Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

I.- DATOS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

I.1.- NOMBRE DE LA CONVOCANTE, ÁREA CONTRATANTE Y DOMICILIO

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, emite la presente convocatoria a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en adelante la convocante, con domicilio en la calle de Torres Adalid No. 21, piso 8, Colonia del Valle Norte, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, en México, D.F.; en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 25 segundo párrafo, 26, fracción I, segundo y del quinto al décimo párrafo; 26 Bis fracción I y 28, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante la Ley, así como en las disposiciones contenidas en el Reglamento de la propia Ley, en adelante el Reglamento.

I. 2.- MEDIO Y CARÁCTER DE LA LICITACIÓN

La presente licitación es presencial de carácter nacional, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción I y 28 fracción I de la Ley.

En la licitación, únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana conforme a lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la Ley.

I.3 NÚMERO DE LA CONVOCATORIA

Licitación Pública Nacional número 02110001-012-10

I.4 PLAZO Y VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Los arrendamientos se harán de conformidad con los Anexos Técnicos de esta convocatoria.

La vigencia de (los) contrato (s) será del 3 de enero del 2011 al 31 de diciembre de 2013 todos los días de cada año, las 24 horas del día.

I.5 IDIOMA DE LAS PROPOSICIONES

Los licitantes deberán elaborar y presentar su proposición en escrito original, en idioma español, considerando los aspectos técnicos y económicos, con apego a la presente convocatoria.

I.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Los compromisos que se generen para los ejercicios 2011, 2012 y 2013 quedarán sujetos a la disponibilidad financiera y presupuestaria que apruebe la H. Cámara de Diputados para cada ejercicio fiscal.

I.7 Catálogos técnicos ó manuales de especificaciones técnicas

Los licitantes deberán presentar para cada uno de los bienes que propongan, catálogos legibles que correspondan al producto ofertado; pueden ser catálogos originales del fabricante o impresiones de la página en Internet del fabricante o impresiones de archivos en formato PDF descargados de la página en Internet del fabricante, siempre y cuando se incluya, para los dos últimos casos, la dirección electrónica específica del origen de donde se obtuvo la información presentada; los catálogos deben corresponder con lo solicitado en los anexos técnicos de la convocatoria de está licitación.

1) Los catálogos solicitados deberán presentarse claramente identificados con el número de la licitación, el nombre del licitante y deben encontrarse firmados por el representante legal del licitante.

2) En caso de presentarse documentos en idiomas diferentes al español o al inglés, deberán acompañarse de su traducción simple al español.

3) No se aceptarán catálogos o información que no sean especificaciones técnicas y que no hayan sido emitidos directamente por los fabricantes de los bienes ofertados, motivo por el cual si se llegasen a presentar documentos editados, elaborados por terceros o de otras páginas web distintas a la del fabricante de los productos ofertados, se considerará como catálogo no presentado o faltante y será motivo de desechamiento.

4) Para el mejor manejo de la documentación, en caso de que los catálogos correspondan a impresiones de archivos en formato PDF, los archivos podrán incluirse en un CD-ROM dentro de la propuesta técnica en sustitución de las impresiones físicas, siempre y cuando se proporcione la dirección electrónica especifica del origen del archivo PDF presentado, el cual deberá ser accesible a través de Internet.

II.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

II.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación tiene por objeto el Arrendamiento de Equipo Informático, impresoras Láser de Red y equipos periféricos en áreas centrales y en salas foráneas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, la instalación del citado equipo su reparación o substitución en caso de fallas, conforme a las características, especificaciones, términos de referencia y condiciones contenidas en los Anexos Técnicos de la presente convocatoria.

II.2 PARTIDAS

PARTIDA 1. Arrendamiento de Equipo Informático para las Áreas Centrales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
PARTIDA 2. Arrendamiento de Equipo Informático para las Salas Regionales Foráneas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
PARTIDA 3 Arrendamiento de Impresoras Láser de Red para el Tribunal Federal de Justicia

Fiscal y Administrativa en áreas centrales.

PARTIDA 4 Arrendamiento de lectores de huella digital
PARTIDA 5 Arrendamiento de lectores de firma digital (sign pad)
PARTIDA 6 Arrendamiento de lectores de código de barras
PARTIDA 7 Arrendamiento de impresoras de etiquetas de código de barras
PARTIDA 8 Arrendamiento de digitalización de documentos (escáneres)
PARTIDA 9 Arrendamiento de sistema automático de recepción (impresoras de etiquetas)

II.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

NO APLICA

II.4 NORMAS OFICIALES VIGENTES

El licitante deberá presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el arrendamiento objeto de la presente convocatoria cumple con las normas oficiales mexicanas, en su caso, las normas mexicanas, o a falta de éstas, las normas internacionales o las normas de referencia aplicables, de conformidad con el Anexo Técnico de esta convocatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 31 del Reglamento, 53, 55 y 67 de la ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Para la **partida 1, 2 y 3** el licitante deberá de cumplir con las normas NOM-019-SCFI vigente (Seguridad de Equipo de procesamiento de datos) o UL-1950 (requierements for safety of compute and electrical business machines), NMX-CC-003:1995 IMNC (ISO 9001: 1994)
NMX-CC-004:1995 IMNC (ISO 9002:1992)
NMX-CC-005:1995 IMNC (ISO 9003: 1994)
ISO 4001 (GESTIÓN AMBIENTAL)

Para las **partidas 4, 5, 6, 7, 8 y 9** el licitante deberá de cumplir con las normas:
NOM-024-SCFI, NMX-CC-003:1995 IMNC (ISO 9001: 1994)
NMX-CC-004:1995 IMNC (ISO 9002:1992)
NMX-CC-005:1995 IMNC (ISO 9003: 1994)
ISO 4001 (GESTIÓN AMBIENTAL)

II.5 PRUEBAS

NO APLICA

II.6 TIPO DE CONTRATACIÓN

El contrato que se derive de esta licitación contemplará cantidades previamente determinadas y se adjudicará conforme al Anexo Técnico de esta convocatoria.

II.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El contrato que se celebre con el licitante adjudicado será de conformidad con lo establecido en los artículos 44, 45 y 46 de la Ley, conforme a las características previamente determinadas en el anexo técnico de esta convocatoria.

II.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Los arrendamientos objeto de la presente licitación, se adjudicarán por la totalidad de cada una de las partidas a un solo licitante que cumpla con las especificaciones solicitadas en el Anexo Técnico de la presente convocatoria, porque reúne, conforme a los criterios de evaluación y adjudicación establecidos en la presente convocatoria, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, además de que dicha propuesta presente el precio más bajo siempre y cuando este resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante.

De existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeña y mediana empresas nacionales, respetando en todo momento dicho orden.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que realice la convocante 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, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 54 segundo y tercer párrafo del Reglamento.

II.9 MODELO DE CONTRATO

Se adjunta modelo de contrato como Anexo 11 que forma parte integrante de esta convocatoria.

II.10. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CONSIDERAN EN EL CONTRATO

A).- PAGOS

Conforme a lo establecido en el artículo 51, primer párrafo de la Ley, los pagos que se generen con motivo del arrendamiento se realizarán mediante mensualidades vencidas una vez aceptados a entera satisfacción de la convocante, en moneda nacional, a más tardar dentro de los 20 (veinte) días naturales, siguientes a la entrega de las facturas correspondientes, debidamente requisitadas, y mediante la aprobación de las mismas por conducto de la Dirección General de Informática con firma y sello. Los pagos se tramitarán en las oficinas de la Dirección General de Programación y Presupuesto sita en Torres Adalid No. 21 piso 9, Colonia del Valle Norte, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, en México, D.F.

