación (v.g.: cables de alimentación y de interface USB o SCSI).
16	Incluirá manual de usuario en español para la instalación, configuración y operación, podrán entregarse en forma impresa, en CD/DVD o memoria USB.

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

Núm.	SERVICIOS
1	Los equipos que se solicitan deberán contar con una garantía <u>en sitio</u> por un período mínimo de tres años <u>para todas sus partes, incluyendo aquellas que puedan considerarse como consumibles.</u>
2	Los equipos serán distribuidos y entregados acorde a lo señalado en los apartados F ("Características de las garantías y servicios") y G ("Cuadro de Distribución")

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

E.1 CARTAS COMPROMISO Y DOCUMENTOS COMPROBATORIOS

De conformidad a 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:

Partidas	Modelo de carta (apartado I)	Descripción
Única	1	Carta de entrega de bienes idénticos.
Única	2	Carta de componentes y partes originales.
Única	3	Carta de certificación de calidad.
Única	No aplica modelo o formato de carta	Copia simple del certificado vigente correspondiente al fabricante (ISO 9001:2000 o ISO 9001:2008, o NMX-CC-9001-IMNC-2000).
Única	4	Carta de distribuidor autorizado (En caso de que el participante sea el fabricante no se requiere esta carta).
Única	5	Carta de suministro.
Única	No aplica modelo o formato de carta	Documentación técnica del fabricante
Única	6	Carta de cumplimiento de términos y condiciones de las garantías y servicios
Única	7	Carta de cumplimiento de términos y condiciones de entrega de bienes.
Única	8	Cartas de los Centros de servicios que apoyarán para brindar los servicios de garantía.
Única	9	Herramienta para levantar reportes de fallas.
Única	No aplica modelo o formato de carta	Número telefónico del tipo larga distancia automática nacional (lada 01-800 o equivalente)
Única	No aplica modelo o formato de carta	Copia simple del certificado vigente correspondiente al fabricante (NOM-019-SCFI-1998).
Única	Formato 1	Descripción de los bienes objeto de su oferta
Única	Formato 2	Relación de centros de servicio
Única	Formato 3	Relación de centros de servicio para las ciudades restantes

E.1.1 NORMA OFICIAL MEXICANA

Todos los equipos deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana 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, de las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

E.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL FABRICANTE

La propuesta técnica deberá incluir toda 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. La omisión de la documentación técnica del fabricante será motivo de desechar su propuesta. 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 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.1 Carta de cumplimiento de términos y condiciones de las garantías y servicios.- El participante a la licitación deberá presentar carta compromiso en la que 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 materia de la presente licitación.
3. Cobertura nacional para la entrega y prestación de la garantía de los bienes materia de la presente licitación.
4. Suministro de los bienes de la partida única.

Los servicios y garantías contemplados en el **subíndice F.2 puntos "1" "2" "3" y "4"** se proporcionarán en sitio por el(los) participante(s) que resulte(n) adjudicado(s) o por sus representantes certificados y autorizados, 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 a la licitación 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 1”. **– Deberá ser entregada en la Sección III “Garantías y servicios de los bienes solicitados”, -subíndice III.2.**

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.3 BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DE GARANTÍAS

La aplicación de garantías deberá registrarse por el participante que resulte adjudicado 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 que resulte adjudicado 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 para cada partida 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 órgano jurisdiccional o área administrativa 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 las bases de licitación, los participantes deberán:

- 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 llevada a cabo la adjudicación e iniciada la prestación de los servicios y garantías, la información proporcionada por el participante que resulte adjudicado 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.

Con **excepción** del subíndice **F.5.4**, los procedimientos establecidos en el presente apartado, se aplicarán tanto a los bienes contemplados en la presente licitación, como a las cantidades adicionales que en su caso se adquieran de acuerdo con lo establecido en las bases de licitación.

F.5.1 ENTREGA DE LOS BIENES MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN

La convocante proporcionará en medio magnético e impreso al proveedor adjudicado, el cuadro de distribución de los bienes.

Para la partida única, la entrega se deberá realizar de conformidad con el procedimiento establecido por la Dirección de Almacenes, en base al cuadro de distribución que le será proporcionado por la Dirección General de Tecnologías de Información, mismo que contendrá la cantidad de equipo a dotar, los datos completos de los destinatarios incluyendo la clave de área institucional o en su caso centro logístico, nombre de los funcionarios responsables de la recepción de los equipos, domicilios y teléfonos.

Para efectos de control en la prestación de garantías y servicios a los bienes informáticos adquiridos, previamente a su entrega, **todos los bienes** serán debidamente identificados con una etiqueta indeleble y polimetallizada que contenga los datos de la empresa, número telefónico lada 01-800, 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 el lugar exacto de su colocación con el participante que resulte adjudicado.

Para el caso de los participantes que resulten adjudicados, si en el periodo entre la fecha de fallo y el plazo de entrega de los bienes, el equipo ofertado tuviera alguna variación en sus características técnicas, la empresa adjudicada deberá presentar una carta suscrita por el fabricante donde se justifique el cambio de características y deberá anexar un cuadro comparativo de éstas con el equipo ofertado inicialmente. El equipo deberá ser de la misma marca, de características superiores al inicialmente ofertado y será evaluado por la convocante.

Para la **partida única** se deberá considerar su **suministro** en un término de 5 días hábiles en las oficinas que determine la Convocante y que habrá de cumplirse dentro del plazo de entrega de los bienes.

La empresa con la propuesta ganadora deberá entregar las medias de instalación (CD, DVD u otro), los manuales, las garantías, accesorios, entre otros, que venga empacado de fábrica y no sea utilizado en la instalación.

F.5.2 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Para la **partida única** el servicio de mantenimiento preventivo a cada uno de 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 al suministro en las unidades del Consejo de la Judicatura Federal. Si para su óptimo funcionamiento los bienes requieren algún mantenimiento adicional al solicitado, el proveedor deberá considerarlo en su propuesta para que, de ser adjudicado, se lleve a cabo en el programa anual.

