



Tribunal Federal  
de Justicia Fiscal  
y Administrativa

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**Í N D I C E**

**Bases para la Licitación Pública Nacional**

Relativa a:

**“Servicios consistentes en la Planeación y el Diseño Conceptual para el desarrollo y la implementación integral del Sistema de Justicia en Línea y sus componentes (Proyecto Juicio en Línea).**

DESCRIPCIÓN	PÁG.
<b>1. Información General sobre la Licitación Pública</b>	<b>3</b>
1.1 Descripción de los servicios a contratar	3
1.2 Consulta y costo de las bases	3
1.3 Condiciones de las bases	4
<b>2. Descripción operacional de la prestación de los servicios</b>	<b>4</b>
2.1 Plazo y lugar de prestación de los servicios	4
2.2 Pagos	4
2.3 Anticipo	4
2.4 Impuestos y derechos	4
2.5 Garantía de cumplimiento de los contratos	5
2.6 Responsabilidad laboral	5
2.7 Penas convencionales	5
<b>3. Forma de presentación de las proposiciones</b>	<b>6</b>
3.1 Documentación legal y administrativa que debe presentarse en el acto de presentación y apertura de propuestas, con firma autógrafa y de preferencia en papel membretado.	7
3.2 Propuesta técnica y económica (sobre cerrado)	8
3.2.1 Propuesta técnica	8
3.2.2 Propuesta económica	10
<b>4. Criterios para la evaluación, adjudicación, descalificación de licitantes y desechamiento de propuestas</b>	<b>10</b>
4.1 Criterios de evaluación para determinar la solvencia de las propuestas	10
4.2 Criterios de adjudicación	11
4.3 Descalificación de licitantes	15
4.4 Desechamiento de propuestas	15
<b>5. Declaración de licitación desierta, suspensión y cancelación</b>	<b>15</b>

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

5.1	Declaración de licitación desierta	15
5.2	Suspensión de la licitación	15
5.3	Cancelación de la licitación	16
<b>6.</b>	<b>Tipo y modelo de contrato</b>	<b>16</b>
6.1	Documentación para formalizar el contrato	16
<b>7.</b>	<b>Aspectos administrativos que se consideran en el contrato</b>	<b>17</b>
7.1	Adjudicación por incumplimiento	17
7.2	Modificación al contrato	17
7.3	Sanción por incumplimiento en la formalización del contrato	17
7.4	Rescisión del contrato	17
7.5	Prórrogas	17
7.6	Restricción de cesión de derechos y obligaciones	18
7.7	Terminación anticipada del contrato	18
7.8	Suspensión temporal de la prestación del servicio	18
7.9	Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato	18
7.10	Propiedad Intelectual	18
7.11	Confidencialidad	18
<b>8.</b>	<b>Eventos y actos de la licitación</b>	<b>19</b>
8.1	Junta de aclaración de bases	19
8.2	Acto de presentación y apertura de proposiciones, recepción de documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas	19
8.3	Dictamen	20
8.4	Fallo	20
8.5	Actas de los eventos y actos, así como su notificación	20
<b>9.</b>	<b>Relación de formatos para la presentación de ofertas</b>	<b>21</b>
9.1	Documentación legal y administrativa	21
9.2	Propuestas técnicas	21
9.3	Propuestas económicas	21
	Anexos	22
	<b>Anexo Técnico</b>	<b>53</b>



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**“Servicios consistentes en la Planeación y el Diseño Conceptual para el desarrollo y la implementación integral del Sistema de Justicia en Línea y sus componentes (Proyecto Juicio en Línea)”**

El **Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa** en su carácter de “Sujeto de Financiamiento” del Fideicomiso 2125 denominado “Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de Justicia (“FONDO JURICA”)", en lo sucesivo el **Tribunal**, con fundamento en el artículo 134 Constitucional; Regla 4, fracciones XIV y XXII y 5, fracción I de las Reglas de Operación del “FONDO JURICA”; Cláusula QUINTA del Convenio de Apoyo Financiero celebrado entre el FONDO JURICA y el **Tribunal**; Lineamientos 2.3, 3, 5.2, 14 al 17 y 19 de los Lineamientos para Contrataciones con cargo al FONDO JURICA, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 881, piso 10, Colonia Nápoles, C.P. 03810, Delegación Benito Juárez, en México, D. F. :

**Convoca**

**A las Personas Físicas y/o Morales de nacionalidad mexicana cuyo objeto social sea la prestación de servicios de consultoría y asesoría, entre otras cosas, en el análisis, diseño, construcción e implementación de sistemas de información, que se interesen en participar en la Licitación Pública Nacional No. TFJFA-FJ-LPN-010-09, conforme a las siguientes:**

**Bases**

**1. Información general sobre la licitación pública**

El **Licitante** presentará sus propuestas técnica, económica y documentación adicional, por escrito en el lugar de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, como se indica en las presentes bases.

En esta licitación, podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana en el entendido que sólo podrán presentar una proposición por cada **Licitante** participante.

**1.1 Descripción de los servicios a contratar**

En el Anexo Técnico de estas bases se presentan las especificaciones técnicas de los servicios y entregables objeto de la presente licitación.

**1.2 Consulta y costo de las bases**

Las bases podrán ser consultadas en el domicilio del **Tribunal**, o bien en su página Web en la siguiente dirección electrónica [www.tfjfa.gob.mx](http://www.tfjfa.gob.mx) , hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente licitación. El horario de consulta será de 10:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes, en días hábiles.

Estas bases tienen un costo de **\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M. N.)**. El pago se hará mediante depósito o transferencia electrónica a la cuenta bancaria número 0061400137 del Banco Mercantil del Norte, S.A. (BANORTE), CLABE 072180006140041376 a nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. El comprobante de la operación anterior



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

deberá presentarse en el domicilio del **Tribunal**, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, a fin de que se realice la entrega de las bases correspondientes en un horario de 10:00 a 15:00 hrs. de lunes a viernes.

### 1.3 Condiciones de las bases

Las condiciones contenidas en estas bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

## 2. Descripción operacional de la prestación de los servicios

### 2.1 Plazo y lugar de prestación de los servicios

El plazo de la prestación del servicio objeto de la presente licitación iniciará el 13 de julio de 2009, y concluirá el 30 de septiembre del mismo año.

El lugar de la prestación del servicio se realizará principalmente en las oficinas centrales del **Tribunal** en la Ciudad de México (Sala Superior, Salas Regionales Metropolitanas y áreas comunes) y en cuatro Salas Regionales en dos regiones distintas (Tlanepantla, Estado de México y Morelia, Michoacán).

### 2.2 Pagos

Los pagos se realizarán en moneda nacional en una sola exhibición, una vez recibidos y aceptados los entregables que se señalan en el anexo técnico a entera satisfacción del Presidente de la Comisión para la Ejecución del Juicio en Línea, el Director General de Informática del **Tribunal** y previa opinión del Administrador del Proyecto, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura con los requisitos fiscales vigentes, previamente firmada y sellada por la Dirección General de Informática.

Los trámites de pago correspondientes, se tramitarán en la Dirección General de Programación y Presupuesto adscrita a la Secretaría Operativa de Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, sita en Av. Insurgentes Sur No. 881, piso 11, Colonia Nápoles, C.P. 03810, Delegación Benito Juárez, en México, D. F.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica a través de la Secretaría Operativa de Administración del **Tribunal**, a la cuenta bancaria que mediante escrito señale el **Licitante** ganador, quien deberá indicar la CLABE interbancaria de 18 dígitos correspondiente.

### 2.3 Anticipo

No se otorgarán anticipos.

### 2.4 Impuestos y derechos

Los impuestos y derechos locales y federales que se generen con motivo de la contratación de los servicios objeto de la presente licitación, serán cubiertos por el **Licitante** que resulte ganador. El **Tribunal** únicamente pagará al **Licitante** que resulte adjudicado el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

## **2.5 Garantía de cumplimiento de los contratos**

A efecto de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones que se contraigan al suscribir el contrato el **Licitante** que resulte adjudicado deberá entregar al **Tribunal**, una fianza expedida por institución autorizada legalmente para ello, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Tesorería de la Federación, la cual deberá entregarse en la Dirección de Recursos Materiales de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, asimismo la garantía de referencia tendrá vigencia durante la sustanciación de todos los recursos legales que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente.

La fianza deberá redactarse en la forma y términos establecidos en el Anexo 1 de estas bases y se indicará que ésta garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato.

La vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

En caso de modificaciones al contrato, el **Licitante** adjudicado deberá entregar la modificación a la fianza de cumplimiento del contrato.

En caso de incrementos o ampliación del contrato u otorgamiento de prórrogas al monto o al plazo, el **Licitante** adjudicado tendrá la obligación de presentar la modificación respectiva a la fianza al momento de formalizar el convenio modificatorio correspondiente.

La fianza del 10% (diez por ciento) se hará efectiva por el importe de los servicios no prestados de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato, o bien cuando incurra en el incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el mismo.

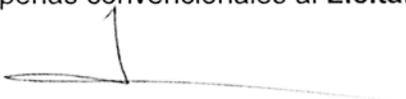
En caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

## **2.6 Responsabilidad laboral**

El personal que utilice el **Licitante** adjudicado para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, estará bajo la responsabilidad directa del **Licitante**, por lo tanto, el **Tribunal** en ningún momento se considerará como patrón sustituto u obligado solidario, ni tampoco como intermediario, por lo que el **Tribunal** no tendrá relación alguna laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad u obligación. El **Licitante** adjudicado, conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, o en contra del **Tribunal** en relación con el servicio contratado.

## **2.7 Penas convencionales**

El **Tribunal** aplicará las siguientes penas convencionales al **Licitante** ganador:







**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- I. En el caso de que un producto entregable no se proporcione en la fecha establecida en el Apartado IX del Anexo Técnico de estas Bases, o entregado dentro del plazo establecido no sea corregido dentro de un plazo máximo de tres días naturales conforme a las indicaciones que le señale el **Tribunal**, se aplicará una pena convencional del 0.25% del importe del valor de la fase a que corresponda por cada día de retraso.
- II. Si a la fecha de término de la fase en cuestión, no se ha proporcionado alguno de los entregables correspondientes, o entregado dentro del plazo establecido no sea corregido dentro de un plazo máximo de cinco días naturales conforme a las indicaciones que le señale el **Tribunal**, adicionalmente se aplicará una pena convencional del 1% del importe del valor de la fase en cuestión por cada día de retraso.

Para efecto de aplicación de las penas convencionales los porcentajes de asignación de valor a cada fase serán los siguientes:

<b>FASE</b>	<b>CANTIDAD DE ENTREGABLES</b>	<b>PORCENTAJE DEL VALOR SOBRE EL MONTO TOTAL DEL SERVICIO</b>
Planeación	<b>12</b>	<b>30%</b>
Diseño	<b>14</b>	<b>60%</b>
Aseguramiento de Calidad	<b>5</b>	<b>10%</b>

La acumulación de las penas no excederá el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato. Una vez agotado ese porcentaje, se hará efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene el **Tribunal** de optar entre exigir el cumplimiento forzoso del contrato o rescindirlo.

El pago quedará condicionado proporcionalmente al descuento que se aplique al **Licitante** adjudicado por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dicha penalización, ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

### **3. Forma de presentación de las proposiciones**

Las proposiciones deberán presentarse debidamente identificadas con el nombre de la persona física o moral que licita y el número de la licitación, en sobre cerrado, dirigida al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en forma impresa y en medio magnético (el no presentar las proposiciones en medio magnético no será causa de desechamiento de las mismas), en original, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, con firma autógrafa en la última hoja de cada documento y rubrica en todas sus hojas por la persona que tenga poder legal para tal efecto, así como en los escritos que se deberán incluir en ambas propuestas; de preferencia en papel membretado del **Licitante** y debidamente foliados para una mejor conducción y manejo de los documentos y deberá contener la información que se indica en los numerales 3.2.1 y 3.2.2 de las presentes bases.

La documentación distinta a las propuestas podrá entregarse a elección del **Licitante**, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica o económica. Para la mejor conducción del



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

acto, se sugiere a los licitantes que la documentación legal y administrativa se presente por separado, fuera del sobre que contenga las proposiciones.

Los documentos presentados por los licitantes no deberán contener el escudo nacional, ni el logotipo del **Tribunal**.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas 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 desechar 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; 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 cualquier otro requisito que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de las propuestas presentadas. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

**3.1 Documentación legal, administrativa y financiera que debe presentarse en el acto de presentación y apertura de propuestas, con firma autógrafa y de preferencia en papel membretado. Anexo 2**

- A. Los licitantes personas físicas por sí mismas o a través de un representante, al igual que las personas morales deberán acreditar su personalidad jurídica, manifestando por escrito que cuentan con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada las propuestas técnicas y económicas.

Los licitantes pueden presentar el escrito antes referido o requisitar el Anexo 3.A ó 3.B, según corresponda a persona física o moral, e invariablemente se deberá insertar la leyenda "bajo protesta de decir verdad".

El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por el **Tribunal** como el indicado para recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.

Será necesario que, en caso de no contar con domicilio en el Distrito Federal o dentro de su área metropolitana, se indique uno dentro de éste, para recibir notificaciones y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente; lo anterior, en los términos establecidos por el Código Civil Federal y demás ordenamientos aplicables.

- B. Quien concurra en representación del **Licitante**, persona física o moral, al acto de presentación de la documentación legal y apertura de propuestas, deberá presentar para participar en dicho acto, carta poder simple con firmas autógrafas de los que en ella intervengan y otorgada por el representante legal, así como presentar en original para cotejo y copia simple para el expediente de la licitación, una identificación oficial vigente, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial de elector o cédula profesional. Anexo 4.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

- C. Identificación oficial vigente del representante legal de la persona física o moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser únicamente pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial de elector, o cédula profesional en original para cotejo y copia simple para el expediente de la licitación.
- D. Para el caso de personas morales, copia de los estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2008, debidamente dictaminados por Contador Público certificado cuando de acuerdo a la ley así proceda, o bien tratándose de personas físicas, copia de su declaración anual por el ejercicio fiscal 2008, con los que demuestren un capital contable mínimo de \$5'000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).
- E. Escrito del **Licitante** en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el ni sus socios integrantes desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público y que no se encuentra el ni alguno de sus socios integrantes inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio publico, de acuerdo con el supuesto que establece el artículo 8, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Anexo 5.
- F. Escrito del **Licitante** en el que manifieste que ha leído las presentes bases y está conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en éstas se señalan. La presentación de este escrito no lo exime de la entrega de cualquier otro documento que le sea solicitado por el **Tribunal**. Anexo 6.
- G. Escrito del **Licitante** en donde manifieste la declaración de integridad. Anexo 7
- H. Escrito del **Licitante** en formato libre, o en su caso el señalado en el Anexo 8, en donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por su conducto no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación. Asimismo que no se encuentra en el supuesto de adeudo del pago de la multa que en su caso hubiere sido impuesta por la inhabilitación.
- I. En su caso, escrito del **Licitante** en el que manifieste que es persona con discapacidad, o cuenta con trabajadores con discapacidad, señalando nombre y puesto, anexando la última liquidación bimestral y las altas al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su plantilla, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. Anexo 10
- J. Copia simple de la ficha de depósito o transferencia que compruebe el pago de bases.

**La falta de algún documento, será causa de descalificación del Licitante.**

### **3.2 Propuesta técnica y económica (sobre cerrado)**

#### **3.2.1 Propuesta técnica**



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

La propuesta técnica así como los escritos que se incluirán en la misma, deberán estar dirigidos al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y presentarse en la forma descrita en el numeral 3, primer párrafo de estas bases. La propuesta técnica deberá indicar el número de la licitación pública nacional e integrar lo siguiente (Anexo 9):

**3.2.1.1** Estructura organizacional de la empresa, conforme al Anexo 9A, que incluya las siguientes áreas funcionales: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; Consultoría Jurídica en el ámbito del procedimiento contencioso administrativo Federal, y Consultoría en procesos de Administración del Cambio.

**3.2.1.2** Información relativa a la experiencia de la firma consultora, conforme a lo siguiente:

- A. Experiencia en el desarrollo de proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) en el Sector Público de la República Mexicana en los últimos tres años, máximo 5 proyectos, incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9B.
- B. Experiencia en el desarrollo de proyectos en materia de impartición de justicia, máximo 2 proyectos, incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9C.
- C. Experiencia en el desarrollo de proyectos en materia de administración del cambio, máximo 2 proyectos, incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9C.
- D. Certificaciones en TICs en los últimos tres años incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9E.

**3.2.1.3** Equipo de Trabajo a asignar al proyecto conforme a lo siguiente:

- A. El **Licitante** deberá presentar en su propuesta técnica la relación de las personas que conformarán el equipo de trabajo de acuerdo a las responsabilidades señaladas en el Apartado X del Anexo Técnico de estas Bases, incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9F.
- B. El **Licitante** deberá entregar la currícula del personal profesional propuesto de acuerdo a los perfiles señalados en el Apartado X del Anexo Técnico de estas Bases, incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9G.

**3.2.1.4** Descripción de la Metodología y el Plan de Trabajo para la ejecución de los trabajos conforme a lo establecido en el Anexo 9H de estas Bases, indicando, en su caso, las normas o certificaciones expedidas por asociaciones o instituciones nacionales o internacionales, conforme a los cuales fue elaborada su metodología.