El licitante adjudicado presentará la (s) factura (s) correspondientes en la Dirección General de Informática, y ésta dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, llevará a cabo la verificación de datos tales como: descripción y aceptación del los equipos, precios unitarios,

cantidad, cálculos e importe y si estos son correctos, continuará el procedimiento para el pago del arrendamiento en el término de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la (s) o la (s) facturas. Los criterios y el procedimiento detallado de la aceptación de los bienes y/o servicios mensuales se detallan en el anexo técnico de cada partida.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica a través de la Tesorería de la Federación, en la cuenta interbancaria de 18 dígitos de acuerdo a los lineamientos del SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal) publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de abril de 2002. El licitante adjudicado deberá presentar en la Dirección General de Programación y Presupuesto, documento expedido por institución bancaria en el que acredite la existencia de una cuenta bancaria a su nombre, para efectuar los depósitos correspondientes al pago del arrendamiento.

En caso de errores o deficiencias en la (las) factura (s) dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la de recepción de ésta (s), la convocante mediante oficio indicará las deficiencias que deberá subsanar para que el licitante adjudicado la (s) presente nuevamente y reinicie el trámite de pago, en cuyo caso el plazo de tres días empezará a correr nuevamente.

B).- ANTICIPO

No se otorgará anticipo.

C).- IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos y derechos locales y federales, que se generen con motivo del arrendamiento objeto de la presente licitación, serán cubiertos por el licitante. La convocante únicamente pagará al licitante que resulte adjudicado el importe del Impuesto al Valor Agregado.

D) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Los arrendamientos objeto de la presente licitación iniciarán de conformidad con los Anexos Técnicos de la presente convocatoria.

Asimismo, el licitante adjudicado se obliga a entregar los equipos y prestar el arrendamiento, concluyendo con su instalación el día correspondiente conforme las fechas establecidas en los anexos técnicos correspondientes.

E).- CALIDAD DEL ARRENDAMIENTO

Los licitantes deberán manifestar por escrito en papel membretado y firmado por el representante legal, en el que se obligan a atender las fallas que se presenten equipos arrendados en los horarios y las condiciones que se describen en los respectivos anexos técnicos de la presente convocatoria.

Asimismo, se compromete a otorgar el arrendamiento de acuerdo a los lugares, periodicidad, horarios y especificaciones establecidos, garantizando el correcto funcionamiento del arrendamiento, como se detalla en el anexo técnico.

F).-GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El (los) licitante (s) que resulte (n) adjudicado (s) deberá (n) garantizar el cumplimiento del (los) contrato (s), mediante fianza expedida por institución mexicana autorizada para ello, por un monto no menor al 10% (diez por ciento) del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, misma que deberá ser renovada cada ejercicio por monto a erogar en el mismo y deberá presentarse a favor de la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda. Para la renovación de las fianzas el prestador requerirá la modificación correspondiente con la participación que corresponda a la afianzadora en términos de las disposiciones aplicables. La (s) fianza (s) deberá (n) entregarse en la Subdirección de Licitaciones y Contratos, adscrita a la Dirección de Recursos Materiales. Asimismo la garantía de referencia tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por la autoridad competente. (Art. 103 del Reglamento).

La (s) fianza (s) deberá (n) redactarse en la forma y términos establecidos en el Anexo 1 de esta convocatoria, y se indicará que ésta (s) garantiza (n) el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del (los) contrato (s).

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

En caso de rescisión de (los) contrato (s), la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

La (s) vigencia (s) de la (s) fianza (s) deberá (n) quedar abierta (s) para permitir que cumpla (n) 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 (los) contrato (s) y actos administrativos.

En caso de modificaciones al (los) contrato (s), el (los) licitante (s) adjudicado (s) deberá (n) entregar la modificación a la fianza de cumplimiento del mismo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 91 del Reglamento de la Ley.

G) GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

NO APLICA

H) RESPONSABILIDAD LABORAL

El licitante adjudicado asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de la presente convocatoria o de la prestación del arrendamiento pudiera derivarse como consecuencia de una relación laboral, relevando a la convocante de toda responsabilidad, y no podrá considerarse patrón sustituto u obligado solidario.

I).- PENAS CONVENCIONALES

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con base en el artículo 53 de la Ley aplicará las siguientes penas convencionales:

a) Una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto de la renta diaria antes del Impuesto del Valor Agregado, de los equipos no entregados a tiempo, contados a partir del vencimiento del plazo de entrega e instalación.

b) Una pena convencional del 20% (veinte por ciento) por cada día natural de atraso, dentro del horario que se solicita en la reparación o sustitución de los equipos que presenten fallas y sobre la entrega de consumibles y demás que se requieran para su óptimo funcionamiento, sobre la renta diaria del equipo antes de Impuesto al Valor Agregado, misma que se contabilizará a partir del vencimiento de los plazos establecidos en los Anexos Técnicos de la presente convocatoria.

La acumulación de las penas establecidas en los párrafos que preceden no excederán el importe de la garantía de cumplimiento. Una vez agotado ese importe, se iniciará con la rescisión administrativa y con ello se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, al que hace referencia, el punto II.10 inciso F) de esta convocatoria.

El pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que en su caso el licitante ganador deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en la prestación del arrendamiento, en el entendido de que en el supuesto de 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.

Los pagos de las penas convencionales deberán ser realizados a través de cheque a favor de la convocante, por el importe cerrado a pesos.

J).- MODIFICACIÓN AL CONTRATO

El (los) contrato (s) que se derive (n) de esta licitación, estando vigente, sólo se podrá modificar conforme a los supuestos señalados en los artículos 52 de la Ley y 91 de su Reglamento.

Cuando se convenga el incremento en las cantidades de los arrendamientos objeto de la presente licitación, el licitante adjudicado por dicho incremento deberá entregar dentro del término de diez días naturales posteriores a la firma del convenio correspondiente, la

modificación respectiva de la garantía de cumplimiento del contrato, conforme a lo señalado en el artículo 91 del Reglamento de la Ley o la expedición de una nueva garantía mediante fianza que cubra el 10 % (diez por ciento) del monto incrementado y que dicho documento contemple los requisitos señalados en el numeral II.10 inciso F) de esta convocatoria.

K).- SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El licitante que no se presente a firmar el (los) contrato (s) conforme a lo establecido en el numeral III.4 por causas imputables al mismo, será sancionado en términos del artículo 59 segundo párrafo de la Ley.

Asimismo, la convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la que inicialmente haya sido adjudicada, no sea superior a un margen del 10% (diez por ciento), conforme a lo señalado en el artículo 46, segundo párrafo de la Ley**.**

L).- RESCISIÓN DEL CONTRATO

La convocante en cualquier momento 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 adjudicado, cuando:

a) No garantice el cumplimiento del contrato mediante la fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de dicho contrato, en el plazo establecido.

b) Cuando el licitante subcontrate o transfiera la totalidad o parte del compromiso objeto del contrato o de los derechos derivados del mismo, excepto los derechos de cobro, para lo cual se requerirá el consentimiento de la convocante.

c) No otorgue las facilidades y datos necesarios para la adecuada administración y verificación del contrato al servidor público que se designe para tal efecto.

d) Por cualquier incumplimiento a lo establecido en el contrato.

e) No cumpla con el arrendamiento dentro del plazo previsto en el Anexo Técnico.

f) Suspenda injustificadamente total o parcialmente la prestación del arrendamiento.

g) Por motivos de reiteradas inconsistencias en la prestación del arrendamiento.

La convocante podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convenidas por el retraso, o bien podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, en cuyo caso procederá ante las autoridades competentes a hacer efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, la garantía de cumplimiento.

Para efectos de lo anterior, el procedimiento de rescisión se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la Ley.

M).- PRÓRROGAS

La convocante de conformidad con lo establecido en el artículo 91 del Reglamento de la Ley, establece que únicamente se otorgarán prórrogas en la fecha de entrega de la prestación del arrendamiento por caso fortuito o fuerza mayor o por causas imputables a la convocante, para lo cual deberá formalizarse el convenio modificatorio correspondiente.

N).- RESTRICCIÓN DE TRANSMISIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley, los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán transferirse 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 la convocante.