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

- 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
- 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 que indique el nombre del participante que resulte adjudicado y la fecha de su ejecución, el número de licitación y el consecutivo del mantenimiento (vg: 1/3, 2/3 y 3/3).

El mantenimiento será programado de común acuerdo entre la Dirección General de Tecnologías de la Información y el (los) participante(es) que resulte(n) adjudicado(s); y/o en su caso podrá ser coordinado con las Administraciones Regionales de cada circuito a nivel nacional por indicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información, en función de las necesidades específicas para cada bien informático.

Tiempo de ejecución: El mantenimiento se debe efectuar en un máximo de tres meses a todos los equipos en todos los organismos.

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

F.5.3 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS BIENES MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

Para la **partida única** que se señala en las presentes bases de licitación, los participantes deberán 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, por ciudad y por fechas.

Para la partida única, el participante a la licitación deberá proporcionar un número telefónico del tipo larga distancia automática nacional (lada 01-800 o equivalente) –Deberá ser entregado en la Sección III “Garantías y servicios de los bienes solicitados”, -subíndice III.3, sin costo para el Consejo

de la Judicatura Federal, con el objeto de brindar tanto soporte técnico como levantamiento de los reportes de servicio de garantía.

De no especificar el número lada 01-800 o equivalente en su propuesta, deberá manifestar por escrito el compromiso de que, en caso de resultar adjudicado, el número estará disponible al inicio de la entrega de los equipos para el reporte y seguimiento del servicio de mantenimiento correctivo.

Para **la partida única** el participante a la licitación 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 protocolos SMTP, POP3, IMAP4 o MAPI, 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.7**

Esta herramienta deberá estar disponible y debidamente sincronizada al inicio de la entrega de los equipos para el reporte y seguimiento del servicio de mantenimiento correctivo, por lo que el participante que resulte adjudicado 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 (Service Desk Manager ver. 12.7).

El participante que resulte adjudicado deberá proporcionar un archivo en formato de Excel que contenga las características de los bienes informáticos adquiridos o soportados, las características son:

- Tipo de Equipo
- Modelo
- Marca
- Número de Inventario / Número de Control
- Número de Serie
- Número de licitación

Este archivo deberá ser entregado a la Dirección General de Tecnologías de la Información al momento que la empresa adjudicada la tenga disponible para el embarque de los bienes, con el fin de iniciar el proceso de seguimiento de atención de reportes de mantenimiento correctivo, con independencia de la información que solicita la Dirección de Almacenes.

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 para **la partida única**, de acuerdo a los siguientes rubros:

- Ante la falla de cualquiera de los equipos objeto de la presente licitación los servicios de garantía serán proporcionados en sitio, excepto en los casos que expresamente se señale.
- El participante que resulte adjudicado, 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, para **la partida única**, el equipo deberá ser reparado dentro de las siguientes 8 hrs. hábiles para el Distrito Federal y su área metropolitana y 16 hrs. hábiles para el resto del país. En caso de ser necesario retirar el equipo para su reparación, el participante que resulte adjudicado deberá proporcionar un equipo de respaldo de la misma marca, de características iguales o superiores 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.
- Para **la partida única**, cuando la aplicación de la garantía exceda del tiempo señalado, y de no haber proporcionado el respaldo del equipo dañado, el participante que resulte adjudicado deberá sustituir el equipo dentro de las siguientes 8 hrs. hábiles.
- 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 deberá ser nuevo, de la misma marca, de características iguales o superiores al sustituido, debiendo proporcionarse invariablemente dentro de los límites de tiempo anteriormente señalados, configurado con las mismas características de hardware y software al originalmente instalado; también será el responsable de identificar el nuevo equipo y/o componente para lo cual deberá entregar mediante escrito la etiqueta del equipo dañado y solicitar su reposición a la Dirección de Almacenes de la Dirección General de Recursos Materiales. Así mismo, el participante que resulte adjudicado deberá presentar una carta donde conste el cambio, indicando claramente los números de serie y demás características, así como los datos del órgano jurisdiccional o área administrativa a la que estuviera asignado el equipo a sustituir.

Los servicios de garantía para la partida única 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 19:00 hrs., iniciando tales servicios a partir de la entrega de cada uno de los equipos y tomando como referencia para su terminación de la totalidad de los bienes, la fecha de presentación ante el Consejo de la Judicatura, de la última remisión-resguardo con la que se concluye el proceso de entrega de los bienes.

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

Además de la carta compromiso “cumplimiento de términos y condiciones de las garantías y servicios” –Deberá ser entregada en la Sección III “**Garantías y servicios de los bienes solicitados**”, -subíndice III.1-, el participante a la licitación deberá entregar una **relación** que indique la ubicación, señalando domicilio y teléfonos de los centros de servicio con su clave LADA correspondiente, 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 **y mantener cobertura** en el resto de las localidades relacionadas en el **apartado G (“Cuadro de distribución”)**. Para este último caso, el servicio se prestará desde otra(s) localidad(es), bajo las mismas condiciones de tiempo y calidad.

Partida	Localidades donde deben contar con centros de servicio
1	MEXICO, D.F. ÁREA METROPOLITANA; ZAPOPAN, JAL.; MONTERREY, N.L.; SAN ANDRES CHOLULA, PUE.; TORREON, COAH.; MÉRIDA, YUC.; TIJUANA, B.C.N.; CUERNAVACA, MOR.; QUERETARO, QRO.; AGUASCALIENTES, AGS.

Además de la relación anterior, el participante a la licitación deberá presentar una carta por cada Centro de Servicio que brindará servicios de garantía, en cada carta se deberá indicar claramente que el Centro de Servicio que le apoyará para brindar los servicios de garantía, tiene conocimiento de la licitación y que brindará dichos servicios conforme a lo estipulado en las presentes bases. Estas cartas deberán ser firmadas por el representante legal del Centro de Servicio. **-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.