**3.2.1.5** En la Metodología que proponga el **Licitante**, según corresponda, deberán considerarse como referencia los conceptos y definiciones establecidos en la siguiente Norma Mexicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de agosto de 2005:

**NORMA MEXICANA**

NMX-I-059/01-NYCE-2005, TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN-SOFTWARE-MODELOS DE PROCESOS Y EVALUACIÓN PARA DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE- PARTE 01: DEFINICIÓN DE CONCEPTOS Y PRODUCTOS.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

NMX-I-059/02-NYCE-2005, TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN-SOFTWARE-MODELOS DE PROCESOS Y EVALUACIÓN PARA DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE- PARTE 01: REQUISITOS DE PROCESOS (MoProsSoft).

NMX-I-059/01-NYCE-2005, TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN-SOFTWARE-MODELOS DE PROCESOS Y EVALUACIÓN PARA DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE- PARTE 01: GUÍA DE IMPLANTACIÓN DE PROCESOS.

NMX-I-059/01-NYCE-2005, TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN-SOFTWARE-MODELOS DE PROCESOS Y EVALUACIÓN PARA DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE- PARTE 04: DIRECTRICES PARA LA EVALUACIÓN DE PROCESOS ((MoProsSoft).

**El incumplimiento de alguno de estos requisitos en la propuesta técnica o la falta de algún documento, será causa de desechamiento de la misma.**

### **3.2.2 Propuesta económica**

La propuesta económica deberá presentarse en los términos señalados en el numeral 3, primer párrafo de estas Bases y deberá contener la información que se indica a continuación:

- A. Los licitantes participantes deberán presentar su propuesta económica, en moneda nacional (pesos y centavos), con la indicación de que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato, firmada por su representante legal, en términos del modelo señalado en el Anexo 11.
- B. Se deberá cotizar el importe total y en su caso, los descuentos que ofrece con número y letra.
- C. Subtotal de la propuesta sin el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- D. Importe del IVA, por separado.
- E. Importe total de la propuesta.
- F. La vigencia de la cotización deberá ser mínimo de 60 días naturales contados a partir de la fecha en la que se realice el acto de entrega y apertura de las propuestas técnicas y económicas.

**El incumplimiento de alguno de los requisitos en la propuesta económica, será causa de desechamiento de la misma.**

## **4. Criterios para evaluación, adjudicación, descalificación de licitantes y desechamiento de propuestas**

### **4.1 Criterios de evaluación para determinar la solvencia de las propuestas**

#### **4.1.1 Evaluación técnica**

**4.1.1.1. Aspectos generales:** Que cada documento contenga toda la información solicitada, ya que su presentación incompleta será motivo suficiente para desechar la proposición.

#### **4.1.1.2. Experiencia del Licitante en las siguientes materias:**

- Desarrollo de proyectos de TICs en el Sector Público.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- Desarrollo de proyectos en materia de impartición de justicia.
- Desarrollo de proyectos en materia de administración del cambio.

**4.1.1.3. Equipo de trabajo:** Que las características y capacidad del equipo propuesto y en general el necesario para el desarrollo de los trabajos, consideradas por el **Licitante** cumplan con los perfiles establecidos en el Apartado X del Anexo Técnico, debidamente acreditados, conforme a lo solicitado en los Anexos 9F y 9G de estas Bases.

**4.1.1.4. Metodología y Plan de Trabajo para la ejecución de las actividades propuesto por el Licitante:** Que la proposición sea congruente con los Términos de Referencia proporcionados en las bases de licitación, en especial en su Anexo Técnico.

**4.1.1.5. Aspectos programáticos**

**4.1.1.5.1.** Que el Plan de Trabajo corresponda a los plazos, actividades y productos entregables establecidos por el **Tribunal**, y

**4.1.1.5.2.** En su caso, que los programas específicos cuantificados y calendarizados, sean congruentes con el Plan de Trabajo.

**4.1.2 Evaluación económica**

Se evaluarán únicamente las propuestas económicas de aquellas proposiciones en donde sus propuestas técnicas no hubiesen sido desechadas de conformidad con el análisis detallado de las mismas realizado en términos del numeral 4.1.1 de estas Bases, verificando lo siguiente:

**4.1.2.1.** Que cada documento contenga toda la información solicitada, ya que su presentación incompleta será motivo suficiente para desechar la propuesta.

**4.1.2.2.** Que el precio propuesto por el **Licitante** sea aceptable para el **Tribunal**.

**4.1.2.3.** Que el importe total de la cotización sea congruente con todos los documentos que integran su proposición. No se aceptarán cotizaciones parciales de servicios solicitados en el anexo técnico de estas bases de licitación

El **Tribunal** podrá verificar, por cualquiera de los medios que estime convenientes, la autenticidad de la información y documentación presentada por los licitantes.

Una vez hecha la evaluación de las propuestas técnica y económica, se determinarán solventes aquéllas proposiciones que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y cumplan con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **Tribunal** y su precio sea aceptable para el **Tribunal**.

**4.2 Criterios de adjudicación**

**4.2.1** El servicio objeto de la presente licitación será adjudicado en su totalidad, sin posibilidades de ofertar opciones, a la propuesta del **Licitante** que cumpla con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas en las presentes bases, que resulte solvente porque su precio sea aceptable y reúne, conforme a los criterios de evaluación y

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

adjudicación establecidos en las presentes bases, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **Tribunal** y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque reúnen las condiciones antes señaladas, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición que resulte económicamente más conveniente para el Estado, que será aquella que otorgue mayor certeza en la ejecución y conclusión de los trabajos que pretendan contratarse, por asegurar las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Si dos o más licitantes se encuentran en igualdad de condiciones, se dará preferencia a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con personal con discapacidad en una proporción de cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses; la cual se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio, ya considerando lo señalado en el párrafo anterior, la adjudicación se efectuará en favor del **Licitante** que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el **Tribunal** 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 cual se extraerá el boleto del **Licitante** ganador.

Estos criterios solo aplicarán cuando existan dos o más propuestas determinadas como solventes.

Para determinar cuál de las proposiciones que resultaron solventes, conforme a los criterios de evaluación establecidos en el numeral **4.1** anterior, es la proposición económicamente más conveniente para el Estado, se aplicará el mecanismo de adjudicación que se indica a continuación, el cual contiene los criterios y parámetros que identifican objetivamente las mejores condiciones de contratación para el Estado y por lo tanto para el **Tribunal**.

**4.2.2** El mecanismo de adjudicación estará conformado por los siguientes criterios, parámetros y su correspondiente valoración en puntaje.

**4.2.2.1 Criterio relativo al Precio.** Representado por la proposición solvente cuyo precio o monto sea el más bajo, la que tendrá una ponderación de **30 puntos**.

En estos términos, la puntuación que se le asigne a las demás proposiciones que hayan resultado solventes se determinará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$PA_j = 30 (PSPMB/PP_j) \quad \text{Para toda } j = 1, 2, \dots, n$$

Donde:

PA<sub>j</sub> = Puntos a asignar a la propuesta económica de la proposición "j"

PSPMB = proposición solvente cuyo precio es el más bajo

PP<sub>j</sub> = Precio de la proposición "j"

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

El subíndice "j" representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

**4.2.2.2 Criterio relativo a la Calidad.** La calidad atenderá a los rubros de experiencia, equipo de trabajo, metodología y Plan de Trabajo. Dichos rubros en su puntaje tendrán una ponderación en conjunto de **70 puntos**.

Los setenta puntos se distribuirán como sigue:

**A.** Para la experiencia del **Licitante** en proyectos de TICs en el Sector Público, se asignarán 20 puntos de la siguiente manera:

1. Dos puntos por cada proyecto presentado de conformidad con el anexo 9B (hasta 5 proyectos)
2. Diez puntos para el **Licitante** que presente el monto total mayor que resulte de la suma del valor de los proyectos referenciados (hasta 5 proyectos). El monto mayor será el punto de referencia para otorgar a los licitantes los puntos correspondientes en una proporción simple. Por ejemplo: Si el monto total mayor es de \$5,000,000 se obtendrán 10 puntos; si otro consigna un monto de \$4,000,000, se le otorgarán 8 puntos.

**B.** Para la experiencia del **Licitante** en proyectos en el ámbito de impartición de justicia, se asignarán 5 puntos de la siguiente manera:

1. Un punto por cada proyecto presentado de conformidad con el anexo 9B (hasta 2 proyectos)
2. Tres puntos para el **Licitante** que presente el monto total mayor de los proyectos referenciados (hasta 2 proyectos). El monto mayor será el punto de referencia para otorgar al resto de los licitantes los puntos correspondientes en una proporción simple, siguiendo el ejemplo señalado en el inciso A, subinciso 2 de este numeral de las Bases.

**C.** Para la experiencia del **Licitante** en proyectos en el ámbito de Administración del Cambio, se asignarán 5 puntos de la siguiente manera:

1. Un punto por cada proyecto presentado de conformidad con el anexo 9B (hasta 2 proyectos)
2. Tres Puntos para el **Licitante** que presente el monto total mayor de los proyectos referenciados (hasta 2 proyectos). Dicho monto mayor será el punto de referencia para otorgar al resto de los licitantes los puntos correspondientes en una proporción simple siguiendo el ejemplo señalado en el inciso A, subinciso 2 de este numeral de las Bases.

**D.** Para la experiencia y capacidad del Equipo de Trabajo a asignar al proyecto, se asignarán 20 puntos para el **Licitante** que obtenga el mayor número de unidades asignables, de conformidad con la tabla que se señala a continuación. El número mayor de unidades asignadas al **Licitante** será el punto de referencia para otorgar al resto de los licitantes los puntos correspondientes en una proporción simple. Por ejemplo, si un **Licitante** obtiene las 120 unidades se le otorgarán 20 puntos; para el caso de que otro **Licitante** obtenga 80 unidades, se le otorgaran 13.33 puntos.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

Unidades Asignadas al Personal Participante			
Puesto	Capacidades	Unidades Individuales	Unidades por Puesto
Coordinador General del Proyecto	Experiencia en puesto similar en el TICS	10	10
	Experiencia en puesto similar en algún proyecto judicial	1	1
	Estudios de Licenciatura	1	1
	Estudios de Posgrado	1	1
	Numero de Certificaciones relacionadas con el perfil del puesto en los últimos 5 años(1 Unidad por Certificación y hasta 5)	5	5
	<b>Total de Puntos</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
Responsable del Aseguramiento de la Calidad	Experiencia en puesto similar en TICS	8	8
	Experiencia en puesto similar en algún proyecto judicial	1	1
	Estudios de Licenciatura	1	1
	Estudios de Posgrado	1	1
	Numero de Certificaciones relacionadas con el perfil del puesto en los últimos 5 años(1 Unidad por Certificación y hasta 5)	5	5
	<b>Total de Puntos</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
Responsable de la Elaboración del Programa de Administración del Cambio	Experiencia en puesto similar	8	8
	Experiencia en puesto similar en algún proyecto judicial	3	3
	Estudios de Licenciatura	1	1
	Estudios de Posgrado	1	1
	<b>Total de Puntos</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
Analistas para la Elaboración del Programa de Administración del Cambio (2)	Experiencia en puesto similar	1	2
	Experiencia en puesto similar en algún proyecto judicial	1	2
	Estudios de Licenciatura	1	2
	Estudios de Posgrado	1	2
	<b>Total de Puntos</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
Líderes de Proyecto (5)	Experiencia en puesto similar en TICS	2	10
	Experiencia en puesto similar en algún proyecto judicial	1	5
	Estudios de Licenciatura	1	5
	Numero de Certificaciones relacionadas con el perfil del puesto en los últimos 5 años(1 Unidad por Certificación y hasta 5)	5	5
	<b>Total de Puntos</b>	<b>4</b>	<b>20</b>
Asesores especializados en el Juicio Contencioso administrativo, amparo directo y recursos de revisión ante el Poder Judicial de la Federación (5)	Experiencia en algún proyecto judicial	2	10
	Estudios de Licenciatura	1	5
	Estudios de Posgrado	1	5
	<b>Total de Puntos</b>	<b>4</b>	<b>20</b>
	Analista de Procesos (10)	Experiencia en puesto similar en TICS	1
Experiencia en puesto similar en algún proyecto judicial		1	10
Estudios de Licenciatura		1	10
Numero de Certificaciones relacionadas con el perfil del puesto en los últimos 5 años(1 Unidad por Certificación y hasta 5)		5	5
<b>Total de Puntos</b>		<b>3</b>	<b>30</b>
Analista de Arquitectura de software (2)	Experiencia en puesto similar en TICS	1	2
	Experiencia en puesto similar en algún proyecto judicial	1	2
	Estudios de Licenciatura	1	2
	Estudios de Posgrado	1	2
	Numero de Certificaciones relacionadas con el perfil del puesto en los últimos 5 años(1 Unidad por Certificación y hasta 5)	5	5
<b>Total de Puntos</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	
Analista de Base de Datos (2)	Experiencia en puesto similar en TICS	1	2
	Experiencia en puesto similar en algún proyecto judicial	1	2
	Estudios de Licenciatura	1	2
	Numero de Certificaciones relacionadas con el perfil del puesto en los últimos 5 años(1 Unidad por Certificación y hasta 5)	5	5
	<b>Total de Puntos</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
Ingenieros en Cómputo y Telecomunicaciones (2)	Experiencia en puesto similar en TICS	1	2
	Estudios de Licenciatura	1	2
	<b>Total de Puntos</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
	Numero de Certificaciones relacionadas con el perfil del puesto en los últimos 5 años(1 Unidad por Certificación y hasta 5)	5	5
	<b>Total de Puntos</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>TOTAL DE UNIDADES ASIGNADAS</b>		<b>66</b>	<b>120</b>

E: Se asignarán 20 puntos para la Metodología y Plan de Trabajo para la ejecución de las actividades propuesto por el Licitante:





**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

1. Se asignarán 15 puntos para la propuesta metodológica que resuelva los requerimientos de entregables precisados en el Anexo Técnico.
2. Se asignarán 5 puntos para la propuesta metodológica elaborada conforme a normas o certificaciones expedidas por asociaciones o instituciones nacionales o internacionales.

Atendiendo a lo anterior, la proposición solvente económicamente más conveniente para el Estado será aquella que reúna la mayor puntuación conforme a la valoración de los criterios y parámetros descritos anteriormente.

#### **4.3 Descalificación de licitantes**

Será causa de descalificación la comprobación de que algún **Licitante** haya acordado con otro u otros elevar el precio del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventajas sobre los demás licitantes.

Asimismo, será motivo de descalificación la falta de presentación de propuesta técnica o económica o cualquier otro documento señalado en las presentes Bases.

#### **4.4 Desechamiento de propuestas**

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en estas bases y demás elementos señalados para tal efecto en las mismas, serán causa de desechamiento de las propuestas.

Las condiciones contenidas en las bases y las propuestas de los participantes, no están sujetas a ninguna negociación.

### **5. Declaración de licitación desierta, suspensión y cancelación**

#### **5.1 Declaración de licitación desierta**

La licitación se declarará desierta cuando:

- A. Al evaluar las proposiciones no se cuente con alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases y la documentación que la integra.
- B. Los precios propuestos por los licitantes no sean aceptables para el **Tribunal**.
- C. Vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las haya adquirido o no se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura.

#### **5.2 Suspensión de la licitación**

El procedimiento de licitación se podrá suspender temporalmente cuando se compruebe que existen acuerdos entre los licitantes para elevar el precio del servicio objeto de la misma, o cuando el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, determine la existencia de otras irregularidades que así lo ameriten, caso en el cual se notificará por escrito a todos los licitantes.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

### 5.3 Cancelación de la licitación

Se podrá cancelar la presente licitación cuando:

- A. Existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir el servicio y que de continuarse con el procedimiento de licitación, se pudieran ocasionar daños o perjuicios al **Tribunal**.
- B. Por caso fortuito o fuerza mayor.

### 6. Tipo y modelo de contrato

Los compromisos que se deriven de la presente licitación se formalizarán mediante la suscripción del contrato, que se elaborará de conformidad con las presentes bases y las demás disposiciones legales aplicables. Anexo 12.

#### 6.1 Documentación para formalizar el contrato.

La firma del contrato que se derive de esta licitación, se llevará a cabo en la Subdirección de Licitaciones y Contratos, sita en Av. Insurgentes Sur No. 881, piso 10, Col. Nápoles, dentro del periodo que exista a partir de la fecha de comunicación del fallo y hasta el segundo día hábil posterior a dicha fecha.

El **Licitante** adjudicado, deberá presentar invariablemente en original para cotejo y copia simple para archivo, los documentos que se relacionan a continuación con el objeto de proceder a formalizar el contrato:

- Cédula de Identificación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes).
- Acta constitutiva y en su caso modificaciones, otorgadas ante Notario o Fedatario Público, inscritas en el Registro Público de Comercio. En el caso de Personas Físicas, acta de nacimiento y Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Poder otorgado ante Notario o Fedatario Público en el que se faculte al representante legal para suscribir contratos.
- Comprobante de domicilio e identificación oficial vigente de la persona facultada para suscribir el contrato.
- Copia del estado de cuenta a nombre del **Licitante** adjudicado, en el que se observe el número de cuenta y clave interbancaria (CLABE).
- Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, el **Licitante** que resulte adjudicado por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, deberá presentar el "acuse de recepción" con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2008, preferentemente dentro de los tres días siguientes a la notificación del fallo. La solicitud de opinión al SAT deberá incluir el correo electrónico [oscar.nieto@mail.tfjfa.gob.mx](mailto:oscar.nieto@mail.tfjfa.gob.mx), con el objeto de que el SAT envíe el "acuse de respuesta".