O).- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los arrendamientos adjudicados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio a la convocante, o se determina la nulidad de actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Contraloría Interna, esta podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, conforme a lo dispuesto por el artículo 54 Bis, de la Ley**.**

P).- APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la prestación de los arrendamientos no se efectúe en los lugares y fechas señaladas o cuando los mismos no cumplan con las características y especificaciones establecidas en el contrato respectivo una vez agotado el procedimiento al que alude el artículo 54 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

III.- FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DE LA LICITACIÓN

III.1 LUGAR PARA CONSULTAR LA CONVOCATORIA

La convocatoria de esta licitación, podrá ser consultada en el domicilio de la convocante, hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 10:00 a las 15:30, de lunes a viernes en días hábiles y su obtención será gratuita, conforme a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley.

III.2 ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

Los actos del procedimiento de Licitación Pública se llevarán a cabo en el domicilio de la convocante sita en la calle de Torres Adalid No. 21, en la Sala de Usos Múltiples piso 11, Colonia del Valle Norte, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, en México, D.F., podrá asistir

cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

A) JUNTA DE ACLARACIONES DE LA CONVOCATORIA

El día **17 de noviembre de 2010 a las 11:00 horas,** se llevará a cabo la junta de aclaración de la convocatoria, 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 integrante de la presente convocatoria.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando todos los datos generales del interesado de conformidad con artículo 33 Bis de la Ley, así como los artículos 45 y 46 del Reglamento.

Para el mejor desarrollo de la junta de aclaraciones, las solicitudes de aclaración deberán enviarse al Departamento de Licitaciones adscrito a la Subdirección de Licitaciones y Contratos, en horario de Lunes a Viernes de 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, en días hábiles, en el domicilio de la convocante o por medio de correo electrónico a la dirección: karla.torres@tfjfa.gob.mx, y/o vía fax al número telefónico (55) 5003 7000 extensión 3324 **a más tardar 24 horas antes** de la fecha y hora señalada en que se vaya a realizar la Junta de Aclaraciones. En caso de ser por escrito y de ser posible, en medio magnético, en formato **Word**; siendo optativa la asistencia de los licitantes a la junta de aclaraciones.

En la inteligencia de que sólo podrán formular preguntas los licitantes que hayan cumplido con el requisito previamente señalado.

B) MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 33 de la Ley, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, la convocante podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en CompraNet, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Cualquier modificación a la convocatoria, derivada como resultado de la o las juntas de aclaraciones, formará parte integrante de la misma y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de la prestación del arrendamiento convocado originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

C) VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE

NO APLICA

D) ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones deberán presentarse debidamente identificadas con el nombre de la persona física o moral que licita, el número de la licitación, en sobre cerrado, dirigidas a la convocante, 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 de la persona que tenga poder legal para tal efecto, en la primera y última hoja de cada documento solicitado; así como en los escritos que se deberán incluir en ambas propuestas, de preferencia en papel membretado del licitante y deberá contener la información que se indica en el numeral IV de la presente convocatoria, de conformidad con el artículo 47 del Reglamento.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica y económica. Para la mejor conducción del 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 de la convocante.

En el acta que se levante de este evento, se hará constar el importe de cada una de las propuestas para su posterior evaluación.

En esta etapa la convocante podrá anticipar o diferir la fecha de celebración del acto de fallo, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35, fracción III de la Ley y 48, último párrafo del Reglamento.

E) FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Este acto se llevará a cabo el día **25 de noviembre de 2010, a las 11:00 horas,** el que iniciará con la participación de los licitantes presentes a la hora señalada, a partir de la cual y de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley y 47 del Reglamento, **NO** se permitirá, por ningún motivo, el acceso a ningún licitante ni observador.

El acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

Los licitantes entregarán a quien presida el acto su propuesta técnica y económica en sobre cerrado junto con copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, y preferentemente junto con la documentación referida en el Anexo 2 de esta convocatoria, la cual servirá como guía para la revisión de la documentación presentada.

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Las proposiciones de los licitantes se admitirán para su análisis y evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley y 47 del Reglamento.

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la convocante designe, rubricarán únicamente la propuesta técnica y económica de conformidad con el artículo 35, fracción II de la Ley.

F) JUNTA PUBLICA EN LA QUE SE DA A CONOCER EL FALLO

Con fundamento en el artículo 37 de la Ley**,** el fallo de la presente licitación se dará a conocer en junta pública, que se llevará a cabo **el día 29 de noviembre de 2010, a las 11:00 horas.** El evento se iniciará con la lectura del fallo el cual contendrá la relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla.

Se levantará el acta conforme a lo previsto en el artículo 37, cuarto párrafo de la Ley.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse, siempre y cuando no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, de conformidad con el artículo 35, fracción III de la Ley.

Las proposiciones desechadas durante la licitación podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez trascurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha del fallo, salvo que exista una inconformidad derivada de esta licitación. Una vez transcurridos los 60 días naturales a la conclusión de la inconformidad, la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción si no son requeridos por escrito por el interesado.

G) DE LAS ACTAS DEL PROCEDIMIENTO

Las actas de las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y de la junta pública en la que se de a conocer fallo del procedimiento de ésta licitación, serán rubricadas y firmadas por los asistentes a dichos eventos, entregándoseles copia de las mismas. La falta de firma de algún licitante no resta validez o efectos a las mismas.

Al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente para efectos de su notificación a disposición de los licitantes que no hayan asistido, en los estrados de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicados en el piso 8 del domicilio de la convocante, 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 y se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet. Este procedimiento sustituye a la notificación personal de conformidad con lo establecido en el artículo 37 Bis de la Ley.

III.3 LUGAR Y FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO

La firma del contrato que se derive de esta licitación, se llevará a cabo en la Subdirección de Licitaciones y Contratos adscrita a la Dirección de Recursos Materiales, sita en la calle de Torres Adalid Nº 21, Piso 8, Col. Del Valle Norte C.P. 03100 el día y la hora previsto en el fallo de la presente licitación.

III.4 RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES ENVIADAS A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

No aplica para esta licitación.

III.5 SOSTENIMIENTO DE LAS PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar señalados en el numeral III.3**,** inciso E**,** éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por el licitante, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

III.6 PROPOSICIONES CONJUNTAS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 de la Ley y 44 del Reglamento, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

I. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;

d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

II En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción I de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos;

III.7 PROPOSICIÓN ÚNICA

El licitante sólo podrá presentar una proposición, individual o conjunta.

III.8 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN

La documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre cerrado que contenga su proposición, con fundamento en el artículo 39, fracción III, inciso g) del Reglamento.

III.9 REGISTRO DE LICITANTES Y REVISIÓN PREVIA DE DOCUMENTOS

NO APLICA.

III.10 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE

La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica para efectos de la suscripción de las proposiciones será mediante escrito que reúna los requisitos que se solicitan en el Anexo 3.A ó 3.B de conformidad con el artículo 29 fracción VII de la Ley, acompañando fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cartilla o cédula profesional) de su representante legal.

III.11 RÚBRICA DE PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Los licitantes que asistan al acto, elegirán a uno de ellos, para que en forma conjunta con el servidor público que la convocante designe, rubricarán las propuestas técnicas y económicas incluidas en la proposición de cada licitante.

III.12 INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y A LA FIRMA DEL CONTRATO

A) FALLO

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, los derechos y obligaciones derivadas de éste serán exigibles sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

En caso de error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza que no afecte la evaluación realizada por la convocante, procederá la corrección del fallo, en la forma y términos dispuestos por el penúltimo párrafo del artículo 37 de la Ley.

B) DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

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:

A. Cédula de Identificación Fiscal (Registro Federal de Contribuyentes).

B. Copia del comprobante del domicilio fiscal registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

C. Escritura 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).

D. Poder otorgado ante Notario o Fedatario Público en el que se faculte al representante legal para suscribir contratos y/o actos de Administración.

E. Identificación oficial vigente de la persona facultada para suscribir el contrato.

F. Copia del estado de cuenta a nombre del licitante adjudicado, en el que se observe el número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).