Adicionalmente, el participante a la licitación deberá presentar una relación donde indique claramente la forma en que dará la cobertura de los servicios incluidos en la garantía para las ciudades restantes, en donde no se solicita Centro de Servicio, indicando desde que ciudad y Centro de Servicio dará el apoyo y que cumplirá con los tiempos y condiciones estipulados – **Deberá ser entregado en la Sección III “Garantías y servicios de los bienes solicitados”, -subíndice III.6.**

En el caso de que algún Centro de Servicio llegase a cambiar de domicilio o de teléfono, o que se cambie un Centro de Servicio por otro, el participante que resulte adjudicado 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

Generales

1. Los equipos solicitados están destinados para fortalecer la infraestructura de digitalización en los órganos jurisdiccionales y equipos de soporte.
2. Todos los equipos deberán ser distribuidos conforme al cuadro de distribución y de acuerdo a las necesidades del Consejo de la Judicatura.
3. Para efectos de garantía, los bienes identificados como “Bienes Informáticos de Soporte” serán entregados en el almacén general del Consejo de la Judicatura Federal
4. Para efectos de distribución, entrega 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 magnético por la Convocante.
5. Las cantidades por destino y los destinos podrán variar, conforme a las necesidades de la Convocante.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN

CSV.	CIUDAD	EDO.	CTO.	Partida _ (Escáneres Alta Capacidad)
1	MEXICO	D.F.	1	61
2	NAUCALPAN	MEX.	2	10
3	NEZAHUALCOYOTL	MEX.	2	4
4	TOLUCA	MEX.	2	5
5	ZAPOPAN	JAL.	3	28
6	MONTERREY	N.L.	4	23
7	AGUA PRIETA	SON.	5	1
8	CD. OBREGON	SON.	5	2
9	HERMOSILLO	SON.	5	4
10	NOGALES	SON.	5	3
11	SAN ANDRES CHOLULA	PUE.	6	22
12	BOCA DEL RIO	VER.	7	4
13	CORDOBA	VER.	7	2
14	POZA RICA	VER.	7	2
15	TUXPAN	VER.	7	2
16	XALAPA	VER.	7	3
17	MONCLOVA	COAH.	8	4
18	PIEDRAS NEGRAS	COAH.	8	2
19	SALTILLO	COAH.	8	4
20	TORREON	COAH.	8	8
21	CD. VALLES	S.L.P.	9	2
22	SAN LUIS POTOSI	S.L.P.	9	5
23	COATZACOALCOS	VER.	10	6
24	VILLAHERMOSA	TAB.	10	8
25	MORELIA	MICH.	11	6
26	URUAPAN	MICH.	11	3
27	CULIACAN	SIN.	12	4
28	LOS MOCHIS	SIN.	12	3
29	MAZATLAN	SIN.	12	3
30	OAXACA	OAX.	13	6
31	SALINA CRUZ	OAX.	13	2
32	MERIDA	YUC.	14	8
33	ENSENADA	B.C.N.	15	2
34	MEXICALI	B.C.N.	15	6
35	TIJUANA	B.C.N.	15	8
36	CELAYA	GTO.	16	3
37	GUANAJUATO	GTO.	16	2
38	IRAPUATO	GTO.	16	2
39	LEON	GTO.	16	3
40	CD. JUAREZ	CHIH.	17	5
41	CHIHUAHUA	CHIH.	17	5
42	CUERNAVACA	MOR.	18	14
43	CD. REYNOSA	TAMPS.	19	2
44	CD. VICTORIA	TAMPS.	19	3
45	MATAMOROS	TAMPS.	19	1
46	NUEVO LAREDO	TAMPS.	19	2
47	TAMPICO	TAMPS.	19	2
48	TAPACHULA	CHIS.	20	2
49	TUXTLA GTZ.	CHIS.	20	5
50	ACAPULCO	GRO.	21	5
51	CHILPANCIINGO	GRO.	21	2
52	IGUALA	GRO.	21	2
53	QUERETARO	QRO.	22	10
54	ZACATECAS	ZAC.	23	2
55	TEPIC	NAY.	24	5
56	DURANGO	DGO.	25	3
57	LA PAZ	B.C.S.	26	3

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

CSV.	CIUDAD	EDO.	CTO.	Partida (Escáneres Alta Capacidad)
58	CANCUN	Q. ROO	27	4
59	CHETUMAL	Q. ROO	27	2
60	TLAXCALA	TLAX.	28	3
61	PACHUCA	HGO.	29	4
62	AGUASCALIENTES	AGS.	30	9
63	CAMPECHE	CAMP.	31	2
64	COLIMA	COL.	32	4
65	BIENES INFORMÁTICOS PARA SOPORTE			38
			TOTAL	415

H. Evaluación técnica de prototipos

H.1 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS O PROTOTIPOS

Se requiere que los participantes presenten una muestra o prototipo del bien o bienes que ofertan en su propuesta técnica, incluyendo todos los aditamentos que los integran o son solicitados; los equipos o bienes presentados deberán ser nuevos, presentarse en sus empaques originales y cumplir con las características técnicas ofertadas.

Los lugares, fechas y horarios para la entrega y evaluación de los equipos, se definirán en la junta de aclaraciones.

H.2 PROCESO DE EVALUACIÓN DE MUESTRAS O PROTOTIPOS

Todas las actividades correspondientes a la evaluación se realizarán por el personal técnico de la empresa participante, con la supervisión de personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información y en presencia de un representante de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.

H.2.1 Validación del equipo ofertado.

Las características técnicas, eléctricas y físicas, considerando las configuraciones propuestas y sus opciones de crecimiento, se obtendrán mediante una inspección detallada (física, visual). Los resultados de la inspección se registrarán en el documento "Características del equipo verificadas por inspección visual". En dicho documento se recabará el visto bueno tanto del participante a la licitación como del representante de la Dirección General de Tecnologías de la Información y del representante de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.

H.2.2 Pruebas de compatibilidad y funcionalidad.