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

Asimismo, las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio del **Tribunal**.

Lo anterior de conformidad con la regla 1.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2008, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008.

## **7. Aspectos administrativos que se consideran en el contrato**

### **7.1 Adjudicación por incumplimiento**

Si el **Licitante** ganador no firmara el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo establecido en el numeral 6.1 previsto para dicha acción, el **Tribunal**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al **Licitante** que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja.

### **7.2 Modificaciones al contrato**

El contrato que se derive de esta licitación podrá ser modificado por acuerdo de las partes, mediante convenio modificatorio que celebren para tal efecto.

### **7.3 Sanción por incumplimiento en la formalización del contrato**

Si el **Licitante** ganador no se presentara a firmar el contrato conforme a lo establecido en el numeral 6.1 por causas imputables al mismo, perderá cualquier derecho o expectativa que hubiere adquirido en razón de la adjudicación a su favor.

### **7.4 Rescisión del contrato**

El **Tribunal** podrá rescindir administrativamente el contrato que se derive de esta licitación, en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas en el mismo, a cargo del **Licitante** ganador y que de continuar con el incumplimiento, se ocasione algún daño o perjuicio al **Tribunal** o bien, cuando el **Licitante** adjudicado no preste los servicios conforme las fechas, lugares y condiciones establecidas, previa notificación y audiencia que se otorgue al prestador de los servicios contratado.

Asimismo, será motivo de rescisión no entregar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del mismo.

En caso de rescisión, la aplicación de garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

### **7.5 Prórrogas**

El **Tribunal** establece que únicamente se otorgarán prórrogas en la fecha de prestación de los servicios por caso fortuito o fuerza mayor, por causas imputables a este Órgano Colegiado o por causas ajenas a las partes debidamente justificadas, para lo cual deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**7.6 Restricción de cesión de derechos y obligaciones**

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del **Tribunal**.

**7.7 Terminación anticipada del contrato**

Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente convenidos y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio al **Tribunal**, ésta podrá dar por terminado anticipadamente el pedido.

**7.8 Suspensión temporal de la prestación del servicio**

Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor, el **Tribunal** podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos servicios que hubieren sido efectivamente prestados.

**7.9 Aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato**

Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la prestación de los servicios no se efectúe en los lugares y fechas señaladas, o que los mismos no cumplan con las características y especificaciones establecidas en el contrato respectivo una vez agotado el procedimiento de rescisión administrativa de contrato.

**7.10 Propiedad Intelectual**

Los derechos de Propiedad intelectual que se generen con motivo de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación se constituirán a favor del **Tribunal** en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, Ley de la Propiedad Intelectual y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

El **Licitante** ganador se obligará a sacar a salvo y en paz al **Tribunal** frente a las autoridades administrativas y judiciales en caso de que durante la prestación de los servicios y aún finalizados éstos, se presentaran controversias por violación a derechos de propiedad intelectual de terceros.

**7.11 Confidencialidad**

Toda la información contenida en medio magnético o impreso que el **Tribunal** le proporcione al **Licitante** ganador durante la prestación de los servicios objeto de la presente licitación se considerará de carácter confidencial, por lo que el **Licitante** ganador se obliga a que el personal a su cargo respete y procure la naturaleza confidencial de ésta, obligándose a proporcionar al **Tribunal** el nombre o nombres de los profesionistas que serán los responsables del manejo de la información.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

## **8. Eventos y actos de la licitación**

Los eventos y actos de la presente licitación pública nacional, se desarrollarán en la sala de juntas ubicada en el piso 1 del edificio de Av. Insurgentes Sur No. 881, piso 1, Colonia Nápoles, C.P. 03810, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal.

Asimismo, podrá asistir a los diferentes eventos y actos de la presente licitación, cualquier persona física o moral, así como los representantes de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales, bajo la condición de registrar anticipadamente su asistencia al acto y fungir únicamente como observadores y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

### **8.1 Junta de aclaración de bases**

El día **23 de junio de 2009, a las 11:00 horas** se llevará a cabo la junta de aclaración de bases, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos técnicos y administrativos que por escrito formulen los licitantes; se levantará acta del evento y una vez firmada, el contenido formará parte integral de las bases.

Para el mejor desarrollo de la junta de aclaraciones de bases, se solicita a los licitantes la presentación y entrega por escrito de sus solicitudes de aclaración así como copia del comprobante de compra de bases, en la Subdirección de Licitaciones y Contratos de la Dirección de Recursos Materiales, en horario de 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, en el domicilio del **Tribunal** o por medio de correo electrónico a la dirección: [emilio.belmares@mail.tfjfa.gob.mx](mailto:emilio.belmares@mail.tfjfa.gob.mx) y/o [ricardo.deleon@mail.tfjfa.gob.mx](mailto:ricardo.deleon@mail.tfjfa.gob.mx), y/o vía fax al número telefónico (55) 5340 7000 extensión 3849, se sugiere que el envío de las solicitudes de aclaración y comprobante de compra de bases se realice cuando menos con 1 (un) día naturales de anticipación a su celebración y, de ser posible, en medio magnético, en formato **Word 2003**; siendo optativa la asistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones.

Sólo podrán solicitar aclaraciones quienes hayan adquirido estas bases, lo que acreditarán con la copia del comprobante de pago de las mismas; en caso contrario, se les permitirá su asistencia sin derecho a formular preguntas.

### **8.2 Acto de presentación y apertura de proposiciones; recepción de documentación legal y administrativa, propuestas técnicas y económicas**

Este acto se llevará a cabo el día **30 de junio de 2009, a las 11:00 horas**, el que iniciará con la participación de los licitantes presentes a la hora señalada, a partir de la cual **NO** se permitirá, por ningún motivo, el acceso a ningún **Licitante** ni observador.

El acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

Los licitantes entregarán su propuesta técnica y económica en sobre cerrado, junto con el Anexo 2, que servirá como constancia de recepción o check list de la documentación presentada a quien presida el acto. La documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá entregarse, a elección del **Licitante**, dentro o fuera de los sobres que contengan las propuestas.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

Se iniciará con la revisión cuantitativa de la documentación legal y administrativa, desechando las propuestas del **Licitante** que no cumplan con alguno de los requisitos solicitados en el numeral 3.1 o cualquier otro solicitado en las presentes bases y no se les devolverá documento alguno, en virtud de que formarán parte del expediente del procedimiento de licitación.

Para los licitantes que hayan cumplido con los requisitos legales y administrativos cuantitativamente, se procederá a la revisión cuantitativa de los requisitos solicitados en el numeral 3.2.1 propuesta técnica y 3.2.2 propuesta económica y de cumplir con éstos, se admitirán para su análisis y evaluación cualitativa.

En caso de que los licitantes no cumplan con alguno de los documentos en la propuesta técnica o económica solicitados en los numerales 3.2.1 y 3.2.2 serán desechadas las propuestas y no se les devolverá documento alguno, en virtud de que formarán parte del expediente del procedimiento de licitación.

Cuando menos un servidor público del **Tribunal** y un **Licitante**, si asistiere a dicho acto, firmarán todas las propuestas técnicas y económicas recibidas para su análisis y evaluación, así como las que hubiesen sido desechadas.

En el acta que se levante de este evento se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron.

En esta etapa, el **Tribunal** podrá anticipar o diferir la fecha de celebración del acto de fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente.

### **8.3 Dictamen**

El **Tribunal** emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo de la presente licitación, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

### **8.4 Fallo**

El fallo de la presente licitación se dará a conocer en junta pública, que se llevará a cabo el **08 de julio de 2009, a las 19:00 horas**. El evento se iniciará con la lectura del dictamen señalado en el punto anterior. Se levantará acta del evento, en la que se hará constar el análisis de las propuestas técnicas y económicas admitidas, el **Licitante** a quien se adjudique el contrato y las propuestas que fueron desechadas.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse, y la determinación del mismo será inapelable.

### **8.5 Actas de los eventos y actos, así como su notificación**

Las actas que se deriven del procedimiento de licitación, serán rubricadas y firmadas por los asistentes en los eventos y actos a quienes se entregará la copia correspondiente. La falta de firma de algún **Licitante** no invalidará su contenido y efectos.

Las actas de las juntas de aclaraciones, de los actos de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de licitación cuando éste se realice en junta pública,

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

se pondrán al finalizar dichos actos para efectos de su notificación, a disposición de los licitantes que no hayan asistido, fijándose copia de dichas actas o el aviso del lugar donde serán proporcionadas, en un lugar visible al que tenga acceso el público en el domicilio del **Tribunal** por un término no menor de cinco días hábiles; siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

## 9. Relación de formatos para la presentación de ofertas

### 9.1 Documentación legal y administrativa

ANEXO 1: Forma de redacción de la póliza que garantice el cumplimiento del contrato
ANEXO 2: Lista de la documentación legal, administrativa y financiera que presente el <b>Licitante</b>
ANEXO 3 A: Manifestación de facultades legales (persona física)
ANEXO 3 B: Manifestación de facultades legales (persona moral)
ANEXO 4: Carta poder
ANEXO 5: Manifestación de no encontrarse en los supuestos del artículo 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
ANEXO 6: Manifestación de que ha leído las bases y que está conforme con los criterios de evaluación y adjudicación
ANEXO 7: Declaración de integridad
ANEXO 8: Escrito de no inhabilitación
ANEXO 12: Modelo del Contrato

### 9.2 Propuestas técnicas

<b>Anexo Técnico</b>
ANEXO 9: Requisitos que debe contener la propuesta técnica
ANEXO 9A: Organización del <b>Licitante</b>
ANEXO 9B: Experiencia del <b>Licitante</b> en TICs
ANEXO 9C: Experiencia del <b>Licitante</b> en impartición de justicia
ANEXO 9D: Experiencia del <b>Licitante</b> en administración del cambio
ANEXO 9E: Relación de certificaciones en TICs del <b>Licitante</b> en los últimos 5 años
ANEXO 9F: Composición del equipo y asignación de responsabilidades
ANEXO 9G: Currícula del personal profesional propuesto por el <b>Licitante</b>
ANEXO 9H: Descripción del enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo.
ANEXO 10: Manifestación de que cuenta con personal con discapacidad

### 9.3 Propuestas económicas

ANEXO 11: Formato para la presentación de la propuesta económica
------------------------------------------------------------------

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**A N E X O 1**  
**Forma de redacción de las pólizas que garanticen**  
**el cumplimiento del contrato**

Que es a favor de la Tesorería de la Federación; para garantizar a Nombre del Licitante adjudicado el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y estipulaciones conferidas en el contrato número \_\_\_\_\_, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del mismo antes de IVA, relativo a \_\_\_\_\_.

La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la institución que la otorga:

- A. Que se otorga atendiendo a las estipulaciones establecidas en el contrato.
- B. Que garantiza \_\_\_\_\_, conforme a lo establecido en el contrato.
- C. Asimismo, deberá indicarse en la fianza: "Esta garantía estará vigente durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acortarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que el Tribunal otorgue prórrogas o esperas a "El Prestador de servicios" para el cumplimiento de sus obligaciones".
- D. También se hará mención de lo siguiente: "La institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 Bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida".
- E. Se indicará el importe total garantizado con número y letra.
- F. Se indicará el número de contrato, así como las especificaciones de las obligaciones a garantizar.
- G. Señalará la razón social de "El Prestador de servicios".
- H. La condición de la vigencia deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en los contratos y actos administrativos.

Para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Tribunal.

**Con relación a la redacción de la garantía se deberán transcribir las siguientes cláusulas:**

*"La institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución y a las disposiciones que prevén los artículos 93, 94, 95 y 95 bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, así como a lo dispuesto por el Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; asimismo, se obliga a observar lo dispuesto por el artículo 118 de la Ley antes citada, en el sentido de que la fianza no tendrá fecha de vencimiento."*

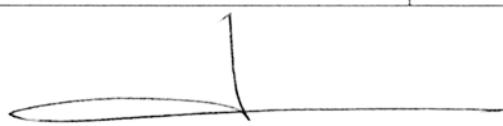
*"La presente garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada y devuelta mediante un escrito expedido por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente".*



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**A N E X O 2**

Relación de información y documentación legal, administrativa y financiera requerida (numeral 3.1 de las Bases)	Documento que se presenta	Observaciones
<p>A. Los licitantes que participen por sí mismos o a través de un representante deberán acreditar su personalidad jurídica, manifestando por escrito que cuentan con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada las propuestas técnicas y económicas.</p> <p>Los licitantes pueden presentar el escrito antes referido o requisitar el Anexo 3.A ó 3.B, según corresponda a persona física o moral, e invariablemente se deberá insertar la leyenda "bajo protesta de decir verdad".</p> <p>El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por el <b>Tribunal</b> como el indicado para recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contratos y convenios derivados de este procedimiento.</p> <p>Será necesario que, en caso de no contar con domicilio en el Distrito Federal o dentro de su área metropolitana, se indique uno dentro de éste, para recibir notificaciones y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente; lo anterior, en los términos establecidos por el Código Civil Federal y demás ordenamientos aplicables.</p> <p>B. Quien concurra en representación del <b>Licitante</b>, persona física o moral, al acto de presentación de la documentación legal y apertura de propuestas, deberá presentar para participar en dicho acto, carta poder simple con firmas autógrafas de los que en ella intervengan y otorgada por el representante legal, así como presentar en original para cotejo y copia simple para el expediente de la licitación, una identificación oficial vigente, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial de elector o cédula profesional. Anexo 4.</p> <p>No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.</p> <p>C. Identificación oficial vigente del representante legal de la persona física o moral, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser únicamente pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial de elector, o cédula profesional en original para cotejo y copia simple para el expediente de la licitación.</p> <p>D. Para el caso de personas morales, copia de los estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2008, debidamente dictaminados por Contador Público certificado cuando de acuerdo a la ley así proceda, o bien tratándose de personas físicas, copia de su declaración anual por el ejercicio fiscal 2008, con los que demuestren un capital contable mínimo de \$5'000,000.00 (CINCO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).</p>		 



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

Relación de información y documentación legal, administrativa y financiera requerida (numeral 3.1 de las Bases)	Documento que se presenta	Observaciones
<p>E. Escrito del <b>Licitante</b> en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 8, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Anexo 5.</p> <p>F. Escrito del <b>Licitante</b> en el que manifieste que ha leído las presentes bases y está conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en éstas se señalan. La presentación de este escrito no lo exime de la entrega de cualquier otro documento que le sea solicitado por el <b>Tribunal</b>. Anexo 6.</p> <p>G. Escrito del <b>Licitante</b> en donde manifieste la declaración de integridad, abstenerse de adoptar conductas, en la que los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 7</p> <p>H. Escrito del <b>Licitante</b> en formato libre, o en su caso el señalado en el Anexo 8, en donde manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por su conducto no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública. Anexo 8</p> <p>I. En su caso, escrito del <b>Licitante</b> en el que manifieste que es persona con discapacidad, o cuenta con trabajadores con discapacidad, señalando nombre y puesto, anexando la última liquidación bimestral y las altas al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su plantilla, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. Anexo 10</p> <p>J. Copia simple de la ficha de depósito o transferencia del pago de bases.</p>		

**LA FALTA DE ALGÚN DOCUMENTO, SERÁ CAUSA DE DESCALIFICACIÓN DEL LICITANTE**

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**A n e x o 3.A**  
**Persona Física**

Nombre de la persona física, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de (persona física)  
N° de la Licitación Pública Nacional

Registro Federal de Contribuyentes:	CURP
Domicilio Fiscal:	
Calle y Número	
Colonia :	Delegación o Municipio
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo Electrónico:	
Fecha de Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	
Descripción de la actividad empresarial	
Nombre del representante:	

(Lugar y Fecha)  
Protesto lo Necesario  
Nombre y Firma



**NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, PREFERENTEMENTE, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**A N E X O 3.B**  
**Persona Moral**

Nombre del representante, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de (persona moral)

N° de la Licitación Pública Nacional

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio Fiscal:

Calle y Número

Colonia :

Delegación o Municipio

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

N° de la Escritura o Instrumento Jurídico en la que consta su Acta Constitutiva Fecha:

Número de Inscripción en el Registro Público de Comercio Fecha:

Nombre, Número y Lugar del Notario o Fedatario Público Ante el cual se dio Fe de la misma:

Relación de Accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Descripción del Objeto Social:

Reformas al Acta Constitutiva Inscrita en el Registro Público de Comercio

Nombre del Apoderado o Representante:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura Pública Número:

Fecha:

Nombre Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

(Lugar y Fecha)  
Protesto lo Necesario  
Nombre y Firma

**NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, PREFERENTEMENTE, EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**A N E X O 4**

**Carta Poder**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Nombre de quien otorga el poder), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de (carácter que ostenta quien otorga el poder) del **Licitante** (nombre de la persona física o moral) según consta en el testimonio notarial o instrumento jurídico (número) de fecha (día/mes/año) otorgado ante el notario o fedatario público (número) de (ciudad donde se otorgó el poder) **otorgo la presente "carta poder" al** (nombre de quien recibe el poder) para que a mi nombre y en mi representación, se encargue de las siguientes gestiones: entrega y recepción de documentación, comparecer a los actos de junta aclaratoria, presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, fallo y hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos, con relación a la Licitación Número: convocada por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Lugar y fecha de expedición:

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo, Firma, Domicilio de quien  
otorga el Poder

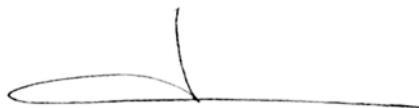
\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma, Domicilio de quien  
recibe el Poder

**T e s t i g o s**

\_\_\_\_\_  
Nombre, domicilio y firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, domicilio y firma

**NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, PREFERENTEMENTE, EN  
PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**









BASES  
Licitación Pública Nacional  
TFJFA-FJ-LPN-010-09

ANEXO 6

\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Tribunal Federal de  
Justicia Fiscal y Administrativa  
Presente.