G. 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.2.1.15., de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2010, 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@tfjfa.gob.mx, con el objeto de que el SAT envíe el "acuse de respuesta".

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 de Impuesto Sobre la Renta, deberán realizar su solicitud de opinión al Servicio de Atención Tributario ante la

Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la convocante.

Tratándose de propuestas conjuntas previstas en el artículo 34 de la Ley, las personas deberán presentar el acuse de recepción, por cada una de las obligadas en dicha propuesta, de conformidad con la regla I.2.1.15., de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2010.

III.13 SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

En términos del artículo 70 de Ley, a solicitud del licitante inconforme, y cuando se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley, o las que de ella deriven y además no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público, la Contraloría Interna de la convocante, podrá decretar la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de este deriven.

III.14 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

Se podrá cancelar la presente licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 38, párrafo cuarto, de la Ley, cuando:

A. Existan circunstancias justificadas, que extingan la necesidad para la prestación del arrendamiento y que de continuarse con el procedimiento, se pudieran ocasionar daños o perjuicios a la convocante.

B. Por caso fortuito o fuerza mayor.

III.15 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

La licitación se declarará desierta de conformidad con lo establecido en los artículos 38, primer párrafo de la Ley y 58 de su Reglamento cuando:

A. La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnen los requisitos solicitados en la convocatoria de la licitación.

B El costo de la prestación de los arrendamientos ofertados no resulte aceptable.

C No se presenten proposiciones en el acto de presentación y apertura de las mismas.

III.16 DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, que afecten directamente la solvencia de la proposición o la comprobación de que algún licitante ha acordado con otros elevar el costo de los arrendamientos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, será causa de desechamiento de la o

las propuestas que se encuentren en dicha hipótesis, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 fracción XV de la Ley.

IV.- REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN DE CUMPLIR

Los licitantes, deberán cumplir con los siguientes requisitos y presentar los documentos que se indican, identificándolos con el número que se señala en cada uno de ellos.

Es importante mencionar que la documentación administrativa que se solicita, deberá presentarse, preferentemente en papel membretado del licitante, en original sin tachaduras ni enmendaduras. Los originales de la documentación legal será devuelta al finalizar el acto de presentación y apertura de proposiciones.

IV.1 MANIFESTACIONES DE INTERÉS

A) PARA SOLICITAR ACLARACIONES

De conformidad con el párrafo tercero del artículo 33 Bis de la Ley, para solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, los licitantes deberán presentar el escrito señalado en el **numeral III.3 inciso A)** segundo párrafo de la presente convocatoria.

B) PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Con fundamento en el artículo 29 fracción VI de Ley, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por si o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

Con fundamento en el artículo 11 de la Ley y en el artículo 204 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para acreditar la identidad del firmante del escrito señalado en el párrafo anterior, el licitante deberá acompañar copia de su identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cartilla o cédula profesional).

No será motivo de desechamiento de la proposición, la falta de presentación de este escrito, pero la persona que solamente entregue la proposición, únicamente podrá participar en el acto con el carácter de observador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48, fracción VII del Reglamento.

IV.2 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Documentación legal y administrativa que debe exhibirse en el acto de presentación y apertura de proposiciones, con firma autógrafa y de preferencia en papel membretado Anexo 2.

a. Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su Representante Legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica.

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

La información que deberá contener el escrito citado, será la misma que contenga el **Anexo 3.A o 3.B**, según se trate de persona física o moral.

El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la convocante 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 dentro del Distrito Federal, 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 al acto de presentación y apertura de proposiciones distinto al representante legal del licitante, deberá presentar para participar en dicho acto, carta poder simple con firmas autógrafas de los que en ella intervengan, 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 para votar o cédula profesional. Anexo 4.

No será motivo de desechamiento de la propuesta la falta de identificación o de acreditamiento de la persona que solamente entregue las proposiciones, pero sólo podrá permanecer durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

c. Escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana

d. Identificación oficial vigente de la persona física licitante o del representante legal de la persona física o moral licitante, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser únicamente pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial para votar, o cédula profesional, la cual será exhibida en original para cotejo y copia simple para el expediente de la licitación.

e. Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley. Asimismo, que no se encuentra en 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 la presente convocatoria y está conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan así como los derivados de la junta de aclaraciones. La presentación de este escrito no lo exime de la entrega de cualquier otro documento que le sea solicitado por la convocante. Anexo 6.

g. Escrito del licitante en donde manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX, de la Ley y 39 fracción VI inciso f) de su Reglamento. (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 los procedimientos de contratación establecidos en la Ley, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública.

i. Los licitantes interesados en presentar ofertas conjuntas, deberán entregar escrito bajo protesta de decir verdad en papel membretado firmado por los representantes que integran la agrupación, designando un representante común y cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 44 fracción II, incisos a, b, c, d y e del Reglamento, conforme a lo establecido en el numeral III.7 de esta convocatoria.

IV.3 PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA

A) PROPUESTA TÉCNICA PARA LAS PARTIDAS 1, 2 y 3

En la propuesta, se deberá indicar el número de licitación y estar dirigida a la convocante en forma impresa, en original, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, con firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto, en la primera y última hoja, así como los escritos que se deberán incluir en esta propuesta, de preferencia en papel membretado del licitante y deberá contener la información que se indica a continuación: (Anexo 9).

A. Propuesta técnica: descripción de las condiciones del servicio de arrendamiento y de los bienes que serán proporcionados en el mismo, indicando marca y modelo de los bienes que oferta, así como las características de los mismos, conforme a lo solicitado en el anexo técnico y lo que resulte de la junta de aclaración a la convocatoria de la Licitación.

B. Los Licitantes debe integrar en su propuesta técnica currículum comercial de la empresa en donde se demuestre fehacientemente que cuenta con experiencia de por lo menos 1 año proporcionando servicios como el que se licita, incluyendo la relación de sus 3 principales clientes, la cual debe incluir el nombre y dirección completa del contacto, su dirección de correo electrónico y sus números telefónicos.

C. Escrito en papel membretado del Licitante, en donde describa su procedimiento para el levantamiento y atención de las solicitudes de servicios y su procedimiento para la escalación de la resolución de problemas, incluyendo para todos los casos la descripción de actividades, el nombre completo, correo electrónico y números telefónicos de las personas que intervienen en cada actividad, así como los tiempos de atención, los cuales deben de cumplir con los solicitados en el anexo técnico de la convocatoria.

D. Catálogos de conformidad con lo solicitado en el numeral I.7 de la presente convocatoria.

E. Escrito del licitante en el que manifieste que acepta llevar a cabo el servicio de arrendamiento en el lugar y de acuerdo con las características, periodicidad y horarios descritos en el anexo técnico.

F. El Licitante deberá presentar copias simples de por lo menos dos contratos, facturas o pedidos donde demuestren que tienen experiencia en servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, indicando nombre, teléfono y domicilio del contratante, así como el nombre del responsable de la supervisión del servicio, a fin de corroborar que el servicio fue proporcionado a entera satisfacción del contratante y sin contratiempo alguno.

G. Escrito del licitante en el que manifieste que se obliga a entregar los bienes objeto del servicio conforme a las especificaciones del mismo y con las características técnicas señaladas en el anexo técnico de la convocatoria de la licitación, equipos que serán totalmente nuevos.

H. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado cubrirá por su cuenta todos los gastos de seguros, transporte, maniobra y fletes que se llegasen a requerir de conformidad con lo siguiente:

- Durante la entrega e instalación de los bienes
- Durante la vigencia del contrato
- Durante el retiro de los bienes.

Los bienes serán entregados en la cantidad y en los inmuebles de este Tribunal Federal que se en cada uno de los anexos técnicos, así como en las áreas de trabajo del usuario final que la convocante determine.

I. Escrito del licitante en el que manifieste que se obliga a entregar los bienes conforme a lo solicitado en el numeral II.10 inciso D de la convocatoria de la presente licitación.

J. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar ganador asignará a la firma del contrato a un ejecutivo de cuenta para la convocante, quién actuará como persona de contacto única entre el licitante y la convocante y será el directamente responsable de atender todas las actividades involucradas en el servicio de arrendamiento de los equipos, así como de atender, aclarar y subsanar las observaciones que realice la convocante durante la vigencia del contrato. Ésta persona debe tener la facultad de tomar decisiones inmediatas para la solución de los problemas que puedan presentarse en relación al servicio y los equipos arrendados, debiendo estar disponible dentro del horario y vigencia del contrato y contar con teléfono celular y correo electrónico para efecto de reporte de fallas, información que se entregará a la Dirección General de Informática, quien supervisará el servicio por parte de la convocante.

Asimismo deberá manifestar que la convocante se reserva el derecho de solicitar la sustitución del ejecutivo de cuenta por el incumplimiento de las obligaciones que se describen en el párrafo anterior.

En caso de que dicha sustitución obedezca a las necesidades del licitante adjudicado durante la vigencia del contrato, éste deberá informar de tal circunstancia a la convocante con al menos 72 horas de anticipación, proporcionando para tal efecto sus datos generales así como la información relativa a los medios de comunicación anteriormente mencionados, debiendo contar éste con las facultades que se describen en este inciso.

K. Escrito del licitante en el que manifieste que atenderá las fallas que se presenten en los bienes arrendados, en los horarios y condiciones que se describen en el anexo técnico de ésta convocatoria.

L. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar bienes nuevos y que por tipo todos serán de la misma marca y modelo ofertado, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados desde fábrica.

M. Carta del fabricante de los bienes que proponga, en papel membretado del fabricante y firmada por el representante legal del fabricante, en donde manifieste su respaldo con el Licitante en cuanto al suministro y tiempo de entrega de los bienes objeto del arrendamiento de esta licitación.

O. Carta del fabricante de los bienes que proponga, en papel membretado del fabricante y firmada por el representante legal del fabricante, en donde reconozca al Licitante como distribuidor autorizado de sus productos.

P. Escrito del Licitante en el que manifieste que asumirá la responsabilidad total en caso de que los bienes arrendados infrinja patentes, marcas o violen registro de derechos de autor.

Q. Copia simple del certificado que avale que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones de la norma NOM-019-SCFI vigente (Seguridad de equipo de procesamiento

de datos) y/o UL-1950 (Requirements for safety of compute and electrical business machines). Las certificaciones deberán ser expedidas a nombre de la empresa fabricante de los bienes propuestos. Los certificados deben indicar la marca y modelo de los bienes propuestos y dichos certificados deberán estar vigentes a la fecha de apertura de proposiciones técnicas. Si el certificado indica una clave genérica del modelo deberá incluir una carta del fabricante firmada por el representante legal, indicando claramente la relación existente entre la clave y el modelo comercial del equipo.

R. Copia simple de alguno de los siguientes certificados de calidad vigentes a la fecha de presentación y apertura de propuestas técnicas:

- Norma NMX-CC-003:1995 IMNC (ISO 9001:1994).- Sistemas de calidad –modelo para el aseguramiento de la calidad en diseño desarrollo, producción, instalación y servicio o su equivalente homologación según el país de origen;
- Norma NMX-CC-004:1995 IMNC (ISO 9002:1992).- Sistemas de calidad –modelo para el aseguramiento de la calidad en producción, instalación y servicio o su equivalente homologación según el país de origen, o
- Norma NMX-CC-005:1995 IMNC (ISO 9003:1994).- Sistemas de calidad-modelo para el aseguramiento de la calidad en inspección y pruebas finales o su equivalente homologación según el país de origen. En los cuales se mencione que los procesos de fabricación y distribución de los equipos ofertados están bajo una de las certificaciones normativas anteriormente descritas.

S. Certificado de industria limpia en el que avale que el fabricante de las computadoras personales ofertadas cumple con el estándar ambiental ISO 4001 (GESTIÓN AMBIENTAL) o equivalente.

T. Carta del fabricante de las computadoras personales ofertadas, firmada por el representante legal del fabricante, donde indique que es Board Member o Leadership de la DMTF.

U. Carta del fabricante de las computadoras personales ofertadas, firmada por el representante legal del fabricante, donde indique que es miembro del Trusted Compunting Group, bajo la categoría de Promoter o Contributor.

V. Escrito de confidencialidad del Licitante donde manifieste que en caso de resultar adjudicado, la información proporcionada por la convocante y aún aquella que recopilen en el proceso de la prestación del servicio, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de la persona física o moral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación, en caso de divulgación o publicación de la misma o cualquier otro uso no autorizado por la convocante o quien tenga derecho a ello.

W. Escrito del licitante en el que manifieste que tiene la capacidad técnica, financiera y laboral para proporcionar el arrendamiento objeto de esta Licitación.

PARTIDAS 4, 5, 6, 7, 8 y 9

A. Propuesta técnica: descripción de las condiciones del servicio de arrendamiento y de los bienes que serán proporcionados en el mismo, indicando marca y modelo de los bienes que oferta, así como las características de los mismos, conforme a lo solicitado en el anexo técnico y lo que resulte de la junta de aclaración a la convocatoria de la Licitación.

B. Los Licitantes debe integrar en su propuesta técnica currículum comercial de la empresa en donde se demuestre fehacientemente que cuenta con experiencia de por lo menos 1 año proporcionando servicios como el que se licita, incluyendo la relación de sus 3 principales clientes, la cual debe incluir el nombre y dirección completa del contacto, su dirección de correo electrónico y sus números telefónicos.

C. Escrito en papel membretado del Licitante, en donde describa su procedimiento para el levantamiento y atención de las solicitudes de servicios y su procedimiento para la escalación de la resolución de problemas, incluyendo para todos los casos la descripción de actividades, el nombre completo, correo electrónico y números telefónicos de las personas que intervienen en cada actividad, así como los tiempos de atención, los cuales deben de cumplir con los solicitados en el Anexo Técnico de la presente convocatoria.

D. Catálogos de conformidad con lo solicitado en el numeral I.7 de la presente convocatoria.

E. Escrito del licitante en el que manifieste que acepta llevar a cabo el arrendamiento en el lugar y de acuerdo con las características, periodicidad y horarios descritos en el anexo técnico.

F. El Licitante deberá presentar copias simples de por lo menos dos contratos, facturas o pedidos donde demuestren que tienen experiencia en servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, indicando nombre, teléfono y domicilio del contratante, así como el nombre del responsable de la supervisión del servicio, a fin de corroborar que el servicio fue proporcionado a entera satisfacción del contratante y sin contratiempo alguno.

G. Escrito del licitante en el que manifieste que se obliga a entregar los bienes objeto del servicio conforme a las especificaciones del mismo y con las características técnicas señaladas en el anexo técnico de la convocatoria de la presente licitación, equipos que serán totalmente nuevos.

H. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado cubrirá por su cuenta todos los gastos de seguros, transporte, maniobra y fletes que se llegasen a requerir de conformidad con lo siguiente:
   - Durante la entrega e instalación de los bienes
   - Durante la vigencia del contrato
   - Durante el retiro de los bienes.

Los bienes serán entregados en la cantidad y en las Salas Regionales Foráneas que se describen en el anexo técnico, en las áreas de trabajo del usuario final que la convocante determine.

I. Escrito del licitante en el que manifieste que se obliga a entregar los bienes conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico de la convocatoria.

J. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar ganador asignará a la firma del contrato a un ejecutivo de cuenta para la convocante, quién actuará como persona de contacto única entre el licitante y la convocante y será el directamente responsable de atender todas las actividades involucradas en el servicio de arrendamiento de los equipos, así como de atender, aclarar y subsanar las observaciones que realice la convocante durante la vigencia del contrato. Ésta persona debe tener la facultad de tomar decisiones inmediatas para la solución de los problemas que puedan presentarse en relación al servicio y los equipos arrendados, debiendo estar disponible dentro del horario y vigencia del contrato y contar con teléfono celular y correo electrónico para efecto de reporte de fallas, información que se entregará a la Dirección General de Informática, quien supervisará el servicio por parte de la convocante.