Serán revisadas la compatibilidad y funcionalidad de los equipos mediante la ejecución de procesos tipo (acordes al dispositivo o componente a revisar). Los resultados que se obtengan se registrarán en el documento "Características del equipo verificadas por ejecución de procesos". En dicho documento se recabará el visto bueno tanto del participante a la licitación como del representante de la Dirección General de Tecnologías de la Información y del representante de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación.

Para la realización de las pruebas, todos los equipos serán desempacados, en su caso, armados e interconectados con un equipo de cómputo proporcionado por la convocante. A continuación los equipos serán encendidos, preparados para los procesos, probados y, una vez concluidas las pruebas, vueltos a empaclar para su custodia temporal mientras concluye el proceso licitatorio.

Se desecharán las propuestas de las muestras con información alterada (etiquetas sobrepuestas, enmendaduras, entre otros).

H.2.2.1 Para la partida única se realizará lo siguiente:

- a) Se cargarán/actualizarán los controladores necesarios, identificando y registrando cada uno de ellos.
- b) Se efectuará la carga del software de administración, de OCR y de las demás aplicaciones inherentes al equipo digitalizador, identificando y registrando cada uno de los productos.
- c) Se comprobará el uso adecuado del escáner, considerando la capacidad máxima del alimentador automático de documentos (ADF).
- d) Las pruebas se realizarán con un mínimo de 100 hojas de documentos de texto, imágenes y gráficos con hojas impresas por ambas caras.

- e) Se comprobará la capacidad del SW de administración para la creación de diferentes perfiles de usuarios y/o de administradores.
- f) Los documentos se digitalizarán en modos *simplex* y *dúplex*, registrando los tiempos de proceso.
- g) Con los resultados de la digitalización, se verificará la funcionalidad y calidad del OCR; el resultado del OCR se procesará con el programa MS-Word.
- h) Se verificará la capacidad del software para generar archivos PDF con capacidad de búsqueda.
- i) Se digitalizarán y mostrarán los resultados de documentos en color.

I. Modelos de cartas

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., 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 ofertada y con características idénticas a los equipos presentados para evaluación.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., 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 cinco 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.

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., 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 partida # ____, manifiesto que los bienes ofertados cumplen con las normas de calidad ISO 9001:2000 o ISO 9001:2008 o NMX-CC-9001-IMNC-2000, anexando a la presente copia simple del certificado vigente correspondiente.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

(Papel membretado del fabricante)

México D.F., a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 4

Distribuidor Autorizado

Por medio de la presente y en relación con la Licitación Pública Nacional No. _____, para la partida # ____, confirmamos que la empresa _____, es “Distribuidor Autorizado” de nuestros Productos y servicios, encontrándose capacitada para proporcionar asistencia técnica, así como los servicios relacionados con tales productos.

En virtud de lo anterior, le otorgamos a nuestro distribuidor el más amplio respaldo para que en su caso, esté en aptitud de entregarles el número de equipos licitados, así como respecto a la asistencia técnica que les deberá proporcionar, reiterando las garantías con que cuentan de fábrica, entrega y prestación de los servicios correspondientes a los equipos de que se trata o las que dicho distribuidor se haya comprometido a otorgar en su propuesta técnica. Lo anterior conforme a lo establecido en las bases de licitación y su anexo 1.

Así mismo, manifestamos a ustedes nuestro compromiso de mantener en el mercado, por un mínimo de cinco años a partir de la fecha, las partes y refacciones necesarias para que los equipos ofertados puedan ser, en caso necesario, debidamente reparados.

(Razón social del fabricante)

Nombre, Firma y Cargo.

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 5

Suministro

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 entrega de los bienes ofertados se realizará a satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 6

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 No. ____ (____ descripción _____):

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 estas bases de licitación.
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.

A t e n t a m e n t e

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 7

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 1.

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

(Papel membretado del Centro de Servicio)

México D.F., a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 8

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 en la licitación, la apoyaremos y brindaremos los servicios de garantía a los equipos de la partida # ___ (_____ descripción _____) a través de nuestro centro de servicio ubicado en (_____ domicilio completo, ciudad y teléfonos _____). Así mismo reitero que tenemos conocimiento de la licitación antes mencionada y que brindaremos los servicios señalados conforme a lo estipulado en las correspondientes bases de licitación.

(Representante legal)

Nombre, Firma

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., a ___ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 9

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

Por medio de la presente y en relación a la Licitación Pública Nacional No. _____, para la partida No.____(_____ descripción_____), 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 protocolos SMTP, POP3, IMAP4 o MAPI, 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 (Service Desk Manager ver. 12.7) al inicio de la entrega de los equipos para el levantamiento de reportes de manera automática y seguimiento del servicio de mantenimiento correctivo.

A t e n t a m e n t e

(Razón social)

Nombre, Firma y Cargo.

J. Formatos

FORMATO 1

Descripción detallada de los bienes ofertados

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., 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 las bases de la Licitación Pública Nacional No. _____, para la Partida No. _____ (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 estos bienes, acorde con lo señalado en bases de licitación, 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
Partida N		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Domicilio: Teléfono(s) con clave LADA:

FORMATO 3

Relación de centros de servicio para las ciudades restantes (“Cuadro de distribución”)

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 desde el cual dará cobertura a las ciudades donde no se cuenta con ellos.

Partida	Ciudades restantes del apartado G	ATENDIDA DESDE
Partida N		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:
		Razón social: Dirección: Teléfono(s) con clave LADA:

ANEXO 2
TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ENTREGA

A) EQUIPO DE CÓMPUTO

1 TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA ENTREGA

El “Cuadro de Distribución de Equipo de Cómputo” para los bienes del Anexo 1, será elaborado por la Dirección General de Tecnologías de la Información, mismo que incluirá los datos completos de los destinatarios, clave de área institucional de cada órgano jurisdiccional, órgano auxiliar, área administrativa o en su caso centro logístico del Consejo, nombre del funcionario responsable de la recepción de los bienes informáticos correspondientes, domicilio completo y teléfono; ésta información será remitida a la Dirección General de Recursos Materiales, para que a través de la Dirección de Almacenes sea proporcionada en medio magnético e impreso al participante que resulte adjudicado.