Número de la Licitación

\_\_\_\_\_, declaro que he leído las presentes bases y estoy conforme con los criterios de evaluación y adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en éstas se señalan, la presentación de este escrito no me exime de la entrega de cualquier otro documento que sea solicitado por el **Tribunal**.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma  
del representante legal

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, PREFERENTEMENTE, EN  
PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



BASES  
Licitación Pública Nacional  
TFJFA-FJ-LPN-010-09

A N E X O 7

Declaración de Integridad

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Tribunal Federal de  
Justicia Fiscal y Administrativa  
Presente.

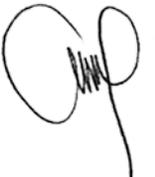
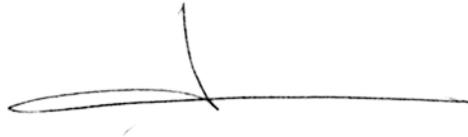
Número de la Licitación

\_\_\_\_\_, representante legal del **Licitante** \_\_\_\_\_,  
quien participa en el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_,  
manifiesto que por mi o por interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, en la  
que los Servidores Públicos del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, induzcan o  
alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que  
otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma  
del representante legal

NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, PREFERENTEMENTE, EN  
PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**A N E X O 8**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Tribunal Federal de  
Justicia Fiscal y Administrativa  
Presente.**

Número de la Licitación

\_\_\_\_\_, Representante Legal del **Licitante** \_\_\_\_\_, quién participa en el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. **Numero de la Licitación**, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que por mi conducto, no participan en la presente licitación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, considerando, entre otros, los supuestos siguientes:

- a) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública;
- b) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, y
- c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

Asimismo, no nos encontramos en el supuesto de adeudo del pago de la multa que en su caso hubiere sido impuesta por la inhabilitación.

Tengo conocimiento que la participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación, así como que la falsedad en la manifestación a que se refiere este escrito será sancionada de conformidad con las disposiciones administrativas, penales y civiles correspondientes.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
Nombre, cargo y firma  
del representante legal

**NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, PREFERENTEMENTE, EN  
PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**

\_\_\_\_\_

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**ANEXO 9**  
**Requisitos que debe Contener la Propuesta Técnica**

Requisitos de acuerdo al numeral 3.2.1 de las bases	Presenta	Observaciones
<p>1. Estructura organizacional de la empresa, conforme al Anexo 9A, que incluya las siguientes áreas funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnologías de la Información y las Comunicaciones;</li> <li>• Consultoría Jurídica en el ámbito del procedimiento contencioso administrativo Federal, y</li> <li>• Consultoría en procesos de Administración del Cambio.</li> </ul> <p>2 Información relativa a la experiencia de la firma consultora, conforme a lo siguiente:</p> <p>A. Experiencia en el desarrollo de proyectos de TICs en el Sector Público de la República Mexicana en los últimos tres años, máximo 5 proyectos, incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9B.</p> <p>B. Experiencia en el desarrollo de proyectos en materia de impartición de justicia, máximo 2 proyectos, incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9C.</p> <p>C. Experiencia en el desarrollo de proyectos en materia de administración del cambio, máximo 2 proyectos, incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9C.</p> <p>D. Certificaciones en TICs en los últimos tres años incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9E.</p> <p>3. Equipo de Trabajo a asignar al proyecto conforme a lo siguiente:</p> <p>A. El <b>Licitante</b> deberá presentar en su propuesta técnica la relación de las personas que conformarán el equipo de trabajo incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9F.</p> <p>B. El <b>Licitante</b> deberá entregar la currícula del personal profesional propuesto incluyendo la información y documentación requerida en el Anexo 9G.</p> <p>4. Descripción de la Metodología y el Plan de Trabajo para la ejecución de los trabajos conforme a lo establecido en el Anexo 9H de estas Bases.</p> <p><b>El incumplimiento de alguno de los requisitos en la propuesta técnica o la falta de algún documento, será causa de desechamiento de la misma.</b></p>		




ANEXO 9A: ORGANIZACION DEL LICITANTE

---

**A – Organización del Consultor**

*[Proporcione aquí una descripción breve de cinco páginas de los antecedentes y organización de su empresa.]*

A handwritten signature consisting of a large, stylized letter 'J' followed by a long horizontal line.A handwritten signature consisting of a stylized letter 'R'.A handwritten signature consisting of a stylized letter 'Q' followed by a vertical line.









**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**ANEXO 9F: COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

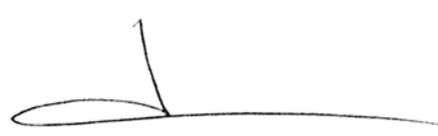
Personal del Personal	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada
1			

**Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, la información contenida en el presente documento se encuentra apegada a la realidad. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
[Firma del **Licitante** ó de su representante Legal]      Día / Mes / Año

.....



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**ANEXO 9G: CURRÍCULA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO POR EL LICITANTE**

---

1. **Cargo propuesto** [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

\_\_\_\_\_

2. **Nombre del Licitante:** [*inserte el nombre del Licitante*]:

\_\_\_\_\_

3. **Nombre de la persona:** [*inserte el nombre completo*]:

\_\_\_\_\_

4. **Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_

5. **Educación:** [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. **Otras especialidades** [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

\_\_\_\_\_

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos cinco años*]:

\_\_\_\_\_

9. **Idiomas** [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo*]:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. **Historia Laboral** [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo: fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados*]:

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_









**ANEXO 9H: DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA  
Y EL PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN  
DEL TRABAJO PROPUESTO POR EL LICITANTE**

---

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (máximo 50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las dos partes siguientes:*

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo*

*a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el **Licitante** deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El **Licitante** deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones parciales del TFJFA), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión del Anexo Técnico y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario General de Trabajo especificado en el Anexo Técnico.*



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**ANEXO 10**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Tribunal Federal de  
Justicia Fiscal y Administrativa  
Presente.**

\_\_\_\_\_, Representante Legal del **Licitante** \_\_\_\_\_, quién participa en el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. \_\_\_\_\_, manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que es persona con discapacidad, o cuenta con trabajadores con discapacidad, señalando nombre y puesto, anexando la última liquidación bimestral y las altas al Régimen Obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su plantilla, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses.

**Atentamente**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, cargo y firma  
del representante legal**

**NOTA: ESTE ESCRITO DEBERÁ SER PRESENTADO, PREFERENTEMENTE, EN  
PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.**



**A N E X O 11**

**Formato para la Presentación de la Propuesta Económica de la Partida 1**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Tribunal Federal de  
Justicia Fiscal y Administrativa  
Presente.**

El monto de la propuesta económica por los servicios objeto de la licitación pública nacional número TFJFA-FJ-LPN-010-09 es el siguiente:

**Costo:**  
**Impuesto al Valor Agregado:**  
**Total:**

Los precios serán fijos hasta la entrega total del servicio.

Vigencia de la cotización: \_\_\_\_\_.

Condiciones de pago de acuerdo al numeral 2.2 de las bases

Vigencia del contrato: \_\_\_\_\_.

Lugar de la prestación del servicio: \_\_\_\_\_.

Representante legal  
Nombre y firma





**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**ANEXO 12**

**MODELO DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIGUEL ENRIQUE REYES ROSADO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL TRIBUNAL" Y, POR LA OTRA \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR EL C. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

---

**DECLARACIONES**

I.- " EL TRIBUNAL " declara que:

I.1.- Es un Tribunal Administrativo de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 2007 y reformada el 21 de diciembre de 2007, encontrándose vigente a la firma del presente contrato.

I.2.- Con fecha 5 de junio de 2009, celebró Convenio de Apoyo Financiero sin contraprestaciones directas con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S. N. C., fiduciaria del fideicomiso 2125 "Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de Justicia (FONDO JURICA)".

I.2.- El Lic. Miguel Enrique Reyes Rosado cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en el artículo Sexto Transitorio de la citada Ley Orgánica y 48, fracción V, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; así como los acuerdos G/JGA/31/2008, de fecha 8 de agosto de 2008, y G/JGA/43/2008 y E/JGA/6/2008 de fecha 23 de septiembre de 2008, emitidos por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal. 

I.3.- El presente contrato se adjudica como resultado de la Licitación Pública No. TFJFA-FJ-LPN-010-09 convocada por "El Tribunal", en términos de lo dispuesto por el artículo 134 Constitucional, los Lineamientos para Contrataciones con Cargo al "FONDO JURICA" así como en lo señalado en la cláusula QUINTA del Convenio de Apoyo financiero sin contraprestaciones directas suscrito con fecha 5 de junio de 2009 con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S. N. C., fiduciaria del fideicomiso 2125 "Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de justicia (FONDO JURICA)", mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de junio de 2009, así como en la Página de Internet del "El Tribunal".

I.4.- Para celebrar el presente contrato cuenta con los recursos suficientes previamente autorizados por parte del Comité Técnico del "FONDO JURICA". 



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**I.5.-** Su domicilio para los efectos del presente contrato, es el ubicado en Av. Insurgentes Sur Núm. 881, Piso 11, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03810, México, Distrito Federal.

**II.- “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** declara que:

**II.1.-** Tiene capacidad jurídica para contratar y obligarse en los términos del presente contrato.

**II.2.-** Acredita su legal existencia con el testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_, Titular de la Notaría Pública Número \_\_\_\_\_, en la Ciudad de México Distrito Federal, y que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, en la Ciudad de México, Distrito Federal, bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**II.3.-** Su representante, el C. \_\_\_\_\_, con el carácter ya indicado, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato, de conformidad con el contenido del testimonio de la escritura pública número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Lic. \_\_\_\_\_, Titular de la Notaría Pública Número \_\_\_\_\_, en la Ciudad de México Distrito Federal, y que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, en la Ciudad de México, Distrito Federal, bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, manifestando dicho representante que tales facultades no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha.

**II.4.-** Su representante, se identifica con credencial para votar con fotografía, con número de folio \_\_\_\_\_, expedida por el Instituto Federal Electoral, en el año de \_\_\_\_\_.

**II.5.-** Cuenta con los recursos económicos, técnicos, humanos y materiales necesarios para cumplir con la totalidad de los requerimientos objeto del presente contrato, en los plazos señalados en el Anexo Técnico.

**II.6.-** Manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en los supuestos que señala el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y que las personas que forman parte de la empresa no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público ni se encuentran inhabilitadas para hacerlo.

**II.7.-** Conoce plenamente y acepta en su totalidad el contenido de las bases de la Licitación Pública sus modificaciones y anexos.

**II.8.-** Su Registro Federal de Contribuyentes es: \_\_\_\_\_

**II.9.-** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, a través de su representante legal estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en lo que se refiere a la presentación oportuna en tiempo y forma de sus declaraciones por impuestos federales, además de no tener adeudos firmes a su cargo por estos mismos conceptos y que cuenta con el acuse de recepción con el que comprueba que realizó la solicitud de opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en términos de la Regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de mayo de 2008, la



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

cual incluye el correo electrónico del servidor público designado para que el SAT, envíe el acuse de respuesta.

**II.10.-** Su domicilio para los efectos del presente contrato, es el ubicado en la Calle \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, Delegación \_\_\_\_\_, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

**II.11.-** Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que es titular de la cuenta número \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, con la clave interbancaria (CLABE) número: \_\_\_\_\_.

**III.** Las partes se sujetan a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA: Objeto del contrato.-** “El Tribunal” contrata a “El Prestador de Servicios” para que éste le proporcione los servicios consistentes en la planeación y el diseño conceptual para el desarrollo y la implementación integral del Sistema de Justicia en Línea y sus componentes (Proyecto Juicio en Línea), en lo sucesivo “El Servicio”, de conformidad con el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las partes, forma parte integrante del mismo y se tiene por reproducido como si a la letra se insertase.

**SEGUNDA: SEGUNDA: VIGENCIA.-** La vigencia del presente contrato iniciará a partir del día 13 de julio y hasta el día 30 de septiembre de 2009.

El presente contrato concluirá el día antes señalado, sin que sea necesaria comunicación o resolución en tal sentido.

**TERCERA: Monto.-** El monto de este contrato es por la cantidad de \$\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_), más el 15% de Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_), dando un monto total de \$\_\_\_\_, \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**CUARTA: Forma y Lugar de Pago.-** Las partes convienen que “El Tribunal”, pagará a “El Prestador de Servicios”, el monto total señalado en la cláusula anterior, en una sola exhibición previa entrega total de “El Servicio” contratado.

Para tal efecto, “El Prestador de Servicios” deberá presentar su factura que cumpla con los requisitos fiscales vigentes, ante la Secretaría Operativa de Administración de “El Tribunal”, acompañada de los reportes originales en que conste la recepción y aprobación de “El Servicio” señalados en el Anexo Técnico; dichos reportes deben contar con el visto bueno del Administrador del Proyecto designado por “El Tribunal”; así como con la firma autógrafa del Titular de la Comisión para la Ejecución del Juicio en Línea y la Dirección General de Informática, responsables de la verificación en el cumplimiento de “El Servicio” prestado. Los conceptos en los reportes deben coincidir con los entregables señalados en el Anexo Técnico.

“El Tribunal” efectuará los pagos mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria que mediante escrito le señale “El Prestador de Servicios”, quien deberá indicar la CLABE interbancaria de 18 dígitos correspondiente.

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**QUINTA. Impuestos.-** Los impuestos y derechos locales y federales que se generen con motivo del presente contrato, serán cubiertos por **“El Prestador de Servicios”**. **“El Tribunal”** únicamente pagará a **“El Prestador de Servicios”** el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

**SEXTA. Supervisión y Seguimiento.** La Comisión para la Ejecución del Juicio en Línea por conducto de su titular, la Dirección General de Informática y el Administrador del Proyecto designado por **“El Tribunal”** son las áreas responsables de la supervisión de **“El Servicio”** objeto de este contrato, quienes verificarán que **“El Servicio”** cumpla con las condiciones y características señalados en este contrato y su Anexo Técnico.

En caso que **“El Prestador de Servicios”** no cumpla con las obligaciones previstas en el presente contrato y su Anexo Técnico dentro de los plazos señalados para tal efecto, las áreas responsables señaladas en el párrafo anterior, deberán hacerlo del conocimiento por escrito a la Secretaria Operativa de Administración de **“El Tribunal”**, para efectos de aplicar las penas convencionales respectivas o en su caso, iniciar el procedimiento de rescisión del presente contrato, en los términos establecidos dentro del mismo.

**SÉPTIMA. Garantías.** **“El Prestador de Servicios”** se obliga a constituir en la forma y términos previstos en la Bases de la Licitación correspondiente y demás disposiciones legales en la materia, las garantías a que haya lugar con motivo del cumplimiento del presente contrato.

Para garantizar a **“El Tribunal”** el exacto cumplimiento de las obligaciones que **“El Prestador de Servicios”** contrae en el presente contrato, éste se obliga a otorgar una fianza a favor de la Tesorería de la Federación, expedida por una institución autorizada para ello, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, lo que equivale a la cantidad de \$\_\_\_\_ ( ), obligándose a presentarla dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este instrumento.

La fianza en cuestión deberá contener expresamente que la institución que la otorgue, se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 95, 95 bis y 98 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas vigente.

La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la institución que la otorga:

1. Que se otorga atendiendo a las estipulaciones establecidas en el presente contrato.
2. Que garantiza los servicios consistentes en la planeación y el diseño conceptual para el desarrollo y la implementación integral del Sistema de Justicia en Línea y sus componentes (Proyecto Juicio en Línea) que deberá proporcionar al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en este contrato.
3. Asimismo, deberá indicarse en la fianza: “esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acortarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Permanecerá en vigor aún en los casos en que **“El Tribunal”** otorgue prórrogas o esperas a **“El Prestador de Servicios”** para el



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

cumplimiento de sus obligaciones”.

4. También se hará mención de lo siguiente: “la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 95 bis del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida”.
5. Se indicará el importe total garantizado con número y letra.
6. Se indicará el número de contrato, así como las especificaciones de las obligaciones a garantizar.
7. Señalará la razón social de **“El Prestador de Servicios”**.
8. En caso de que exista inconformidad por parte de **“El Tribunal”** respecto de **“El Servicio”** prestado o por daños a terceros, **“El Prestador de Servicios”** se obliga a responder tanto de los defectos en la ejecución de los mismos, como de cualquier responsabilidad que le sea imputable. Por lo tanto, se obliga a que la fianza permanezca vigente hasta que éste subsane las causas que motivaron la inconformidad sobre dichos servicios.
9. La condición de la vigencia deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en los contratos y actos administrativos.