   Asimismo deberá manifestar que la convocante se reserva el derecho de solicitar la sustitución del ejecutivo de cuenta por el incumplimiento de las obligaciones que se describen en el párrafo anterior.

   En caso de que dicha sustitución obedezca a las necesidades del licitante adjudicado durante la vigencia del contrato, éste deberá informar de tal circunstancia a la convocante con al menos 72 horas de anticipación, proporcionando para tal efecto sus datos generales así como la información relativa a los medios de comunicación anteriormente mencionados, debiendo contar éste con las facultades que se describen en este inciso.

K. Escrito del licitante en el que manifieste que atenderá las fallas que se presenten en los bienes arrendados, en los horarios y condiciones que se describen en el anexo técnico de ésta convocatoria.

L. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar bienes nuevos y que todos serán de la misma marca y modelo ofertado, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados desde fábrica.

M. Carta del fabricante de los bienes que proponga, en papel membretado del fabricante y firmada por el representante legal del fabricante, en donde manifieste su respaldo al Licitante en el suministro y en el tiempo de entrega de los bienes objeto del arrendamiento de esta licitación.

N. Carta del fabricante de los bienes que proponga, en papel membretado del fabricante y firmada por el representante legal del fabricante, en donde reconozca al Licitante como distribuidor autorizado de sus productos.

O. Escrito del Licitante en el que manifieste que asumirá la responsabilidad total en caso de que los bienes arrendados infrinja patentes, marcas o violen registro de derechos de autor.

P. Copia simple de alguno de los siguiente certificados de calidad vigentes a la fecha de presentación y apertura de propuestas técnicas:
   - Norma NMX-CC-003:1995 IMNC (ISO 9001:1994).- Sistemas de calidad –modelo para el aseguramiento de la calidad en diseño desarrollo, producción, instalación y servicio o su equivalente homologación según el país de origen;
   - Norma NMX-CC-004:1995 IMNC (ISO 9002:1992).- Sistemas de calidad –modelo para el aseguramiento de la calidad en producción, instalación y servicio o su equivalente homologación según el país de origen, o
   - Norma NMX-CC-005:1995 IMNC (ISO 9003:1994).- Sistemas de calidad-modelo para el aseguramiento de la calidad en inspección y pruebas finales o su equivalente homologación según el país de origen. En los cuales se mencione que los procesos de fabricación y distribución de los equipos ofertados están bajo una de las certificaciones normativas anteriormente descritas.

Q. Certificado de industria limpia en el que avale que el fabricante de los equipos ofertados cumple con el estándar ambiental ISO 4001 (GESTIÓN AMBIENTAL) o equivalente.

R. Escrito del licitante en el que manifieste que tiene la capacidad técnica, financiera y laboral para proporcionar el arrendamiento objeto de esta Licitación.

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

B) PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse dirigida a la convocante, en forma impresa y en medio magnético, por separado de la propuesta técnica (el no presentar la propuesta económica en medio magnético no será causa de desechamiento de la misma), pudiéndose presentar en el formato del Anexo 10, en original, en idioma español, sin tachaduras ni enmendaduras, en moneda nacional, con firma autógrafa de la persona que tenga poder legal para tal efecto, de preferencia en papel membretado del licitante y deberá contener la información que se indica a continuación:

a. Los licitantes participantes deberán presentar su propuesta económica, a precios fijos, en moneda nacional (pesos y centavos) con un máximo de dos dígitos y en papel membretado del licitante, firmada por su representante legal, en términos del modelo señalado en el Anexo 10

b. Subtotal de la propuesta.

c. Importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA), por separado.

d. Importe total de la propuesta.

e. La indicación de que los precios serán en moneda nacional y fijos durante la vigencia del contrato; durante la vigencia de la cotización y que se aceptan las condiciones de pago establecidas en esta convocatoria.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejadas sin efecto, por lo que serán consideradas vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

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

V.- CRITERIOS PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES

V.1 EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

A. Se analizarán y evaluarán las propuestas técnica y económica que incluyan todos los documentos y requisitos solicitados, verificando que las mismas cumplan con todas las condiciones, documentación, requerimientos de esta convocatoria.

B. Se evaluarán las condiciones económicas ofertadas, considerando para ello únicamente las propuestas técnicas, que no hubiesen sido desechadas en el análisis detallado de las mismas. Para lo anterior, la convocante hará uso de los mecanismos señalados en el artículo 51 del Reglamento.

   Asimismo, cuando se presente un error de cálculo aritmético, sólo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios, lo que se hará constar en el fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la propuesta, se desechará la misma, con fundamento en el artículo 55 del Reglamento.

C. No se aceptarán cotizaciones parciales de cada uno de los Anexos Técnicos de esta convocatoria de licitación.

D. La convocante podrá verificar, que los documentos recepcionados cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo indicado en ellos, para continuar con el procedimiento de contratación, sin perjuicio del derecho de la convocante para realizar dicha verificación en cualquier momento.

E. Una vez realizada la evaluación de las propuestas, se determinarán solventes aquéllas que reúnan todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y cumplan con las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

Las condiciones contenidas en esta convocatoria de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 párrafo séptimo, de la Ley. No se utilizará ningún mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos.

V.2 PARA ADJUDICAR EL CONTRATO

Considerando las proposiciones presentadas por los licitantes que cumplieron con todos los requisitos solicitados en la presente convocatoria, de acuerdo con la evaluación realizada bajo el criterio de evaluación binaria, el contrato se adjudicará al licitante cuya proposición resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y haya presentado la proposición solvente total más baja.

VI INCONFORMIDADES

VI.1 PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15, segundo párrafo de la Ley, las controversias que se presenten se sujetaran a lo previsto por el Titulo Sexto de la Ley.

Con fundamento en el artículo 98, fracción V, del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, las personas físicas o morales podrán inconformarse en base a lo establecido en el artículo 65 de la Ley, por escrito ante la Contraloría Interna del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa ubicado en la calle de Torres Adalid Nº 21, Piso 11, Col. Del Valle Norte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, en México, D. F., por cualquier acto del procedimiento de contratación o con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los actos, contratos y/o convenios que contravenga a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 60, fracción IV, de la Ley y en las demás disposiciones aplicables.

VI.2 CONTROVERSIAS

Las controversias que se susciten en el proceso de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables y vigentes en la materia.

VI.3 NULIDAD

Aquellos actos, contratos y convenios que se realicen entre la convocante y los licitantes en contravención a lo dispuesto por la Ley, su Reglamento y las demás disposiciones que de ella se deriven, serán nulos previa determinación de la Contraloría Interna de la convocante.

VII FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO 1	Forma de redacción de la póliza que garantice el cumplimiento del contrato
ANEXO 2	Documentación legal y administrativa
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 de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley; y el articulo 8, fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
ANEXO 6	Manifestación de que ha leído la convocatoria y que está conforme con los criterios de adjudicación.
ANEXO 7	Declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX, de la Ley y 39 fracción VI inciso f) del Reglamento.
ANEXO 8	Escrito de no inhabilitación

ANEXO 9	Requisitos que debe contener la propuesta técnica

ANEXO 10	Formato para la presentación de la propuesta económica

ANEXO 11	Modelo de contrato

Anexos Técnicos

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

A N E X O 1

Forma de redacción de las pólizas que garanticen el cumplimiento del contrato

El (los) licitante (s) que resulte (n) adjudicado (s) deberá (n) garantizar el cumplimiento del (los) contrato (s), mediante fianza expedida por institución mexicana autorizada para ello, por un monto no menor al 10% (diez por ciento) del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, misma que deberá ser renovada cada ejercicio por monto a erogar en el mismo y deberá presentarse a favor de la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda. Para la renovación de las fianzas el prestador requerirá la modificación correspondiente con la participación que corresponda a la afianzadora en términos de las disposiciones aplicables.