La entrega e instalación deberá llevarse a cabo conforme al Cuadro de Distribución, considerando los tiempos establecidos por la Convocante en el apartado F.5.1 “Entrega e instalación de los bienes materia de la presente licitación” y el apartado G “Cuadro de distribución”, del Anexo 1.

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

El participante deberá incluir en la oferta técnica carta compromiso (Carta No. 1 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 y entrega de bienes solicitados, conforme a lo establecido por la Dirección General de Recursos Materiales y de acuerdo a lo indicado por la Dirección General de Tecnologías de la Información en el apartado G de las presentes bases, “Cuadro de distribución”; toda vez que serán entregados e instalados en los Órganos Jurisdiccionales, Órganos Auxiliares, Área Administrativa o en su caso Centro Logístico del Consejo de la Judicatura Federal de cada Circuito (CTO.)

2 INVENTARIO

Este servicio será proporcionado por el participante que resulte adjudicado siendo un requisito imprescindible para la preparación de los bienes informáticos solicitados. No se iniciará la distribución de los bienes informáticos sin cumplir con la realización del etiquetado, elaboración de la base de datos que contenga el registro de los números de serie e inventario, así como la adecuada identificación de los bienes para su entrega, de conformidad con lo señalado en el rubro IV del presente punto y de acuerdo al “Cuadro de Distribución de Equipo de Cómputo” que se entregue para tal fin.

Procedimiento para Etiquetado de Inventario de Equipo de Cómputo 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**” para equipo de cómputo en medida: 2” x 1”; una vez que el sistema de control del Consejo de la Judicatura Federal asigne los números en mención. El proveedor deberá proporcionar con antelación los números de serie de los bienes correspondientes.
- II. La Dirección General de Tecnologías de la Información, entregará a la Dirección General de Recursos Materiales el “Cuadro de Distribución de Equipo de Cómputo” para el Anexo 1, que

incluirá los datos completos de los destinatarios, clave de área institucional de cada órgano jurisdiccional, órgano auxiliar, área administrativa o en su caso centro logístico del Consejo, nombre de los funcionarios responsables de la recepción de los bienes, domicilios completos y teléfonos, a éste le serán integrados los números de Inventario por parte de la Dirección de Almacenes dependiente de la Dirección General de Recursos Materiales, siendo esta área la que entregará el reporte.

- III. Se definirá la colocación de la etiqueta de activo (inventario) con código de barras una vez que el participante que resulte adjudicado presente el bien informático nuevo, correspondiente a la partida asignada de la planta ensambladora (fabricante), en caja cerrada que no haya sido modificado en su contenido y que serán distribuidos, 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 de inventario en los bienes de acuerdo a lo definido e indicado en el rubro anterior, la empresa deberá obtener los números de serie e inventario de los mismos, a través de lector de código de barras, de acuerdo a la estructura que será proporcionada por la Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes, considerando las condiciones de entrega establecidas en las bases de licitación y conforme a los destinos definidos en el cuadro de distribución e instalación de equipo de cómputo que se solicita y que se muestra como **Apartado G (“Cuadro de Distribución”)** del **Anexo 1**; así mismo deberá generar las remisiones y los resguardos de los bienes informáticos correspondientes, para su entrega y debida requisitación.

Con los números de serie e inventario obtenidos, el participante que resulte adjudicado generará en medio electrónico una base de datos que se definirá como **archivo maestro**, mismo que entregará a la Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes para su revisión y validación, previo a la generación e impresión definitiva de la documentación mencionada en el párrafo anterior, así como a la visita descrita en el rubro V del presente punto.

- V. Una vez reunidos los registros del levantamiento de inventario y que los bienes informáticos se encuentren debidamente etiquetados e identificados, el participante que resulte adjudicado solicitará por escrito con 5 días hábiles de anticipación una visita a sus instalaciones por parte de representantes de la Dirección de Almacenes, a fin de que verifiquen, que los bienes están en condiciones para iniciar su distribución/dotación, y personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información, corroborará que los bienes informáticos cumplen con las características técnicas solicitadas y ofertadas, expidiéndose Acta de Hechos que señale las condiciones de los bienes.

3 ENTREGA DE EQUIPOS Y DOCUMENTACIÓN

- I. El participante que resulte adjudicado entregará mediante remisión, los bienes informáticos conforme al **“Cuadro de Distribución”** correspondientes al **Anexo 1**.
- II. La remisión deberá contener un folio de control numérico consecutivo, la cantidad y descripción de los bienes entregados, el número de inventario y serie de los mismos, detallando la información de los Órganos Jurisdiccionales, Órganos Auxiliares, Área Administrativa o en su caso Centro Logístico del Consejo de la Judicatura Federal que recibirá el bien.

La Remisión cumplirá la función de Acuse de Recibo, por lo tanto será requisito ineludible obtener los siguientes datos: nombre completo de quien recibe el equipo, número de expediente, cargo o

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

puesto, adscripción, domicilio, ciudad, número telefónico, fecha de recepción, firma, y sello del Órgano Jurisdiccional, Órgano Auxiliar, Administración Regional, Delegación Administrativa, Área Administrativa o en su caso 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. Así mismo el participante que resulte adjudicado entregará a la Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes, 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 rubro 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 tramites necesarios a fin de obtener y presentar nuevamente la remisión con los datos requeridos.

- III. Para efecto de control de los bienes distribuidos, una vez concluido el proceso de entrega e instalación de la totalidad correspondiente a la partida, el participante que resulte adjudicado conformará mediante captura el complemento del **archivo maestro**, integrando la información de los resguardos a la estructura mencionada en el rubro IV del punto 2 del presente anexo, proporcionando a la Dirección General de Recursos Materiales a través de la Dirección de Almacenes la base de datos en CD-ROM debidamente validada y sin errores, así como los resguardos originales del área metropolitana y/o copias legibles de los mismos del interior de la república, debidamente requisitados a efecto de comprobar su instalación, sin omitir la fecha.
- IV. 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.
- V. Al participante que resulte adjudicado le será entregado por la Dirección de Almacenes el **“Procedimiento para la Distribución y Entrega de Bienes Informáticos”**, mismo que detalla las acciones que deberán considerarse.