Para liberar la fianza será requisito indispensable la autorización expresa y por escrito de **“El Tribunal”**.

En el supuesto de que el monto pactado en la Cláusula Tercera del presente contrato se modifique, **“El Prestador de Servicios”** se obliga a entregar una nueva fianza equivalente al 10% (diez por ciento) que corresponda al nuevo monto.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando una vez agotado el procedimiento de rescisión administrativa, **“El Servicio”** no se preste o no cumpla con las características y especificaciones establecidas en el presente contrato y su Anexo Técnico.

**OCTAVA. Propiedad Intelectual.**- Los derechos de Propiedad intelectual que se generen con motivo de la prestación de **“El Servicio”** objeto de la presente Licitación Pública se constituirán a favor de **“El Tribunal”** en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, Ley de la Propiedad Industrial y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

**“El Prestador de Servicios”** se obliga a sacar a salvo y en paz al **“El Tribunal”** frente a las autoridades administrativas y judiciales en caso que durante la prestación de **“El Servicio”** y aún finalizado éste, se presenten controversias por violación a derechos de propiedad intelectual de terceros.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el párrafo anterior, “**El Tribunal**” dará aviso a “**El Prestador de Servicios**” para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas pertinentes al respecto.

En caso que “**El Prestador de Servicios**” no pueda cumplir con el objeto de este contrato por dicho litigio, “**El Tribunal**” dará por rescindido el presente contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento.

**NOVENA. Confidencialidad.**- Toda la información ya sea escrita, oral, gráfica o contenida en medios escritos, electrónicos o que en cualquier otra forma “**El Tribunal**” le proporcione a “**El Prestador de Servicios**”, así como aquélla que se genere en virtud del presente contrato, se considerará de carácter confidencial, por lo que “**El Prestador de Servicios**” se obliga a que el personal a su cargo respete y procure la naturaleza confidencial de ésta, obligándose a proporcionar al “**El Tribunal**” el nombre o nombres de los profesionistas que serán los responsables del manejo de la información y a tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de esta obligación que le indique “**El Tribunal**”.

**DÉCIMA: Lugar de la Prestación del “Servicio”.**- “**El Prestador de Servicios**” proporcionará “**El Servicio**” en los domicilios estipulados en el presente contrato y en su Anexo Técnico.

**DÉCIMA PRIMERA: Obligaciones de “El Prestador de Servicios”.**- “**El Prestador de Servicios**” se obliga a prestar el servicio con el personal y en los términos y condiciones señaladas en el presente instrumento, así como en su Anexo Técnico. Cualquier cambio en el equipo de trabajo descrito en el Anexo Técnico, deberá acreditar las capacidades y certificaciones establecidas en las bases de la licitación y sus aclaraciones conforme a las cuales se adjudicó el presente contrato, así como contar con el visto bueno de “**El Tribunal**”. El incumplimiento a lo previsto en esta cláusula será motivo de rescisión administrativa del presente contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA: Caso Fortuito o Fuerza Mayor.**- Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de cualesquiera de los compromisos, estipulados en el presente contrato que sobrevengan de caso fortuito o de fuerza mayor.

**DÉCIMA TERCERA. Rescisión Administrativa del Contrato.** “**El Tribunal**” a través de su Secretaría Operativa de Administración, sin necesidad de declaración judicial podrá, en cualquier momento, rescindir administrativamente este contrato, previo aviso por escrito a “**El Prestador del Servicio**” por una o varias de las siguientes causas:

- a) Si “**El Prestador de Servicios**” no entrega “**El Servicio**” en la fechas convenidas, materia de este contrato, o suspende la entrega de los mismos sin causa justificada.
- b) Si se declara en concurso, quiebra o suspensión de pagos, o si hace cesión de bienes en forma que afecte el presente contrato.
- c) Si “**El Servicio**” no se presta de conformidad con lo establecido en este instrumento jurídico o su Anexo Técnico, o no acata los lineamientos dados por “**El Tribunal**”.
- d) Por proporcionar “**El Servicio**” de manera deficiente.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- e) Si se comprueba falsedad en alguna de las manifestaciones contenidas en el apartado de declaraciones de **“El Prestador de Servicios”**.

**“El Tribunal”** podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo, o bien, declarar administrativamente la rescisión del contrato. En caso de que proceda, ésta se iniciará al día natural siguiente a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales.

**DÉCIMA CUARTA. Procedimiento de Rescisión Administrativa.** **“El Tribunal”**, a través de la Secretaría Operativa de Administración, comunicará por escrito a **“El Prestador de Servicios”** el incumplimiento en que éste haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término señalado en el párrafo anterior, **“El Tribunal”**, por conducto de la Secretaría Operativa de Administración, y tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidas por **“El Prestador de Servicios”**, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente o no rescindir el contrato y comunicará por escrito a **“El Prestador de Servicios”** dicha determinación dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

Cuando se rescinda el contrato, en su caso, se formulará el finiquito correspondiente, por concepto de **“El Servicio”** recibido hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega o se prestare **“El Servicio”**, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“El Tribunal”** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

**“El Tribunal”** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas.

**DÉCIMA QUINTA. Terminación Anticipada.-** Las partes convienen en que **“El Tribunal”** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de continuar con **“El Servicio”** originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.

La terminación anticipada del contrato se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

**DÉCIMA SEXTA. Penas Convencionales y Procedimiento para su Aplicación.-** En el caso que **“El Prestador de Servicios”** no cumpla con **“El Servicio”** en los términos y condiciones señalados en el presente contrato y su Anexo Técnico, las áreas señaladas en la Cláusula Sexta de este contrato darán aviso por escrito a la Secretaría Operativa de Administración de **“El Tribunal”**, a efecto que aplique la penalidad correspondiente a **“El Servicio”** no entregado conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de que un entregable no se proporcione en la fecha establecida en la tabla de entregables señalada en el Apartado \_\_\_ del Anexo Técnico, o entregado dentro del plazo



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

establecido no sea corregido dentro de un plazo máximo de tres días naturales conforme a las indicaciones que le señale "El Tribunal", se aplicará una pena convencional del 0.25% del importe del valor de la fase a que corresponda por cada día de retraso.

- II. Si a la fecha de término de la fase en cuestión, no se ha proporcionado alguno de los entregables correspondientes, o entregado dentro del plazo establecido no sea corregido dentro de un plazo máximo de cinco días naturales conforme a las indicaciones que le señale "El Tribunal", adicionalmente se aplicará una pena convencional del 1% del importe del valor de la fase en cuestión por cada día de retraso.

Para la aplicación de las penas convencionales los porcentajes de asignación de valor a cada fase serán los siguientes:

<b>FASE</b>	<b>CANTIDAD DE ENTREGABLES</b>	<b>PORCENTAJE DEL VALOR SOBRE EL MONTO TOTAL DEL SERVICIO</b>
Planeación	<b>12</b>	<b>30%</b>
Diseño	<b>14</b>	<b>60%</b>
Aseguramiento de Calidad	<b>5</b>	<b>10%</b>

La acumulación de las penas no excederá el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato. Una vez agotado ese porcentaje, se hará efectiva la garantía de cumplimiento. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene "El Tribunal" de optar entre exigir el cumplimiento forzoso del contrato o rescindirlo.

El pago quedará condicionado proporcionalmente al descuento que se aplique a "El Prestador de Servicios" por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dicha penalización, ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

**DÉCIMA SÉPTIMA: Reconocimiento Contractual.**- El presente contrato constituye el único acuerdo entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita con anterioridad a la fecha en que se firma el mismo.

Las partes manifiestan que en la celebración del presente contrato no hay vicio alguno del consentimiento.

**DÉCIMA OCTAVA: Modificaciones al Contrato.**- Las modificaciones que por razones fundadas pudieran realizarse al presente contrato deberán formalizarse por escrito mediante la celebración de convenio modificatorio, sin este requisito no serán válidas.

**DÉCIMA NOVENA: Restricción de Cesión de Derechos y Obligaciones.**- Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de "El Tribunal".



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**VIGÉSIMA. Relación Laboral.-** El personal que utilice “**El Prestador de Servicios**” para la prestación de “**El Servicio**” objeto del presente contrato, estará bajo la responsabilidad directa de “**El Prestador de Servicios**” por lo tanto, “**El Tribunal**” en ningún momento se considerará como patrón sustituto u obligado solidario, ni tampoco como intermediario, por lo que “**El Tribunal**” no tendrá relación laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad u obligación.

“**El Prestador de Servicios**”, conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, o en contra de “**El Tribunal**” en relación con el servicio contratado.

**VIGÉSIMA PRIMERA: Legislación Aplicable.-** Para el cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a sujetarse estrictamente a su clausulado, las bases de la licitación que le dio origen, y demás disposiciones jurídicas aplicables. En caso de contradicción, prevalecerá lo dispuesto en el presente contrato.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: Jurisdicción.-** Para la interpretación y el cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a las leyes federales y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en el Distrito Federal, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Leído por las partes y enteradas de su contenido se firma el presente contrato por triplicado, al calce y al margen en cada una de sus hojas útiles por los que en él intervinieron, como constancia de su aceptación, en la Ciudad de México, Distrito Federal el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Por “**El Tribunal**”

Por “**El Prestador del Servicio**”



**Secretario Operativo de  
Administración**



**Director General de Informática**



**Director General de Recursos  
Materiales y Servicios Generales**

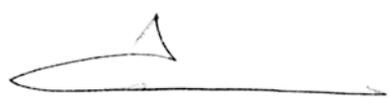
**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**ANEXO TÉCNICO**

**INDICE**

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

I.	Nombre	54
II.	Objetivo General	54
III.	Objetivos Específicos	54
IV.	Alcance del Servicio	55
V.	Requisitos Generales de las Fases de Planeación y Diseño	67
VI.	Requisitos Específicos del Sistema de Justicia en Línea	68
VII.	Requisitos de Calidad del Sistema de Justicia en Línea	70
VIII.	Calendario General de Trabajo	71
IX.	Productos que entregará el Licitante ganador, así como fechas de entrega de las fases	72
X.	Perfil del Personal clave propuesto por el Licitante	74
XI.	Documentación	78
XII.	Condiciones Generales	78



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

**I. Nombre.**

“Servicios consistentes en la Planeación y el Diseño Conceptual para el desarrollo y la implementación integral del Sistema de Justicia en Línea y sus componentes (Proyecto Juicio en Línea)”

**II. Objetivo General.**

Desarrollar los servicios consistentes en la Planeación y el Diseño conceptual de un sistema informático para la prestación del servicio público de impartición de justicia, que se constituya en la Plataforma Tecnológica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en lo sucesivo el **Tribunal**, a la que se tendrá acceso a través del portal de internet institucional, y que se integrará por todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información de dicho órgano jurisdiccional, existentes y por desarrollar; así como la planeación y el diseño de una estrategia de transformación relacionada con los procesos, la organización, la cultura de trabajo, el clima laboral, la relación con los justiciables, la relación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y el Poder Judicial de la Federación, y su armonización con la tecnología.

**III. Objetivos Específicos.**

1. Planear y diseñar una solución informática integral denominada “Justicia en Línea” , que permitirá lo siguiente:
  - a) La sustanciación en todas sus etapas y resolución del juicio contencioso administrativo federal en Línea, a través de Internet, utilizando para ese efecto la Página Web del **Tribunal**, así como la consulta remota del expediente digital que se integre por cada asunto que se promueva, y la realización de las notificaciones por vía electrónica
  - b) La captura, gestión, control y seguimiento de todas las etapas procesales del juicio contencioso administrativo federal en la vía tradicional (principales e incidentales del mismo), y otros procedimientos jurídicos que se tramitan ante el **Tribunal** o en los que éste intervenga.
  - c) El almacenamiento, organización y explotación de la información estadística relativa al desempeño del **Tribunal**, del Pleno y Secciones de la Sala Superior, y de las Salas Regionales, en la sustanciación y resolución de los juicios contenciosos administrativos federales y otros procedimientos relacionados, que contemple por lo menos el número de los asuntos atendidos, su materia, su cuantía, su duración, el rezago, y las resoluciones confirmadas y revocadas, considerando, principalmente, las siguientes soluciones aplicativas:
    - Módulo de indicadores de gestión y reportes de operación, que permitirá a los Magistrados y otros funcionarios del **Tribunal**, mediante un Tablero de Indicadores y Reportes de Operación Funcional, la obtención de información oportuna y metodizada relativa a las actividades sustantivas de dicho órgano jurisdiccional,

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

además de la información mencionada será considerada la relativa a Imagen, Capacitación, Situación de Personal, Clima Laboral y Gestión Administrativa.

- Módulo de Banco de Sentencias y Criterios relevantes que permitirá a los Magistrados y Secretarios de Acuerdos del Pleno y Secciones de la Sala Superior y Salas Regionales del **Tribunal**, consultar todas aquellas sentencias y proyectos de sentencias que en su momento determine el **Tribunal**, mediante mecanismos de búsqueda previamente determinados que les facilitará acceder a las bases de datos en donde se encuentran dichos fallos; así como elaborar y consultar con base en los mismos mecanismos, "cédulas" en donde se consignen los aspectos más relevantes en la sustanciación y resolución de un juicio contencioso administrativo federal tramitado en línea o en la forma tradicional.
  - Módulo de Boletín Procesal. que permita a las partes en el juicio contencioso administrativo, y de otros procedimientos jurídicos en que interviene el **Tribunal**, consultar la fecha y naturaleza del contenido de los acuerdos y resoluciones que se dictan en los asuntos en donde tienen interés jurídico.
2. Elaborar un Programa de Administración del Cambio y su armonización con el Sistema de Justicia en Línea, que facilite la transformación del **Tribunal** relacionada con los procesos, la organización, la cultura de trabajo, el clima laboral, la relación con los justiciables, la relación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Poder Judicial de la Federación y la sociedad en general.

#### **IV. Alcance del Servicio.**

Elaborar la Planeación y el Diseño de los siguientes componentes tecnológicos, administrativos y jurídicos:

##### **1. Sistema de Justicia en Línea.**

###### **Concepto.**

Sistema informático establecido por el **Tribunal** a efecto de registrar, controlar, procesar, almacenar, difundir, transmitir, gestionar, administrar y notificar el procedimiento contencioso administrativo federal que se sustancie ante el mismo.

Constituye una plataforma tecnológica del **Tribunal**, a la que se tendrá acceso a través del portal de Internet, integrada por todos los sistemas informáticos y soluciones digitales de comunicación e información de dicho órgano jurisdiccional, existentes y por desarrollar.

Base Jurídica: Artículos 1 y Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Leyes Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa publicado el 12 de junio de 2009, en el Diario Oficial de la Federación.

##### **1.1. Subsistema para la sustanciación y resolución del Juicio Contencioso Administrativo Federal en Línea.**

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**Concepto de Juicio en Línea.**

Sustanciación y resolución del juicio contencioso administrativo federal en todas sus etapas a través del Sistema de Justicia en Línea.

**Concepto del subsistema para la sustanciación del Juicio en Línea.**

Subsistema del Sistema de Justicia en Línea, por virtud del cual el juicio contencioso administrativo federal previsto en la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, podrá tramitarse, controlarse y resolverse por Internet a través de la página Web del **Tribunal**, con el privilegio de todas las partes en el mismo de consultar de manera remota el expediente electrónico que se integre y de recibir las notificaciones de los acuerdos y resoluciones del **Tribunal** por la vía electrónica.

Nota: Existirá la posibilidad de que un Juicio iniciado en Línea se tramite respecto a algunas de las partes conforme a la Vía Tradicional.

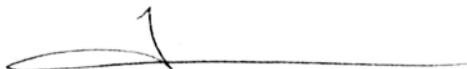
Base Jurídica: Artículos 1 y Octavo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Leyes Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa publicado el 12 de junio de 2009, en el Diario Oficial de la Federación.

**Alcance.**

Establecer la posibilidad de que el juicio contencioso administrativo federal, se sustancie en todas sus etapas y resuelva a través de Internet, utilizando para ese efecto la página Web del **Tribunal**, lo cual permitirá el registro y control de todos los actos procesales y documentos digitales que integren el expediente electrónico que se conforme por cada asunto que se promueva, así como que las partes realicen la consulta remota de dicho expediente electrónico y reciban las notificaciones de acuerdos y resoluciones en vía electrónica.

**Premisas Jurídicas.**

- Opcional para el particular.
- Obligatorio para la autoridad en caso de que ella promueva el juicio -Juicio de lesividad- o de que así lo inicie el particular.
- Envío remoto de promociones.
- Autorización de promociones y actuaciones mediante firma electrónica avanzada. En el caso de los Magistrados, Secretarios de Acuerdos, y Actuarios se requerirá también firma digital y huella digital.
- Acceso al Sistema mediante clave de usuario y password.
- Consulta remota de expedientes.
- Notificaciones digitales por el Sistema de Justicia en Línea.
- Ofrecimiento e inclusión en el sistema de documentales mediante digitalización y/o envío.
- Ofrecimiento e inclusión de otras pruebas distintas a las documentales.
- Sanciones por el mal uso del Sistema.
- Sistemas de medición de suspensión del servicio general, por regiones, por ciudades y por zonas.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- Medidas por interrupción o suspensión del Sistema.

**Módulos.**

**1.1.1. Módulo del Actor.**

Para presentación de demandas, ampliación de demandas, alegatos y todo tipo de promociones digitales dentro del juicio contencioso administrativo federal, así como para interponer recursos de reclamación, incidentes y ocurso de queja.