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

1. Que se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato (NÚMERO DE CONTRATO).
2. Que garantiza el arrendamiento al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, de acuerdo con las estipulaciones contenidas en el CONTRATO (NÚMERO DE CONTRATO).
3. Asimismo, deberá indicarse en la fianza: "esta garantía estará vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza y durante la substanciación de todos los recursos legales o juiciosos que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, 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 al ***"PRESTADOR"*** para el cumplimiento de sus obligaciones".
4. De igual forma en la fianza se hará la mención siguiente: "la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución previsto 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 indemnización por mora 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 denominación o razón social del ***"PRESTADOR".***
8. En caso de que exista inconformidad por parte del ***"TRIBUNAL"*** respecto de la ***"PRESTACIÓN DEL ARRENDAMIENTO"*** o por daños a terceros, el ***"PRESTADOR"*** 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 la PRESTACIÓN del ***"ARRENDAMIENTO"***
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 la obligaciones previstas en el CONTRATO y actos administrativos correspondiente.
10. Para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

Para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **"El Tribunal".**

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

A N E X O 2

Requisitos Documentación Legal y Administrativa de Conformidad con el Numeral IV.2 de la convocatoria	Documento que se presenta	Observaciones
a. Para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su Representante Legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. Los licitantes pueden presentar el escrito antes referido, o requisitar el **Anexo 3.A o 3.B**, según corresponda a persona física o moral, e invariablemente se deberá insertar la leyenda bajo protesta de decir verdad. La información que deberá contener el escrito citado, será la misma que contenga el **Anexo 3.A o 3.B**, según se trate de persona física o moral. El domicilio que se mencione en los documentos antes citados, será considerado por la convocante como el indicado para recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos, contatos y convenios derivados de este procedimiento. Será necesario que, en caso de no contar con domicilio dentro del Distrito Federal, 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 al acto de presentación y apertura de proposiciones distinto al representante legal del licitante, deberá presentar para participar en dicho acto, carta poder simple con firmas autógrafas de los que en ella intervengan, 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 para votar o cédula profesional. Anexo 4. c. No será motivo de desechamiento de la propuesta la falta de identificación o de acreditamiento de la persona que solamente entregue las proposiciones, pero sólo podrá permanecer durante el desarrollo del acto con el carácter de observador. d. Escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana e. Identificación oficial vigente de la persona física licitante o del representante legal de la persona física o moral licitante, la que deberá contener firma y fotografía, debiendo ser únicamente pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial para votar, o cédula profesional, la cual será exhibida en original para cotejo y copia simple para el expediente de la licitación. f. Escrito del licitante en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley. Asimismo, que no se encuentra en el supuesto que establece el artículo 8, fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Anexo 5.	k.	l.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

Requisitos Documentación Legal y Administrativa de Conformidad con el Numeral IV.2 de la convocatoria	**Documento que se presenta**	**Observaciones**
g. Escrito del licitante en el que manifieste que ha leído la presente convocatoria y está conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan así como los derivados de la junta de aclaraciones. La presentación de este escrito no lo exime de la entrega de cualquier otro documento que le sea solicitado por la convocante. Anexo 6. h. Escrito del licitante en donde manifieste la declaración de integridad, de acuerdo a lo señalado en el artículo 29, fracción IX, de la Ley y 39 fracción VI inciso f) de su Reglamento. (Anexo 7). i. 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 los procedimientos de contratación establecidos en la Ley, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitados por resolución de la Secretaría de la Función Pública. j. Los licitantes interesados en presentar ofertas conjuntas, deberán entregar escrito bajo protesta de decir verdad en papel membretado firmado por los representantes que integran la agrupación, designando un representante común y cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos en el artículo 44 fracción II, incisos a, b, c, d y e del Reglamento, conforme a lo establecido en el numeral III.7 de esta convocatoria.		

LA FALTA DE ALGÚN DOCUMENTO, SERÁ CAUSA DE DESECHAMIENTO DE LA PROPUESTA DEL LICITANTE.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

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, a nombre y representación de (persona física)
Nº de la Licitación

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)
En estricto Derecho
Protesto lo Necesario
Nombre y Firma

NOTA: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado del licitante.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

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, a nombre y representación de (persona moral)

Nº de la Licitación

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio Fiscal:

Calle y Número

Colonia : Delegación o Municipio
Código Postal: Entidad Federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo Electrónico:
Nº de la Escritura 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:

Clasificación de la empresa ( ) Micro ( ) Pequeña ( ) Mediana o Grande

Número de Personal de su planta de Empleados

(Lugar y Fecha)
En estricto Derecho
Protesto lo Necesario
Nombre y Firma

NOTA: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado del licitante.

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.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

A N E X O 5

Tribunal Federal de
Justicia Fiscal y Administrativa
Presente.

México, D.F. a _____de _____ de ____

Número de la Licitación

_____ Representante Legal de licitante _____ según se acredita en el Testimonio Notarial o Instrumento Jurídico No. _____ de fecha _____ otorgado ante el Notario Público No. _____ de la ciudad de _____, manifiesto; bajo protesta de decir verdad que ni el suscrito, y ninguno de los socios integrantes del licitante que represento, se encuentra en los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así mismo que no se encuentra en el supuesto que establece el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En el entendido de que de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de las sanciones correspondientes.

A T E N T A M E N T E

_____
Nombre, cargo y firma
del representante legal

NOTA: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado del licitante.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

A N E X O 6

_____DE _____ DE _____

Tribunal Federal de
Justicia Fiscal y Administrativa
Presente.

Número de la Licitación

_____, declaro que he leído la presente convocatoria y estoy conforme con los criterios de adjudicación, así como con todos y cada uno de los puntos que en ésta se señalan, asimismo los derivados de la junta de aclaraciones. La presentación de este escrito no me exime de la entrega de cualquier otro documento que sea solicitado por la convocante.

ATENTAMENTE

_____
Nombre, cargo y firma
del representante legal

NOTA: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado del licitante.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

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 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 fracción IX de la Ley y 39, fracción VI inciso f) de su Reglamento.

ATENTAMENTE

_____
Nombre, cargo y firma
del representante legal

NOTA: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado del licitante.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

A N E X O 8

_____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 No. _____, 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, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 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, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

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 en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y

c) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

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 en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Atentamente

_____
Nombre, cargo y firma
del representante legal

NOTA: Este escrito deberá ser presentado, preferentemente, en papel membretado del licitante.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