(Papel membretado de la empresa)

México D.F., a ____ de _____ de 20__

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

Carta No. 1

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 partida única, 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 de bienes informáticos solicitados, mismos que serán entregados e instalados en los Órganos Jurisdiccionales, Órganos Auxiliares, Área Administrativa o en su caso Centro Logístico del Consejo de la Judicatura Federal de cada Circuito (CTO.).

(Razón Social)

Nombre, Firma y Cargo _____

ANEXO 3

MÉXICO, D.F., A _____ DE _____ DE 2013.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
PRESENTE

CERTIFICADO DE DEPÓSITO

CERTIFICAMOS, QUE OBRAN EN DEPÓSITO EN NUESTRAS BODEGAS SIN COSTO ALGUNO Y BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS, QUE SON PROPIEDAD DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.

No.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O BIENES
1.		

LA ANTERIOR MERCANCÍA SE ENCUENTRA DEPOSITADA Y DEBIDAMENTE ASEGURADA EN NUESTROS ALMACENES UBICADOS EN _____
No. _____ COL. _____, DELEGACIÓN _____,
C.P. _____ EN MÉXICO, D.F., CON FECHA DEL _____ DE _____ DE 2013. LA CUAL ESTÁ AMPARADA CON NUESTRA REMISIÓN O FACTURA No. _____
DERIVADA DEL CONTRATO-PEDIDO No. _____ DE FECHA _____ DE _____ DE 2013. MISMA QUE SERÁ ENTREGADA CONFORME A LAS NECESIDADES DEL PROPIO CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL.

SE HACE CONSTAR QUE NOS OBLIGAMOS A ENTREGAR AL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, LOS BIENES ANTES MENCIONADOS EN EL DOMICILIO QUE NOS INDIQUE LA DIRECCIÓN GENERAL DE _____ Y DE ACUERDO AL PLAN DE ENTREGAS CORRESPONDIENTE.

CABE SEÑALAR QUE LOS BIENES FUERON ETIQUETADOS POR ESTA EMPRESA Y SE SOLICITA SU VERIFICACIÓN FÍSICA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y LA CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, MISMOS QUE DEBERÁN SE SUSTENTADOS MEDIANTE ACTA DE HECHOS CORRESPONDIENTES.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
ANEXO 4



Poder Judicial
de la Federación

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
 CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
 OFICIALÍA MAYOR DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
 SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
 CONTRATO PEDIDO
 Carretera Picacho Ajusco No. 170, Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan,
 C.P. 14210 México, Distrito Federal. Teléfonos 5449 9500 extensión 2736



Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Fecha de elaboración:

Nombre y Clave del
Área Requiriente:

Partida Presupuestal:

Número de Contrato:

Procedimiento de Adjudicación:

Fundamento: Artículos 2, fracciones I y II, 3, 4, 10, 15 fracción II, inciso J, 18 fracción I, 42, 44 fracción I, 92 (cuando aplique), 105, 106 y 114 del Acuerdo General 5/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reformado, modificado y derogado mediante Acuerdo General 25/2012.

Nombre o Razón Social del Proveedor:						
Documento con el que se acredita:						
Domicilio:						
R. F. C.:						
Representante Legal:						
Documento con el que se acredita:						
Teléfono, fax y correo electrónico:						
Anexo Técnico con Especificaciones Particulares		Instancia que Autorizó la Celebración del Contrato	Documento y Fecha de Autorización			
SINO						
Forma de Pago		Plazo y/o Fecha de Entrega	Importe Total			
XX DIAS HABILES						
Anticipo: SINO Importe: _____		Cumplimiento: SINO	Anticipo: SINO Vicios ocultos: SINO			
Garantías:						
Lugar de Entrega:		Descripción de los Bienes				
Clave de Artículo	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Marca	Precio Unitario	Precio Total
Importe con Letra: _____				Total de la Partida		
				Subtotal \$		
				Desc \$		
				Subtotal \$		
				I. V. A. \$		
Observaciones:				Total \$		

Nombre y firma del titular de la Secretaría Ejecutiva de Administración/Titular de la Dirección General de Recursos Materiales/Director de Área según corresponda	Nombre y Firma del representante legal del Proveedor
--	--

ANEXO 5

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO-PEDIDO

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 DEL SERVICIO**), con R.F.C. N° __ __ __ __, 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-pedido número _____, de fecha _____ de _____ de 2013, 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-pedido y se detalla en la propuesta técnica de la empresa proveedora afianzada.

La Compañía Afianzadora expresamente declara: **A)** La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición hasta que se cumplan a entera satisfacción del Consejo de la Judicatura Federal, las obligaciones a que se refiere el contrato-pedido indicado y en su caso, durante la substanciación de todos los juicios o recursos legales que se interpongan hasta que se dicte resolución firme decretada por autoridad competente; **B)** 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; **C)** 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 prórrogas o esperas; **D)** En el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiera.

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto del contrato-pedido sin I.V.A. y deberá presentarse cuando el contrato-pedido exceda 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 en el momento de la contratación, conforme al artículo 152 del Acuerdo General.

ANEXO 6

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 pagado del contrato-pedido incluido I.V.A., 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-Pedido número _____ de fecha _____, por la cantidad de \$_____ (letra) celebrado entre el fiado y el Consejo de la Judicatura Federal.