**1.1.2. Módulo del Demandado.**

Para presentación de contestaciones de demandas y ampliación de demandas, alegatos y todo tipo de promociones digitales dentro del juicio contencioso administrativo federal, así como para interponer recursos de reclamación, incidentes y ocurso de queja. Podrán ser múltiples demandados en un mismo juicio contencioso administrativo.

**1.1.3. Módulo de Oficialía de Partes.**

**Para recepción física y registro digital de promociones de todas las partes del Juicio en Línea que deben obrar en la Vía Tradicional.**

**Casos:** a) cuando se presenta demanda y existe tercero que tiene un interés incompatible con la pretensión del demandante, al cual se debe emplazar por esa vía, y notificar de esa forma actos subsecuentes, si no manifiesta su voluntad de que por lo que a él hace se tramite en la Vía Digital; b) cuando existe juicio de lesividad y hay que emplazar por la Vía Tradicional al particular demandado, así como otros trámites si no opta por que respecto a él se tramite por la Vía Digital; c) cuando se tengan que presentar promociones en papel, como cuando se exhibe una prueba distinta a las documentales; d) cuando se promueva juicio de amparo directo y recurso de revisión de la competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito; e) para recibir de otros Tribunales y autoridades, oficios y proveídos relacionados con juicios en línea.

**1.1.4. Módulo de Archivos.**

Para recepción física, registro digital, e integración de expedientes físicos con promociones de todas las partes que en Juicio en Línea deben obrar en la Vía Tradicional, en los mismos casos señalados en el punto anterior.

**1.1.5. Módulo de Secretarios de Acuerdos.**

Para recepción de promociones y elaboración y registro digital de proyectos de oficios, acuerdos y resoluciones definitivas e interlocutorias, que serán sometidos a la consideración del Magistrado Instructor.

**1.1.6. Módulo de Magistrado Instructor y/o Ponente.**

Para recepción y revisión de promociones y proyectos de oficios, acuerdos, y resoluciones definitivas e interlocutorias elaborados por los Secretarios de Acuerdos, y posterior modificación



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

y/o aprobación digital. Algunos de dichos actos serán sometidos a la consideración de los otros Magistrados.

**1.1.7. Módulo de Magistrados Revisores de Instructor y/o Ponente.**

Para recepción, revisión, aprobación o propuesta de modificación de proyectos de oficios (en el caso del presidente), acuerdos de Pleno o Sección de Sala Superior o Salas Regionales y resoluciones definitivas e interlocutorias, remitidos para ese efecto por el Magistrado Instructor y/ o Ponente. Debe considerarse que en Sala Superior hay 11 magistrados en el pleno, y 5 en cada una de las Secciones, mientras que en Salas Regionales son 3.

**1.1.8. Módulo de Actuaría.**

Para gestión de la minuta y notificación digital, y física en los casos en que debe realizarse una notificación o envío de documentación a otra autoridad por la Vía Tradicional.

**1.1.9. Módulo de Consulta.**

Para permitir el acceso a las partes y funcionarios autorizados del **Tribunal** a los expedientes electrónicos, a efecto de realizar las consultas sobre el estado procesal e imponerse del contenido de los oficios, acuerdos y resoluciones emitidas en el juicio.

**1.1.10. Módulo de Administración de intercambio.**

Para permitir el intercambio de documentación e información entre las diversas Salas del país.

**1.1.11. Módulo de Administración de usuarios.**

**1.1.11.1 Administración de claves.**

Para creación y utilización de claves de usuario y password que se requerirán para el acceso de las partes y funcionarios autorizados del **Tribunal**.

**1.1.11.2. Administración de firma electrónica avanzada.**

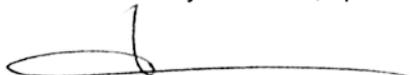
Para creación y utilización de firmas electrónicas que se requieren para la autenticación de promociones digitales de las partes y oficios, acuerdos y resoluciones definitivas e interlocutorias de los funcionarios del **Tribunal**.

**1.1.12. Módulo de firmas digitales y medición biométrica.**

Para creación y utilización de firmas digitales para la autenticación de documentales, tales como oficios, acuerdos, resoluciones definitivas e interlocutorias de los **servidores públicos** del **Tribunal**.

**1.1.13. Módulo de catálogos de apoderados, autorizados para oír y recibir notificaciones, peritos terceros en discordia, y autoridades demandas.**

Para la creación, inclusión y consulta de bases de datos que contengan información sobre registro de apoderados de las personas físicas y morales, que les permitirá la intervención en



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

más de un juicio contencioso administrativo federal en el que su representada sea parte; así como para la creación, inclusión y consulta de bases de datos que contengan información de las personas autorizadas por las partes para oír y recibir notificaciones en dichos juicios; y para la creación, inclusión y consulta de bases de datos que contengan información de peritos en distintas disciplinas, que como terceros en discordia auxilien a los Magistrados en su labor de impartición de justicia.

**1.1.14. Módulo de catálogos de plantillas de promociones, para uso de las partes en el juicio.**

Para la creación, inclusión y consulta de bases de datos que contengan formatos o plantillas que puedan servir como apoyo a las partes del juicio contencioso administrativo federal para formular sus promociones.

**1.1.15. Módulo de catálogos de plantillas de oficios, acuerdos y resoluciones para uso de Secretarios de Acuerdos y Magistrados.**

Para la creación, inclusión y consulta de bases de datos que contengan formatos o plantillas que puedan servir como apoyo a los funcionarios del **Tribunal** para elaborar oficios, acuerdos, resoluciones definitivas e interlocutorias, y minutas de notificación, entre otros.

**1.1.16. Módulo de Administración de Información para Boletín Procesal**

Permitirá la captura y almacenamiento de toda la información relativa a las notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones realizadas en el juicio contencioso administrativo federal en la Vía Digital.

Nota: deben considerarse las diferencias que hay entre las estructuras de las Salas Regionales metropolitanas y las foráneas, y entre todas las regionales y la Sala Superior.

**1.2. Subsistema del Juicio Contencioso Administrativo en vía tradicional.**

**Concepto.**

Juicio en la vía tradicional: El juicio contencioso administrativo federal que procesalmente el **Tribunal** lo substanciará recibiendo las promociones y demás documentales en manuscrito o impresos en papel, y formando un expediente también en papel, donde se agregan las actuaciones procesales.

Fundamento: Art. 1A fracción X del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de las Leyes Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

**Concepto del Subsistema del Juicio Contencioso Administrativo Federal Tradicional.**

Subsistema del Sistema de Justicia en Línea que permitirá la captura, gestión, y seguimiento de todas las etapas procesales principales e incidentales del juicio contencioso administrativo federal, y otros procedimientos jurídicos que se tramitan ante el **Tribunal**, o en los que este intervenga.

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

Se deben de considerar la posibilidad de modificar o adaptar el sistema a futuras competencias que estén por encomendarse al **Tribunal** en el ámbito del juicio contencioso administrativo federal, así como otras modalidades para substanciar y resolver el juicio contencioso administrativo federal.

**Alcances:**

Proporcionar a todos los Magistrados y servidores públicos del **Tribunal**, una herramienta ágil y segura que permita el registro y control de todos los expedientes en papel, que se integren con motivo de los juicios y procedimientos jurídicos en que interviene de dicho órgano jurisdiccional que se promuevan y sustancien por la Vía Tradicional, prescindiendo desde su entrada en vigor de las capturas en el actual sistema integral de control de juicios (SICJ), libros de gobierno, tarjetas de kárdex u otro medio de control manual.

**Características operativas.**

Además de las generales del Sistema de Juicio en Línea, las siguientes:

- La utilización de medidas tecnológicas, como dispositivos, códigos de barras, chips, etc. que permitan la agilización y optimización de la captura de información y asignación de expedientes.
- Utilización de soluciones tecnológicas que permitan minimizar los errores en la captura de información, así como el aprovechamiento previa validación, de la contenida en otras etapas del juicio, otros juicios y procedimientos.
- Solución que proporcione de manera inmediata al **Tribunal**, al momento de la captura de un asunto, alerta sobre la información que exista en el subsistema respecto al promovente y resolución impugnada, lo cual permitirá identificar asuntos de naturaleza similar y/o doble impugnación de un acto o resolución.

**Módulos.**

**1.2.1. Módulo de oficialía de partes.**

Para recepción física y registro digital, de promociones de todas las partes y sujetos relacionados con el juicio contencioso administrativo federal y trámites accesorios que se ventilan en la Vía Tradicional, así como otros procedimientos en que interviene el **Tribunal**.

**1.2.2. Módulo de archivos.**

Para recepción física, registro digital e integración de expedientes en papel con promociones de todas las partes y sujetos relacionados con el juicio contencioso administrativo federal y trámites accesorios, así como con otros procedimientos en que interviene el **Tribunal**, que se ventilan en la Vía Tradicional.

**1.2.3. Módulo de Secretarios de Acuerdos.**



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

Para recepción física y digital de promociones, así como elaboración, registro y firma digital de proyectos de oficios, acuerdos y resoluciones definitivas e interlocutorias que serán sometidos a la consideración del Magistrado Instructor.

**1.2.4. Módulo de Magistrado instructor y/o ponente.**

Para recepción física y digital de promociones y proyectos de oficios, acuerdos y resoluciones definitivas e interlocutorias, elaborados por sus Secretarios de Acuerdos, así como para revisión, modificación y/o aprobación, con firma digital de ellos. Algunos de dichos documentos serán sometidos a la consideración de los otros Magistrados.

**1.2.5. Módulo de Magistrados revisores.**

Para recepción física y digital de promociones y proyectos de oficios, acuerdos y resoluciones definitivas e interlocutorias, elaborados por el Magistrado Ponente y/o Instructor, así como revisión y aprobación con firma digital o propuesta de modificación.

Debe considerarse que en Sala Superior hay 11 Magistrados en el Pleno, y 5 en cada una de las Secciones, mientras que en Salas Regionales son 3.

**1.2.6. Módulo de Actuaría.**

Para recepción de oficios, acuerdos y resoluciones definitivas e interlocutorias, y para gestión y firma digital de las minutas y notificación tradicional de los mismos.

**1.2.7. Módulo de consulta.**

Para permitir el acceso a los funcionarios autorizados del **Tribunal** para realizar las consultas necesarias a la información relativa a los actos procesales y trámites registrados en el Subsistema.

**1.2.8. Módulo de Administración de intercambio.**

Para permitir el intercambio de documentación e información entre las diversas Salas del país.

**1.2.9. Módulo de Administración de usuarios.**

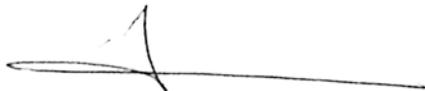
**1.2.9.1 Submódulo Administración Creación de Claves.**

Para creación y utilización de claves de usuario y password, que se requerirán para el acceso de funcionarios autorizados del **Tribunal**.

**1.2.9.2. Submódulo de Administración de firma digital.**

Para el registro y autorización a funcionarios del **Tribunal** de oficios, acuerdos y resoluciones definitivas e interlocutorias (Secretarios de Acuerdos, Magistrados, y Actuarios).

**1.2.10. Módulo de Catálogos de Apoderados, Autorizados para oír y recibir notificaciones, Peritos terceros en discordia, y Autoridades demandas.**



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

Para la creación, inclusión y consulta de bases de datos que contengan información sobre registro de apoderados de las personas físicas y morales, que les permitirá la intervención en más de un juicio contencioso administrativo federal en el que su representada sea parte; así como para la creación, inclusión y consulta de bases de datos que contengan información de las personas autorizadas por las partes para oír y recibir notificaciones en dichos juicios; y para la creación, inclusión y consulta de bases de datos que contengan información de peritos en distintas disciplinas, que como terceros en discordia auxilien a los Magistrados en su labor de impartición de justicia. (Este Módulo puede ser el mismo, que se mencionó para el Subsistema para la Sustanciación y Resolución del Juicio en Línea.)

**1.2.11. Módulo de catálogos de plantillas de oficios, acuerdos y resoluciones para uso de Secretarios de Acuerdos y Magistrados.**

Para la creación, inclusión y consulta de bases de datos que contengan formatos y plantillas que puedan servir como apoyo a los funcionarios del **Tribunal** para elaborar oficios, acuerdos, resoluciones definitivas e interlocutorias, y minutas de notificación. (este Módulo podrá ser el mismo que el del Subsistema para la Sustanciación y Resolución del Juicio en Línea)

**1.2.12. Módulo de Administración de Información para Boletín Procesal**

Permitirá la captura y almacenamiento de toda la información relativa a las notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones realizadas en el juicio contencioso administrativo en la Vía Tradicional.

Nota 1: Se podrían utilizar las claves y firma creadas para el subsistema de juicio en línea.

Nota 2: Deben considerarse las diferencias que hay entre las estructuras de las Salas regionales metropolitanas y las foráneas, y entre todas las regionales y la Sala Superior.

**1.3. Subsistema de Información Estadística.**

**Concepto.**

Subsistema del Sistema de Justicia en Línea que permitirá el almacenamiento, organización y explotación de la información estadística relativa al desempeño del **Tribunal**, del Pleno y Secciones de la Sala Superior, y de las Salas Regionales, en la sustanciación y resolución de los juicios contencioso administrativos federales y otros procedimientos relacionados, que contemple por lo menos el número de los asuntos atendidos, su materia, su cuantía, su duración, el rezago, y las resoluciones confirmadas y revocadas.

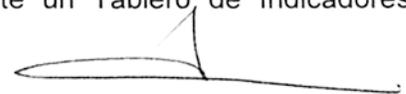


Serán fuente de de este Subsistema, el Subsistema para la Sustanciación y Resolución del Juicio Contencioso Administrativo en Línea, y el Subsistema de Juicio Contencioso Administrativo en Vía Tradicional, así como el Sistema Integral de Control de Juicios.

**1.3.1. Módulo de Indicadores de Gestión y Reportes de Operación.**

**Concepto.**

Módulo del Subsistema de Información Estadística, por virtud del cual los Magistrados y otros funcionarios del **Tribunal**, mediante un Tablero de Indicadores y Reportes de Operación



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

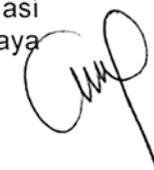
Funcional, obtendrán información oportuna y metodizada relativa a las actividades sustantivas de dicho órgano jurisdiccional, y otros temas de relevancia para la Institución.

Además de la información contenida en el Subsistema de Información Estadística, serán fuentes de Información de este Módulo, el Sistema Integral de Control de Juicios, y otros Sistemas que midan imagen, capacitación, situación de personal, clima laboral y la gestión administrativa.

**Alcance.**

El Módulo de que se trata, deberá diseñarse de tal manera que su estructura informática, así como su instrumentación y operación, proporcionen en tiempo real los elementos suficientes para evaluar a distancia, entre otras cosas:

- 1) Los plazos administrativos de instrucción de los juicios en las Salas del **Tribunal** y los lapsos de tiempo que transcurren entre cada tramo procesal del procedimiento.
- 2) La productividad jurisdiccional por día, Sala, Magistrado, Secretario de Acuerdos, actuario, archivista u oficial de partes, respecto de demandas nuevas recibidas, sentencias dictadas, inventario inicial e inventario al día de la consulta, acuerdos dictados, resoluciones interlocutorias emitidas, notificaciones practicadas, y todos aquellos datos jurisdiccionales necesarios para verificar el buen funcionamiento del **Tribunal** y sus Salas integrantes.
- 3) Conocer quienes son las partes litigantes en cada caso, clasificando la información de manera individual y por bloques de actores y autoridades demandadas; conocer los montos económicos reclamados en cada juicio y clasificar la información por montos totales, y grupos de actores y autoridades demandadas.
- 4) Conocer los actos reclamados y los agravios más recurrentes en los juicios contencioso-administrativos federales que se ventilan en el **Tribunal**, agrupando los datos por Sala y clasificando en bloques los que prosperan o los que se desestiman, así como las autoridades más recurrentes en la comisión de actos u omisiones que culminan con sentencias condenatorias.
- 5) Conocer el número de amparos y revisiones fiscales que se presentan por Sala, Magistrado y Secretarios de Acuerdos, destacando las causas determinantes de la concesión de fallos favorables a los demandantes, clasificar en grupos los montos totales del valor económico de las reclamaciones, y los actores y autoridades demandadas en dichas controversias.
- 6) Conocer los inventarios actualizados de los asuntos en trámite que tienen a su cargo los Secretarios de Acuerdos de cada Sala del **Tribunal**, indicando la fecha de presentación de la demanda, el acto reclamado, el agravio o agravios de fondo, la fecha y naturaleza del último acuerdo recaído en el expediente, la indicación de si el expediente está integrado y no quedan cuestiones pendientes de resolver, si cuenta con cierre de instrucción, si se encuentra en la fase de preparación del proyecto de sentencia, así como las observaciones relativas al grado de complejidad o sencillez con que se haya calificado el asunto litigioso.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- 7) Proporcionar otros elementos esenciales para que la Junta de Gobierno y Administración del **Tribunal** decida sobre el sentido, profundidad y alcances de las visitas ordinarias o extraordinarias que se practiquen a las Salas Regionales para constatar su correcto funcionamiento, o para que evalúe la procedencia de la permanencia, ratificación, promoción, cambio de adscripción, o retiro del personal jurisdiccional de todo nivel.
- 8) Permitir que los datos enunciados en los numerales anteriores, puedan ser vinculados directamente con el historial actualizado de los Magistrados, Secretarios de Acuerdos y demás miembros del servicio profesional de carrera jurisdiccional del **Tribunal**, para relacionar su productividad cuantitativa y cualitativa y su desempeño laboral, con su capacidad profesional y académica, y con su comportamiento y trayectoria en el **Tribunal**.
- 9) La identificación de problemas para implementar las medidas necesarias y/o propuestas de solución a los órganos competentes.
- 10) El análisis de cargas de trabajo en cada Ponencia, Sala, o Sección y en general en todo el **Tribunal**, para tomar las medidas necesarias para lograr los equilibrios necesarios.
- 11) Abatimiento de inventarios.