La Compañía Afianzadora expresamente acepta que: **A)** la presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de su expedición y será renovada hasta por ___ años después de la fecha de recepción de los bienes amparados en el contrato-pedido. Asimismo estará vigente en su caso, durante la substanciación de todos juicios y recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente; **B)** para su cancelación se requerirá autorización expresa otorgada por el Consejo de la Judicatura Federal a través de su Dirección General de Recursos Materiales; **C)** en el supuesto de que la fianza se haga exigible, se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 93 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses a que se refiere el artículo 95 bis de la propia ley, con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza que se le requiriera.

FIN DEL TEXTO

Nota: Esta fianza es por el 10% del monto del contrato-pedido I.V.A. incluido.

ANEXO 7

CARTA PROTESTA

México, D.F., _____ de _____ de 2013

Consejo de la Judicatura Federal
Presente

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, apoderados o empleados, 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. OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 vigente del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, bajo protesta de decir verdad que no desempeño un empleo cargo o comisión en el servicio públicos, ni me encuentro inhabilitado, así como que no me ubico en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.5 de las bases de la **Licitación Pública Nacional No. OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013**, ni del Artículo 50 del Acuerdo General 6/2009 vigente del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las Bases para que las adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, se ajusten a los criterios contemplados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

A t e n t a m e n t e

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 físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, la DRM se abstendrá de firmar los contratos-pedidos correspondientes.

ANEXO 8

**RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013**

**“ADQUISICIÓN DE DIGITALIZADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA CAPACIDAD
“SCANNER”**

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL (SOBRE 1-CARPETA “A”)				
3.2.1.1				
	A. Personas Morales			
	<p>1. Original o copia certificada ante Fedatario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o disminución de su capital fijo; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; o cualquier otra en la cual refiera a algún cambio o modificación de estatutos; documentación que deberá presentarse, con las formalidades a lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.</p> <p>2. Original o copia certificada del poder notarial o instrumento correspondiente del representante legal, en el que se le otorguen facultades para actos de administración; tratándose de Poderes Especiales, se deberá señalar en forma específica la facultad para participar en licitaciones ante el Gobierno Federal, Poder Judicial de la Federación, el Consejo, la Corte o el Tribunal, cuando proceda (en compras consolidadas).</p> <p>Los documentos referidos en el numeral 1, deben estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio; y por lo que respecta a los documentos aludidos en el numeral 2, podrán estar inscritos en dicho Registro Público, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 del Código de Comercio.</p> <p>3. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante legal y, en su caso, de la persona que se presente al acto de apertura de propuestas con carta poder.</p> <p>4. Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General vigente, conforme el formato establecido en el “Anexo 7”.</p> <p>5. Comprobante de domicilio fiscal.</p> <p>6. Copia Certificada del RFC.</p> <p>La persona que asista al acto de apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder expedida ante dos testigos por el representante legal acreditado con la documentación indicada, con facultades para tal efecto, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el</p>			

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN LEGAL (SOBRE 1-CARPETA "A")				
	representante legal acreditado y el apoderado.			
	B. Personas Físicas			
	<p>1. Original o copia certificada de la identificación oficial la que previo cotejo con la copia simple que exhiba le será devuelta en el acto.</p> <p>La persona que asista al acto de apertura de propuestas, bastará con que presente carta poder expedida ante dos testigos por el representante legal acreditado con la documentación indicada, con facultades para tal efecto, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado.</p> <p>2.- Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos establecidos en el punto 2.5 de las presentes bases a que se refiere el artículo 50 del Acuerdo General vigente, conforme el formato establecido en el "Anexo 7".</p> <p>3. Comprobante de domicilio fiscal.</p> <p>4. Copia Certificada del RFC.</p>			
	<p>El objeto social y giro principal de la empresa deberá ser acorde a la adquisición objeto de la presente licitación. La empresa deberá tener un tiempo mínimo comprobable de existencia de un año en el mercado y anexar una relación de sus contratos más relevantes en este periodo.</p> <p>Cualquier documento público expedido en el extranjero, deberá presentarse legalizado por las autoridades consulares mexicanas competentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 546 del Código Federal de Procedimientos Civiles o, en su caso, debidamente apostillado de acuerdo con la Convención por la que se suprime el requisito de legalización de documentos públicos extranjeros, adoptada por la Conferencia Internacional de la Haya. En el caso de que se trate de documentos privados expedidos en el extranjero, estos podrán presentarse en copia simple.</p> <p>En caso de que quien asista a los diversos actos de la licitación sea una persona distinta del representante legal de la persona moral o física de que se trate, deberá presentar carta poder expedida ante dos testigos firmada por el representante legal o persona física correspondiente, acompañada de las copias de las identificaciones oficiales de los testigos, el representante legal acreditado y el apoderado, en la que señale que cuenta con las facultades para que asista e intervenga en dichos eventos y suscriba los documentos que se deriven.</p>			

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
		Si	No	
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE (SOBRE 1-CARPETA "B")				
	A. Personas Morales Original o copia certificada ante Notario Público de la escritura constitutiva de la sociedad, y en su caso, de las actas donde conste en su caso, la prórroga de la duración de la sociedad, último aumento o reducción de su capital social; el cambio de su objeto de la sociedad, la transformación o fusión de la sociedad; de conformidad con lo señalado en los artículos 182 y 194 de la Ley General de Sociedades Mercantiles			
	B. Personas Morales y Físicas			
3.2.1.2	Cédula de identificación fiscal (R.F.C.) vigente, acompañada del formato de registro ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC-1); el cual deberá contener el domicilio fiscal vigente y el tipo de actividad de la empresa y, en su caso, los comprobantes relativos a la notificación del cambio de su domicilio fiscal ante dicha institución.			
	<p>Formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, legible; el cual deberá contener la cédula de identificación fiscal, el domicilio fiscal vigente y el tipo de actividad de la empresa y, en su caso, los comprobantes relativos a la notificación del cambio de su domicilio fiscal ante dicha autoridad competente.</p> <p>2.- Declaración del Impuesto sobre la Renta, legible, correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contendrá el número de operación y sello digital.</p> <p>3.- Original y copia legibles de Estados financieros en moneda nacional, los cuales estarán integrados por el Balance General y el Estado de Resultados con cierre al ejercicio 2012, así como los estados financieros parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredite la liquidez, el capital de trabajo, que tenga solvencia y que no se encuentre en el supuesto de liquidación. Los estados financieros deberán contener el nombre y la firma del contador público que los elaboró, asimismo deberán adjuntar copia simple legible de su cédula profesional.</p> <p>Los licitantes que estén obligados a presentar estados financieros dictaminados deberán presentar los del ejercicio 2012, mediante el cuadernillo del Sistema de Presentación del Dictamen Fiscal (SIPRED) adjuntando copia simple de la Cédula Profesional del contador que los dictaminó, ambos documentos deberán ser legibles.</p> <p>Las copias de los estados financieros y del SIPRED deberán presentarse firmadas en todas sus fojas por el representante legal.</p>			