**Características de los Indicadores de Gestión.**

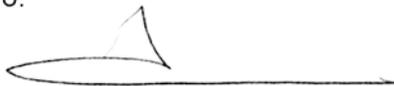
El Tablero de Indicadores de gestión debe versar sobre:

- 1) La impartición de justicia fiscal y administrativa: completa, oportuna, expedita, gratuita, imparcial y de calidad.
- 2) Capacitación.
- 3) Clima Laboral.
- 4) Imagen de la Institución.



**Tipos de los Reportes de Operación:**

- Información sobre localización física de expedientes.
- Información sobre el estado procesal del expediente.
- Información sobre el ingreso de demandas.
- Información sobre los acuerdos de trámite emitidos en los expedientes.
- Información sobre notificaciones.
- Información sobre composición de inventarios.
- Información sobre el tiempo de sustanciación de los asuntos.
- Información sobre el tiempo de emisión de la sentencia.
- Información sobre el sentido de la sentencia.
- Información sobre monto de las sentencias.
- Información sobre archivo.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- Información sobre medidas cautelares, recursos de reclamación, incidentes, ocurso de queja, recursos de revisión, amparos indirectos y directos, pruebas testimoniales, pruebas periciales y pruebas de inspección ocular.
- Información sobre el cumplimiento de ejecutoria.
- Información sobre asuntos de Sala Superior (juicios de atracción, juicios de nulidad de competencia exclusiva e incidentes de incompetencia, recursos de reclamación, excitativas de justicia, excusas y recusaciones)
- Información sobre oficios.

**Submódulos.**

**1.3.1.1. Submódulo para consulta de indicadores de gestión-tablero.**

Permitirá a los funcionarios del **Tribunal**, la consulta del Tablero de Indicadores.

**1.3.1.2 Submódulo para consulta de reportes de operación.**

Permitirá a los funcionarios del **Tribunal**, la consulta de los Reportes de Operación.

**1.3.1.3 Submódulo del Boletín Procesal**

Permitirá la consulta de toda la información relativa las notificaciones realizadas en el juicio contencioso administrativo federal tanto en el Vía Tradicional como en la Digital.

**1.3.2. Módulo de Banco de Sentencias y Criterios Relevantes.**

**Concepto.**

Módulo del Subsistema de Información Estadística, por virtud del cual los Magistrados y Secretarios de Acuerdos de las Salas y Secciones del **Tribunal**, podrán consultar las sentencias o proyectos de ellas, que en su momento determine el **Tribunal**, mediante mecanismos de búsqueda previamente determinados que les permitan acceder a las bases de datos en donde se encuentran dichos fallos; así como elaborar y consultar con base en los mismos mecanismos, "cédulas" en donde se consignen los aspectos más relevantes en la sustanciación y resolución de un juicio contencioso administrativo federal tramitado en línea o en la forma tradicional.

Además de la información contenida en el Subsistema de Información Estadística, serán fuentes de Información de este Módulo, el Sistema Integral de Control de Juicios.

**Alcance.**

La creación de una herramienta que permitirá a los Magistrados y Secretarios de Acuerdos del **Tribunal** de todo el país:

- 1) Conocer las sentencias y proyectos de ellas, así como criterios que sobre diversos temas se pronuncian en las Salas y Secciones del **Tribunal**, lo cual ayudará a profundizar en el estudio de los asuntos y en la emisión de nuevas resoluciones con más calidad, y permitirá que se reduzca el tiempo para emisión de sentencias

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

considerablemente, porque los Magistrados y Secretarios tendrán con relativa facilidad y mucha oportunidad, información sobre los distintos tratamientos que pueden darse a los planteamientos de las partes.

- 2) Contar con "Cédulas de Criterios Relevantes" relativos a asuntos en que intervienen, que constituirán una memoria de los temas que para ellos resultan de interés.
- 3) Evitar la emisión de criterios contradictorios en una misma Ponencia, Sala o Sección.
- 4) Para Sala Superior, detectar criterios contradictorios entre las Salas y fijar jurisprudencia.
- 5) Dar las bases al Pleno y Secciones de la Sala Superior y a las Salas Regionales para la creación de tesis y posterior publicación en la revista del **Tribunal**.
- 6) Permitir el intercambio de sentencias con los Tribunales Colegiados de Circuito, pues aquéllas que sean impugnadas ante dichos tribunales a través del juicio de amparo directo previsto en la Ley de Amparo o recurso de revisión, establecido en el Artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se les enviarán por la vía digital y el correo electrónico, sin perjuicio de su remisión junto con el expediente físico en términos de Ley. Esto facilitará la elaboración de las ejecutorias, pues no habrá necesidad de transcripción del fallo impugnado. En su caso, los tribunales colegiados de circuito podrán remitir por la misma Vía Digital la ejecutoria que pronuncien en los medios de defensa indicados, devolviendo conjuntamente el expediente material con la ejecutoria en papel, lo que agilizará la elaboración de las nuevas sentencias en cumplimiento de aquéllas.

**Submódulos.**

**1.3.2.1. Submódulo de consulta de Sentencias.**

Permitirá a los funcionarios del **Tribunal**, la consulta de sentencias.

**1.3.2.2. Submódulo de captura de Criterios Relevantes.**

Permitirá a los funcionarios del **Tribunal** la captura de Criterios Relevantes relativos a los asuntos en donde intervengan.

**1.3.2.3. Submódulo de consulta de Criterios Relevantes.**

Permitirá a los funcionarios del **Tribunal**, la consulta de Criterios Relevantes, previamente capturados por ellos u otros funcionarios

**1.4 Programa de Administración del Cambio**

**Concepto.**

Documento en el que se contiene el diagnóstico e impacto esperado en el **Tribunal**, las autoridades y los justiciables por la implementación del Sistema Justicia en Línea y las demás



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

soluciones informáticas, así como las acciones a llevar a cabo para facilitar la transformación de la Institución.

**Alcance.**

- 1) El documento a elaborar contendrá los siguientes apartados como mínimo:
- 2) Diagnóstico de la situación cultural.
- 3) Evaluación de la preparación al cambio.
- 4) Detección y análisis de posibles riesgos y resistencia al cambio.
- 5) Estrategias para la Administración del cambio, que incluya:
  - Actores y Roles
  - Diseño de los lineamientos de imagen del Sistema Justicia en Línea
  - Diseño de un plan de comunicación interna y externa
  - Diseño del plan de entrenamiento
  - Diseño del plan de capacitación interna y externa
  - Actividades de sensibilización al cambio.
  - Diseñar y proponer un programa de promoción e inducción a despachos litigantes para que accedan a la justicia que imparte **Tribunal** a través de juicios en línea.
  - Proponer un Programa de evaluación permanente de satisfacción del usuario.

**V. Requisitos Generales de las Fases de Planeación y Diseño.**

**1. Con respecto a la optimización de los procesos.**

- Analizar y documentar los procesos relacionados con el Sistema de Justicia en Línea.
- Establecer los mecanismos necesarios, que permitan optimizar con base en las mejores prácticas, aquellos procedimientos críticos susceptibles de mejora a través del uso de las TICs.
- Documentar en manuales los procedimientos sustantivos críticos.

**2. Con relación a la Plataforma Tecnológica.**

- Proponer la incorporación en el desarrollo e implementación del Sistema, mecanismos de control, seguridad informática integral, de identificación como la Firma Electrónica Avanzada, firma digital, sistemas de autenticación, biométricos, etc.
- Proponer soluciones tecnológicas y los mecanismos necesarios para lograr la integración de los diversos componentes, considerando fundamentalmente la escalabilidad, interoperabilidad y concurrencia para el logro de los objetivos del proyecto.

**3. En la Administración del Cambio.**

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- Diseñar y proponer un Programa de Administración del Cambio para servidores públicos del **Tribunal**.
- Diseñar y proponer un Programa Nacional de Difusión ante la población del Proyecto Juicio en Línea del **Tribunal**.
- Diseñar y proponer un Programa de Promoción, Inducción y Asesoría a despachos litigantes y ciudadanos en general, para que accedan a la justicia que impartirá el **Tribunal** a través de juicios en línea.
- Diseñar un Programa de Inducción y Asesoramiento a las autoridades que intervendrán en los juicios digitales.
- Proponer un Programa de Evaluación permanente de satisfacción del usuario.

**VI. Requisitos Específicos del Sistema de Justicia en Línea:**

El **Licitante** deberá plantear en su propuesta, las estrategias generales para garantizar los siguientes aspectos:

- Alta seguridad en el Sistema.
- Alta disponibilidad.
- Operatividad amigable orientada a usuarios no técnicos.
- Confiabilidad e integridad de la información.
- Robustez de bases de datos
- Con procesamiento ágil de documentación e información y tiempos de respuesta inmediata (segundos)
- Envío de promociones y anexos por vía electrónica. (Solo para Juicio en la Vía Digital).
- Creación, captura y distribución de datos de los procesos en un solo Sistema.
- Administración centralizada con operación descentralizada en todas las Salas del **Tribunal**.
- Asignación aleatoria de número de expediente; Sala, Magistrado y Secretario, dependiendo de la materia y domicilio del actor.
- Generación de acuses de recibo con fecha y hora. (Solo para Juicio en la Vía Digital).
- Identificación de asuntos urgentes.
- Flujo documental solo de manera digital. (Solo para Juicio en la Vía Digital).
- Solo se integrarán expedientes impresos en la Vía Tradicional y en algunos casos de excepción de la Vía Digital.
- Registro y control de actos procesales.
- Registro y conformación de bases con información de apoderados, autorizados para oír y recibir notificaciones y peritos.
- Mecanismos de alertas y semáforos en el control de la gestión.
- Consulta remota de las partes del expediente digital del Juicio en Línea. El **Tribunal** además podrá consultar todos los registros almacenados en el Sistema. (Se deben dejar las bases para que más adelante se puedan consultar los expedientes tramitados en la Vía Tradicional, previa digitalización)
- Notificaciones por vía electrónica.
- Autenticidad de autoría de promociones y actuaciones jurisdiccionales (firma electrónica avanzada, firma digital y sistemas de medición biométrica).
- Alta disponibilidad (24 horas del día - 365 días del año).



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- Escalabilidad, entendida esta como la posibilidad de adaptación a mediano y largo plazo a nuevas tecnologías.
- Existencia de formatos predefinidos y/o actualizables automáticamente, de promociones acuerdos y resoluciones.
- Proporcionar información con las siguientes características: oportuna (actualizada al momento de consulta); pertinente (conducente o concerniente a al perfil de cada usuario, y útil de acuerdo a sus necesidades y actividades); completa (que el contenido sea integro en relación a la necesidad del usuario); accesible (de fácil obtención en el propio Sistema); manejable (de fácil administración y aprovechamiento); referenciada. (con posibilidad de compararla con otros elementos o períodos); discriminada (el acceso de los usuarios del **Tribunal** debe estar condicionado al lugar que ocupan en la estructura del mismo y funciones, de tal manera que entre más alto sea el nivel, mayor información se podrá consultar y viceversa); confiable (que proporcione certeza sobre la fuente y contenido), y segura (exenta de la posibilidad de eliminación, alteración, o utilización indebida por sujetos del **Tribunal** o por sujetos externos).
- La información podrá desplegarse y visualizarse, dependiendo del usuario, por caso en particular, mediante listados o gráficas.
- Posibilidad de trabajar remotamente sin conexión al servidor central y posteriormente sincronizar el trabajo realizado.
- Posibilidad de realizar los ajustes necesarios al Sistema como resultado de reformas legislativas, o incorporar módulos sin afectación del Sistema original.
- Se debe establecer un mecanismo que permita la utilización de los usos horarios.
- Utilización de tecnología de punta, reutilizable y de largo plazo.
- Uso de telecomunicaciones: redes locales, VPN / acceso a internet, cableado, etc.
- El sistema deberá permitir que se cumpla con las políticas y procedimientos para la distribución de información en los procesos.
- Permitir hacer búsquedas amigables trascendiendo las limitaciones de formatos de documentos. Los resultados deben mostrarse en formatos amigables que minimicen la necesidad de capacitación a los usuarios finales.
- Contar con un directorio central de usuarios que habilite el acceso único y que establezca el nivel de acceso a la información de cada usuario para cada caso.
- Contar con servicios de notificación a e-mail y mensajería que comuniquen a los interesados sobre eventos en los procesos.
- Contar con servicios de boletín que informen a los involucrados en un caso sobre información relevante, y fechas de eventos.
- Contar con catálogos de peritos, apoderados, abogados autorizados por las partes para oír y recibir notificaciones, autoridades demandadas, domicilio, etc.
- Adaptabilidad del diseño de pantallas y reportes de acuerdo a las especificaciones que establezca el **Tribunal**.
- Capacidad suficiente de nuestro Sistema para el almacenamiento de información y documentación
- Máxima seguridad tecnológica en el almacenamiento, integridad, y autenticidad de información y documentación. Esto significa que las bases de datos deben estar suficientemente protegidas desde el punto de vista tecnológico, para evitar la invasión a ellas de *hackers* o sujetos externos interesados en el conocimiento indebido y/o alteración o destrucción de dicha información y documentación. Por otro lado se deben implementar las medidas administrativas y de normatividad



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

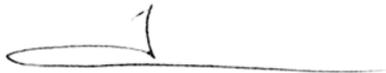
necesarias para el uso adecuado de claves y contraseñas por parte de los usuarios internos.

- Medidas que permitan el respeto irrestricto a la confidencialidad de los datos personales de los ciudadanos y de reserva legal.

**VII. Requisitos de Calidad del Sistema de Justicia en Línea:**

El **Licitante** deberá plantear en su propuesta, las estrategias generales para garantizar los siguientes aspectos:

- Diseñar pantallas para operar en ambiente Web
- Diseñar la interfaz del sistema (GUI) conforme a los lineamientos que proporcione el **Tribunal**.
- Diseñar las pantallas considerando una resolución de 1024 x 768 píxeles.
- Incluir ayudas contextuales que ayuden a los usuarios con la explicación de las funciones que puede realizar y los datos que se despliegan, para las operaciones pertinentes a cada perfil de usuario.
- Utilizar mayúsculas y minúsculas en los textos de las pantallas.
- Observar reglas ortográficas en los textos de la pantalla.
- Aplicar la nomenclatura jurídica apropiada a los textos que se anoten.
- La interfaz de usuario debe utilizar lenguaje propio y acorde a la cultura organizacional.
- El usuario debe identificar de manera clara en que parte del sistema se encuentra.
- Se debe indicar al usuario que realiza una petición de información o actualiza información que hay una operación en progreso (uso de mensajes o bloqueo de pantalla).
- Usar listas de selección y catálogos en donde sea apropiado, para normalizar la información
- El sistema debe permitir al usuario conocer la ruta de navegación utilizada para llegar a un servicio en particular. (Mapa de sitio)
- El sistema debe contar con mecanismos que indiquen al usuario cuando el sistema está procesando, de manera tal que se perciba cuando el sistema está en operación.
- Capacidad para consultas textuales, contextuales y fonéticas.
- Ayudas contextuales en diferentes niveles (menús, pantallas y campo).
- Toda pantalla debe tener una opción para regresar a la pantalla principal.
- Autenticación única de usuarios.
- El sistema debe ser capaz de identificar al usuario actual mediante el uso de identificadores de usuario y contraseña. Las opciones disponibles estarán en función de sus roles, pudiendo tener cada usuario más de un rol.
- En todo momento, en ambiente Web el usuario debe poder ver el nombre de la opción que está utilizando. En caso de que exista más de un nivel de navegación se deberá indicar la ruta completa.
- Implementar el uso de funciones de encriptación y desencriptación de información en la base de datos, aplicándola a diferentes niveles según sea necesario.
- Proteger el acceso a la información almacenada en la base de datos institucional, mediante la implementación de un mecanismo de manejo de roles a nivel de aplicación.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- El sistema debe garantizar la privacidad y confidencialidad de la información, respetando las políticas vigentes al respecto ya sea internas y/o externas cuando estas últimas apliquen para la institución
- Los nombres de usuario y contraseña deben viajar encriptados mediante el uso de SSL.
- Toda operación que afecte la contabilidad debe dejar rastro en una bitácora, indicando al menos el usuario que la realizó, fecha, hora y dirección IP desde la que se accedió al sistema.
- Las sesiones que inicie el usuario deben quedar registradas en una bitácora, de forma que se pueda conocer además la dirección IP que utiliza el equipo desde el cual se está conectando.
- El sistema debe asegurar una sola sesión por usuario y tiempo de espera.
- Implementación de procedimientos de seguridad ocultos y encriptados a nivel aplicativo y en la base de datos (triggers, pistas de auditoría, encriptación de tablas más sensibles).
- El sistema debe garantizar el acceso a la información las 24 horas del día los 365 días del año.
- La base de datos deben contar con mecanismos para asegurar su consistencia, al menos en tablas críticas.
- Garantizar la concurrencia de múltiples usuarios.
- En los casos de consultas a la base de datos, el sistema debe garantizar un tiempo máximo de respuesta de 10 segundos en horas pico. En los casos de registro y envío de promociones y anexos, máximo 1 minuto.
- Los reportes generados por el Sistema deben estar integrados en la aplicación, de modo que no se requiera el uso de algún servidor adicional para los mismos.
- Debe existir un solo método en el que la transacción comience y termine, aunque dicho método puede invocar a otros. No se permiten transacciones que abarquen más de una pantalla.
- Se deben realizar validaciones sintácticas de los datos introducidos en los formularios, evitando que campos obligatorios se dejen vacíos o se introduzcan valores en un formato erróneo.