Punto Bases	Documento	Presentó el documento		No. de fojas
PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE 2)				
3.3 Fracción I	La descripción detallada y las cantidades ofertadas de los bienes del "Anexo 1" de las presentes bases.			
3.3 Fracción II	La información técnica adicional de los bienes ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc.			
3.3 Fracción 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. Si al verificar la o las cartas con los fabricantes se les detecta alguna anomalía en cuanto a su autenticidad, será motivo de descalificación.			
3.3 Fracción IV	Las garantías de los bienes que conforme al punto 1.5 del capítulo 1 de las presentes bases otorguen los participantes, fabricantes o distribuidores exclusivos, según corresponda.			
3.3 Fracción 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 veinte por ciento, 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 esos bienes se mantengan en utilidad y funcionamiento por, al menos, cinco años, de acuerdo al formato de carta No. 2 del "Anexo 1".			
3.3 Fracción VI	Currículum del licitante, sea persona física o moral y fotocopia de al menos un contrato de bienes similares a los de la presente licitación del último año.			
3.3 Fracción VII	Cartas compromiso, documentos comprobatorios solicitados en el "Anexo 1".			
Anexo 2 Carta 1	Carta de cumplimiento de términos y condiciones de la entrega de bienes Se deberá incluir carta original, firmada por el representante legal, en la que manifieste que ha leído, entendido y aceptado el compromiso de prestar los servicios citados en el Anexo 2 "Términos y Condiciones de entrega".			

Punto Bases	Documento	Presentó el documento	No. de fojas																									
PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE 3)																												
3.4.1.	<p>Precios Los concursantes deberán cotizar en moneda nacional y especificar en su propuesta económica lo siguiente:</p> <p>I. La cantidad y el precio unitario de los bienes ofertados, sin incluir el I.V.A., hasta en dos dígitos de centavos, incluyendo los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer;</p> <p>II. El monto parcial por partida, sin incluir el I.V.A., y</p> <p>III. El 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.</p> <p>IV. Deberán indicar por separado el costo unitario por concepto de suministro de los bienes que así lo requieran, antes del I.V.A. de cada partida y subpartida cotizada. Este concepto deberá estar considerado dentro del costo unitario que se oferte, por lo que NO podrá ser sumado al total de la propuesta; dicho concepto sólo servirá para la retención del pago correspondiente a los bienes que en su momento se requieran mantener en Depósito a cargo de la empresa.</p> <p>EJEMPLO:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">PARTIDA</th> <th style="text-align: center;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="text-align: center;">CANTIDAD</th> <th style="text-align: center;">PRECIO UNITARIO</th> <th style="text-align: center;">TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">EQUIPO OFERTADO</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: right;">\$1,000.00</td> <td style="text-align: right;">\$5,000.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">SUBTOTAL</td> <td style="text-align: right;">\$5,000.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">IVA</td> <td style="text-align: right;">\$800.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">TOTAL</td> <td style="text-align: right;">\$5,800.00</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>EL COSTO UNITARIO DE SUMINISTRO EL CUAL ESTÁ INCLUIDO DENTRO DEL PRECIO OFERTADO ES DE \$50.00 (CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)</i></p> <p>Sólo se deberá cotizar un precio unitario por cada bien ofertado.</p> <p>La suma de los importes por partida deberá coincidir con el monto total de la propuesta, antes del 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.</p> <p>Se recomienda que los precios vengan protegidos con cinta adhesiva.</p> <p>En caso de error aritmético, no hay posibilidad de corregir, prevalecerá el precio unitario y en su caso el expresado en letra.</p>	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	1	EQUIPO OFERTADO	5	\$1,000.00	\$5,000.00				SUBTOTAL	\$5,000.00				IVA	\$800.00				TOTAL	\$5,800.00		
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL																								
1	EQUIPO OFERTADO	5	\$1,000.00	\$5,000.00																								
			SUBTOTAL	\$5,000.00																								
			IVA	\$800.00																								
			TOTAL	\$5,800.00																								
3.4.2	<p>VIGENCIA DE LA PROPUESTA</p> <p>Los concursantes cotizarán precios fijos en Moneda Nacional,</p>																											

Punto Bases	Documento	Presentó el documento	No. de fojas
PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE 3)			
	<p>vigentes hasta la entrega y, en su caso, instalación total de los bienes.</p> <p>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.</p>		
3.4.3	<p>CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES</p> <p>Se deberá incluir en la oferta 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, condiciones y lugar de entrega.</p>		

ANEXO 9

REFERENCIA PARA DEPÓSITO BANCARIO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013

“ADQUISICIÓN DE DIGITALIZADORES DE DOCUMENTOS DE ALTA CAPACIDAD
“SCANNER”

TITULAR	CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL
NÚMERO DE EMPRESA	72228
INSTITUCIÓN FINANCIERA	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. (BANORTE)

REFERENCIA 1:	2013004090010000006
REFERENCIA 2:	OM/SEA/DGRM/DADQ/LPN/033/2013
REFERENCIA 3:	(ANOTAR EL NOMBRE DE LA EMPRESA)

IMPORTE: \$ 1,500.00 (M.N)