**VIII. Calendario General de Trabajo.**

El **Licitante** ganador deberá apegarse a la ejecución de siguientes fases de acuerdo al calendario de trabajo que se señala a continuación:

<b>FASE</b>	<b>DEL</b>	<b>AL</b>	<b>SEMANAS</b>
Planeación	13/jul/09	14/ago/09	<b>5</b>
Diseño	15/ago/09	30/sep/09	<b>6</b>
Aseguramiento de Calidad	13/jul/09	30/sep/09	<b>11</b>
<b>Tiempo Total del Servicio</b>			<b>11</b>

*R*

*1*

*[Handwritten signature]*

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

**IX. Productos que entregará el Licitante ganador, fases a las que pertenecen y fechas de entrega.**

Fase	No. de Entregable	Producto Entregable	Fecha Entrega
Planeación	1	Formalización del Modelo Organización del Equipo de Trabajo que participará en el Proyecto, incluyendo currículum y documentación de soporte del equipo propuesto	13-Jul-09
	2	Propuesta de estándares de documentación del Proyecto.	13-Jul-09
	3	Propuesta de instrumentos para la documentación de entregables.	13-Jul-09
	4	Plan de Desarrollo del Proyecto para la ejecución de los trabajos especificados en el anexo técnico.	13-Jul-09
	5	Cronograma del Proyecto Detallado	13-Jul-09
	6	Presentación al Tribunal de la Metodología	13-Jul-09
	7	Mecanismos de Comunicación	13-Jul-09
	8	Administración de Riesgos del cumplimiento	17-Jul-09
	9	Documentación descriptiva de los procesos resultado del levantamiento de necesidades para todos los subsistemas por diseñar, considerando la operatividad actual, experiencias exitosas y lo deseado.	11-Ago-09
	10	Presentación esquemática funcional de los procesos optimizados (PowerPoint, Macromedia, etc.)	13-Ago-09
	11	Documento descriptivo de los procesos analizados y optimizados considerando el Marco Normativo vigente del Tribunal y los lineamientos que el TFJFA determine.	13-Ago-09
	12	Diagnóstico del personal en habilidades para el uso de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones.	11-Ago-09
		Fecha de término de la Fase	14-Ago-09
Diseño	1	Requisitos funcionales de los procesos optimizados, utilizando UML:	04-Sep-09
		Descripción de Procesos	
		Actores	
		Diagramas y descripción de caso de uso.	
		Diagrama de actividades	
		Diagrama de secuencia	
	2	Especificaciones de requisitos no funcionales	28-Ago-09
	Requisitos de usabilidad		
	Requisitos de confiabilidad		
	Requisitos de rendimiento		

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

		Requisitos de diseño y construcción	
		Restricciones físicas	
	3	Diagrama lógico de la base de datos	11-Sep-09
		Diagrama de clases	
		Diccionario de la base de datos	
		Tablas del modelo Entidad-Relación	
	4	Estudio de mercado para la adquisición y/o arrendamiento de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.	11-Sep-09
	5	Diagnóstico de los sistemas de Seguridad informática actuales y Propuesta de Seguridad integral a los sistemas de cómputo y telecomunicaciones.	04-Sep-09
	6	Documento que sustente el Marco de Referencia Tecnológica propuesto para el Sistema, considerando al menos lo siguiente:	18-Sep-09
		Sistema de cómputo.	
		Sistemas de telecomunicaciones.	
		Sistemas de seguridad integral	
		Estructura organizacional del área de TICs del TFJFA	
		Programa de Capacitación para el área de TICs del TFJFA.	
		Políticas, lineamientos, métricas, estándares, etc.	
	7	Diseño de la interfaz, utilizando prototipos o pantallas de navegación.	11-Sep-09
	8	Modelo de estados, utilizando diagramas de estados.	11-Sep-09
	9	Mapa del sitio, utilizando diagramas de navegación.	11-Sep-09
	10	Plan de prueba de funcionalidad, concepto, volumen e integralidad.	18-Sep-09
	11	Estudio de mercado de soluciones aplicativos para la construcción del sistema.	25-Sep-09
	12	Plan de Administración de riesgos.	18-Sep-09
	13	Métricas para dimensionar los recursos humanos y materiales necesarios para la puesta en operación del sistema.	25-Sep-09
	14	Documento de la Administración del Cambio, que contendrá los siguientes apartados como mínimo:	18-Sep-09
		Diagnóstico de la situación cultural.	
		Evaluación de la preparación al cambio.	
		Detección y análisis de posibles riesgos y resistencia al cambio.	
		Estrategias para la Administración del cambio, que incluya:	
		Actores y Roles	
		Diseño de los lineamientos de imagen del Sistema Justicia en Línea	
		Diseño de un plan de comunicación interna y externa	
		Diseño del plan de entrenamiento	

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

		Diseño del plan de capacitación interna y externa	
		Actividades de sensibilización al cambio.	
		Diseñar y proponer un programa de promoción e inducción a despachos litigantes y justiciables para que accedan a la justicia que imparte Tribunal a través de juicios en línea.	
		Proponer un Programa de evaluación permanente de satisfacción del usuario.	
		Fecha de término de la Fase	30-Sep-09
Aseguramiento de Calidad durante el proceso de planeación y diseño	1	Plan de garantía de calidad	13-Jul-09
	2	Evidencia de las revisiones de calidad.	Semanal
	3	Evidencia de las auditorías a los productos.	Semanal
	4	Acta de Revisión a los Entregables	Semanal
	5	Seguimiento de observaciones.	Semanal

**X. Perfil del Personal Clave propuesto por el Licitante**

El **Licitante** deberá integrar el equipo de trabajo para el desarrollo de la presente licitación, con las siguientes capacidades:

- **Coordinador de Gestión del Proyecto, el cual deberá contar como mínimo con la capacidad para:**
  - Integrar y documentar el Plan de Desarrollo del Proyecto.
  - Definir o actualizar los procesos y proyectos, considerando las propuestas de mejoras en caso de existir.
  - Definir la estructura de la organización adecuada para la implantación del Plan de Desarrollo del Proyecto, para lo cual es necesario considerar las propuestas de mejora en caso de existir.
  - Definir la estrategia de recursos, considerando las propuestas de mejora en caso de existir.
  - Definir o actualizar la periodicidad de evaluación del Plan de Desarrollo del Proyecto considerando las propuestas de mejora en caso de existir.
  - Definir los mecanismos de comunicación con el **Tribunal**.
  - Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo del Proyecto.

**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- Corregir los defectos encontrados en el Plan de Desarrollo del Proyecto con base en el reporte de verificación y obtener la aprobación de las correcciones.
- Preparar el ambiente adecuado para la implantación del Plan de Desarrollo del Proyecto.
- Definir, corregir y ejecutar el Plan de Comunicación en Implantación, que permita la divulgación efectiva del Plan de Desarrollo del Proyecto.
- Analizar los reportes cuantitativos y cualitativos de procesos y proyectos para comparar resultados con metas planteadas.
- Analizar el reporte de acciones correctivas o preventivas relacionadas con el proyecto en referencia a la satisfacción de las necesidades del cliente.
- Integración y análisis de las propuestas tecnológicas.
- Análisis de factores externos.
- Identificar las lecciones aprendidas e integrarlas a la base de conocimientos.
- Establecer la estrategia general para el desarrollo del Proyecto y someterla a consideración del **Tribunal**.
- Formular la planeación y organización del desarrollo del proyecto y someterlo a su aprobación.
- Establecer los enlaces con las autoridades involucradas del **Tribunal** para la facilitación de los trabajos y la participación en las reuniones de avance.
- Mantener estrecho contacto con los líderes del Proyecto, para monitorear los avances.
- Presentar en las reuniones programadas los avances de los trabajos realizados y en su caso, buscar las soluciones a los problemas que se presentan en el desarrollo.
- Procurar que los avances y los resultados queden perfectamente documentados y aprobados por el **Tribunal**.
- Informar permanentemente al **Tribunal** del estatus del Proyecto.
- **Responsable del Aseguramiento de la Calidad, el cual deberá contar como mínimo con la capacidad para:**
  - Realizar las evaluaciones establecidas en el Plan de Desarrollo del Proyecto.
  - Identificar y documentar los hallazgos detectados y establecer las acciones que den respuesta a éstos.
  - Identificar y documentar las oportunidades de mejora de los procesos.
  - Generar las acciones de mejora a partir del análisis de las sugerencias y de las oportunidades de mejora detectadas durante la evaluación.
- **Responsable de la elaboración del Programa de Administración del Cambio, el cual deberá contar como mínimo con la capacidad para:**
  - Diagnosticar la situación cultural del **Tribunal**.
  - Evaluar la preparación al cambio derivada de la implementación del Sistema.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- Detectar y analizar posibles riesgos y resistencia al cambio.
- Elaborar estrategias para la Administración del Cambio, que incluyan:
  - Actores y Roles
  - Diseño de los lineamientos de imagen del Sistema Justicia en Línea
  - Diseño de un plan de comunicación interna y externa
  - Diseño del plan de entrenamiento
  - Diseño del plan de capacitación interna y externa
  - Actividades de sensibilización al cambio.
- Diseñar y proponer un programa de promoción e inducción a autoridades, despachos litigantes y justiciables para que accedan a la justicia que imparte **Tribunal** a través de juicios en línea.
- Proponer acciones de evaluación permanente de satisfacción del usuario.
- **Analistas para la elaboración del Programa de Administración del Cambio (dos quienes deberán contar como mínimo con la capacidad para:**
  - Auxiliar al responsable de la Administración del Cambio para la realización de las tareas relacionadas con este propósito.
- **Responsables de la Administración de los subsistemas (cinco líderes de proyecto), los cuales deberán contar como mínimo con la capacidad para:**
  - Elaborar la documentación de los procesos de acuerdo al plan de procesos.
  - Capacitar a su equipo de trabajo en la organización del proceso bajo su responsabilidad.
  - Revisar con el Coordinador General del Proyecto la descripción del subsistema a su cargo.
  - Con base en la descripción del subsistema, definir el proceso específico de planeación y diseño del Sistema de acuerdo con lo establecido por el **Tribunal**.
  - Definir conjuntamente con el **Tribunal** el protocolo de entrega de cada uno de los entregables especificados en la descripción del proyecto.
  - Identificar el número de ciclos y las actividades específicas que deben llevarse a cabo para producir los entregables y sus componentes identificados en la descripción del proyecto.
  - Identificar las actividades especificadas que deben llevarse a cabo para cumplir con los objetivos del proyecto, definir las actividades para llevar a cabo las revisiones periódicas al producto o servicio que se está ofreciendo y para efectuar revisiones entre colegas.
  - Establecer el tiempo estimado para desarrollar cada actividad, asignando fechas de inicio y fin a cada una de las actividades conforme al Plan de Trabajo.
  - Generar el plan de proyecto específico a su cargo.
  - Verificar el plan de proyecto específico conforme al Plan de Desarrollo del Proyecto.
  - Acordar con el Coordinador General del Proyecto la asignación de tareas al equipo de trabajo a su cargo.
  - Acordar la distribución de la información necesaria al equipo de trabajo.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- Revisar con el Coordinador General del Proyecto la descripción del producto, el equipo de trabajo a su cargo y el calendario.
  - Recopilar y analizar los reportes de actividades, reportes de mediciones y sugerencias de mejora y productos de trabajo.
  - Revisar el registro de los requisitos del usuario durante las fases del proyecto.
  - Revisar los productos generados durante las fases del proyecto.
  - Recibir y analizar las solicitudes de cambios e incorporar los cambios aprobados en el plan de proyecto específico y en el Plan de Desarrollo del Proyecto.
  - Conducir las reuniones con el equipo de trabajo a su cargo y con el cliente, generando minutas con puntos tratados y acuerdos tomados.
  - Evaluar el cumplimiento del plan de proyecto específico y el Plan de Desarrollo del Proyecto.
  - Dar seguimiento al plan de manejo de riesgos.
  - Generar el reporte de seguimiento del proyecto específico, considerando los reportes de actividades.
  - Formalizar la terminación del proyecto específico de acuerdo al protocolo de entrega.
  - Generar el reporte de mediciones y sugerencias de mejora de este proceso, de acuerdo al plan de mediciones de procesos.
  - Identificar las lecciones aprendidas e integrarlas en la base de conocimiento.
  - Distribuir tareas a los miembros del equipo de trabajo según su rol, de acuerdo al Plan de Desarrollo del Proyecto.
  - Generar los instrumentos para la especificación de requisitos.
  - Distribuir tareas, dar seguimiento y documentar las actividades del equipo de trabajo a su cargo en las fases del proyecto específico.
  - Conocimientos y experiencia en: Administración de proyectos con PMI, modelado con UML, en modelado de datos (ER y UML), experiencia en UP y Moprosoft, y en herramientas de ingeniería de software (Configuración, modelado, calidad, etc.).
- ***Asesores especializados en el Juicio contencioso Administrativo, amparo directo y recursos de revisión ante el Poder Judicial de la Federación (cinco) quienes tendrán a su cargo:***
    - Fungir como enlace entre el personal con perfil informático y los magistrados y personal jurisdiccional que intervenga por parte del **Tribunal**.
    - Intervenir en todos los procesos de descripción de la actividad sustantiva del **Tribunal**.
    - Validar la documentación a entregar al TFJFA a efecto de que se ajuste a la nomenclatura jurídica y jurisdiccional.
    - Validar los diseños de los prototipos desde el punto de vista de la funcionalidad jurisdiccional.



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- **Analistas de procesos (diez,) quienes:**
  - Deberán contar con experiencia en el modelado y análisis de procesos de negocio, en el levantamiento de requerimientos, identificación de problemas, con conocimientos en Proceso Unificado (UP por sus siglas en inglés) y Lenguaje Modificado Unificado (UML por sus siglas en inglés), principalmente.
  - Tendrán a su cargo, principalmente, la realización de un análisis total de las necesidades de la información de la organización y sus procesos de negocios, para obtener un modelo de procesos y los requerimientos en alto nivel de los subsistemas a desarrollar.
- **Analistas de arquitectura de software (dos), quienes:**
  - Deberán contar con conocimientos y experiencia en el diseño de arquitecturas multicapas, para aplicaciones empresariales, amplio dominio de tecnologías java, base de datos, modelado de datos Entidad-relación (ER), UML y modelo de procesos como UP.
  - Tendrán a su cargo el determinar la correcta arquitectura del sistema para implementar la solución, y determinar el correcto uso de las plataformas tecnológicas, así como las herramientas y la capacitación necesaria para este proyecto.
- **Analista de Bases de Datos (dos), quienes:**
  - Deberán contar con habilidades en el modelado con UML, así como en el diseño de bases de datos.
  - Tendrán a su cargo, principalmente, la definición del modelo de datos, la normalización y el diseño de la Base de Datos.
- **Ingenieros en Cómputo y Telecomunicaciones (dos), quienes deberán contar con:**
  - Habilidades para diagnosticar la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones, así como para investigar y diseñar la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones.

## **XI. Documentación**

- Todos los productos entregables deberán estar de acuerdo a los estándares de documentación ofrecidos por el **Licitante** ganador y autorizados por el **Tribunal**.
- El **Licitante** ganador, deberá proporcionar los productos entregables en dos tantos impresos y rubricados debidamente por él ó por su Representante Legal y recibido por el personal designado por el **Tribunal**. Asimismo entregará dos copias en archivo digital en formato Word 2003 y pdf de los documentos resultantes. Los documentos referenciados se entregarán en formato pdf.

## **XII Condiciones Generales**

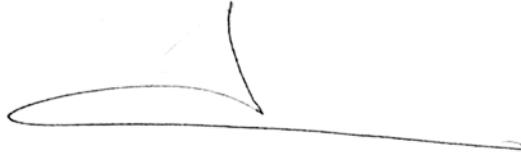
- Es requisito indispensable que el personal designado por el **Licitante** ganador que asista a las instalaciones del **Tribunal**, se presente con lo siguiente:



**BASES**  
**Licitación Pública Nacional**  
**TFJFA-FJ-LPN-010-09**

- Gafete o credencial que identifique el nombre del titular y su fotografía, así como el logotipo y el nombre de la empresa.
- Materiales y herramientas necesarios para realizar la función asignada en sitio, incluyendo equipo de cómputo con los programas necesarios.

-- O --

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a loop at the end and a vertical stroke crossing it near the end.A smaller, more complex handwritten signature in black ink, featuring several loops and a vertical stroke extending downwards.