ANEXO 9

Requisitos que debe Contener la Propuesta Técnica

Requisitos de acuerdo al numeral IV.3 de la convocatoria	Presenta	Observaciones
A. Propuesta técnica: descripción de las condiciones del servicio de arrendamiento y de los bienes que serán proporcionados en el mismo, indicando marca y modelo de los bienes que oferta, así como las características de los mismos, conforme a lo solicitado en el anexo técnico y lo que resulte de la junta de aclaración a la convocatoria de la Licitación. B. Los Licitantes debe integrar en su propuesta técnica currículum comercial de la empresa en donde se demuestre fehacientemente que cuenta con experiencia de por lo menos 1 año proporcionando servicios como el que se licita, incluyendo la relación de sus 3 principales clientes, la cual debe incluir el nombre y dirección completa del contacto, su dirección de correo electrónico y sus números telefónicos. C. Escrito en papel membretado del Licitante, en donde describa su procedimiento para el levantamiento y atención de las solicitudes de servicios y su procedimiento para la escalación de la resolución de problemas, incluyendo para todos los casos la descripción de actividades, el nombre completo, correo electrónico y números telefónicos de las personas que intervienen en cada actividad, así como los tiempos de atención, los cuales deben de cumplir con los solicitados en el anexo técnico de la convocatoria. D. Catálogos de conformidad con lo solicitado en el numeral I.7 de la presente convocatoria. E. Escrito del licitante en el que manifieste que acepta llevar a cabo el servicio de arrendamiento en el lugar y de acuerdo con las características, periodicidad y horarios descritos en el anexo técnico. F. El Licitante deberá presentar copias simples de por lo menos dos contratos, facturas o pedidos donde demuestren que tienen experiencia en servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, indicando nombre, teléfono y domicilio del contratante, así como el nombre del responsable de la supervisión del servicio, a fin de corroborar que el servicio fue proporcionado a entera satisfacción del contratante y sin contratiempo alguno. G. Escrito del licitante en el que manifieste que se obliga a entregar los bienes objeto del servicio conforme a las especificaciones del mismo y con las características técnicas señaladas en el anexo técnico de la convocatoria de la licitación, equipos que serán totalmente nuevos. H. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado cubrirá por su cuenta todos los gastos de seguros, transporte, maniobra y fletes que se llegasen a requerir de conformidad con lo siguiente: • Durante la entrega e instalación de los bienes • Durante la vigencia del contrato • Durante el retiro de los bienes. Los bienes serán entregados en la cantidad y en los inmuebles de este Tribunal Federal que se en cada uno de los anexos técnicos, así como en las áreas de trabajo del usuario final que la convocante determine. I. Escrito del licitante en el que manifieste que se obliga a entregar los bienes conforme a lo solicitado en el numeral II.10 inciso D de la convocatoria de la presente licitación. J. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar ganador asignará a la firma del contrato a un ejecutivo de cuenta para la convocante, quién actuará como persona de contacto única entre el licitante y la convocante y será el directamente responsable de atender todas las actividades involucradas en el servicio de arrendamiento de los equipos, así como de atender, aclarar y subsanar las observaciones que realice la convocante durante la vigencia del contrato. Ésta persona debe tener la facultad de tomar decisiones inmediatas para la solución de los problemas que puedan presentarse en relación al servicio y los equipos arrendados,		

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

Requisitos de acuerdo al numeral IV.3 de la convocatoria	Presenta	Observaciones
debiendo estar disponible dentro del horario y vigencia del contrato y contar con teléfono celular y correo electrónico para efecto de reporte de fallas, información que se entregará a la Dirección General de Informática, quien supervisará el servicio por parte de la convocante. Asimismo deberá manifestar que la convocante se reserva el derecho de solicitar la sustitución del ejecutivo de cuenta por el incumplimiento de las obligaciones que se describen en el párrafo anterior. En caso de que dicha sustitución obedezca a las necesidades del licitante adjudicado durante la vigencia del contrato, éste deberá informar de tal circunstancia a la convocante con al menos 72 horas de anticipación, proporcionando para tal efecto sus datos generales así como la información relativa a los medios de comunicación anteriormente mencionados, debiendo contar éste con las facultades que se describen en este inciso. K. Escrito del licitante en el que manifieste que atenderá las fallas que se presenten en los bienes arrendados, en los horarios y condiciones que se describen en el anexo técnico de ésta convocatoria. L. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar bienes nuevos y que por tipo todos serán de la misma marca y modelo ofertado, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados desde fábrica. M. Carta del fabricante de los bienes que proponga, en papel membretado del fabricante y firmada por el representante legal del fabricante, en donde manifieste su respaldo con el Licitante en cuanto al suministro y tiempo de entrega de los bienes objeto del arrendamiento de esta licitación. O. Carta del fabricante de los bienes que proponga, en papel membretado del fabricante y firmada por el representante legal del fabricante, en donde reconozca al Licitante como distribuidor autorizado de sus productos. P. Escrito del Licitante en el que manifieste que asumirá la responsabilidad total en caso de que los bienes arrendados infrinja patentes, marcas o violen registro de derechos de autor. Q. Copia simple del certificado que avale que los bienes ofertados cumplen con las especificaciones de la norma NOM-019-SCFI vigente (Seguridad de equipo de procesamiento de datos) y/o UL-1950 (Requirements for safety of compute and electrical business machines). Las certificaciones deberán ser expedidas a nombre de la empresa fabricante de los bienes propuestos. Los certificados deben indicar la marca y modelo de los bienes propuestos y dichos certificados deberán estar vigentes a la fecha de apertura de proposiciones técnicas. Si el certificado indica una clave genérica del modelo deberá incluir una carta del fabricante firmada por el representante legal, indicando claramente la relación existente entre la clave y el modelo comercial del equipo. R. Copia simple de alguno de los siguientes certificados de calidad vigentes a la fecha de presentación y apertura de propuestas técnicas: • Norma NMX-CC-003:1995 IMNC (ISO 9001:1994).- Sistemas de calidad – modelo para el aseguramiento de la calidad en diseño desarrollo, producción, instalación y servicio o su equivalente homologación según el país de origen; • Norma NMX-CC-004:1995 IMNC (ISO 9002:1992).- Sistemas de calidad – modelo para el aseguramiento de la calidad en producción, instalación y servicio o su equivalente homologación según el país de origen, o • Norma NMX-CC-005:1995 IMNC (ISO 9003:1994).- Sistemas de calidad-modelo para el aseguramiento de la calidad en inspección y pruebas finales o su equivalente homologación según el país de origen. En los cuales se mencione que los procesos de fabricación y distribución de los equipos ofertados están bajo una de las certificaciones normativas anteriormente descritas. S. Certificado de industria limpia en el que avale que el fabricante de las computadoras personales ofertadas cumple con el estándar ambiental ISO 4001 (GESTIÓN AMBIENTAL) o equivalente. T. Carta del fabricante de las computadoras personales ofertadas, firmada por el representante legal del fabricante, donde indique que es Board Member o Leadership		

Requisitos de acuerdo al numeral IV.3 de la convocatoria	Presenta	Observaciones
de la DMTF. U. Carta del fabricante de las computadoras personales ofertadas, firmada por el representante legal del fabricante, donde indique que es miembro del Trusted Compunting Group, bajo la categoría de Promoter o Contributor. V. Escrito de confidencialidad del Licitante donde manifieste que en caso de resultar adjudicado, la información proporcionada por la convocante y aún aquella que recopilen en el proceso de la prestación del servicio, será resguardada con estricta confidencialidad y bajo la responsabilidad absoluta de la persona física o moral, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que se apliquen por violación, en caso de divulgación o publicación de la misma o cualquier otro uso no autorizado por la convocante o quien tenga derecho a ello. W. Escrito del licitante en el que manifieste que tiene la capacidad técnica, financiera y laboral para proporcionar el arrendamiento objeto de esta Licitación. PARTIDAS 4, 5, 6, 7, 8 y 9 A. Propuesta técnica: descripción de las condiciones del servicio de arrendamiento y de los bienes que serán proporcionados en el mismo, indicando marca y modelo de los bienes que oferta, así como las características de los mismos, conforme a lo solicitado en el anexo técnico y lo que resulte de la junta de aclaración a la convocatoria de la Licitación. B. Los Licitantes debe integrar en su propuesta técnica currículum comercial de la empresa en donde se demuestre fehacientemente que cuenta con experiencia de por lo menos 1 año proporcionando servicios como el que se licita, incluyendo la relación de sus 3 principales clientes, la cual debe incluir el nombre y dirección completa del contacto, su dirección de correo electrónico y sus números telefónicos. C. Escrito en papel membretado del Licitante, en donde describa su procedimiento para el levantamiento y atención de las solicitudes de servicios y su procedimiento para la escalación de la resolución de problemas, incluyendo para todos los casos la descripción de actividades, el nombre completo, correo electrónico y números telefónicos de las personas que intervienen en cada actividad, así como los tiempos de atención, los cuales deben de cumplir con los solicitados en el Anexo Técnico de la presente convocatoria. D. Catálogos de conformidad con lo solicitado en el numeral I.7 de la presente convocatoria. E. Escrito del licitante en el que manifieste que acepta llevar a cabo el arrendamiento en el lugar y de acuerdo con las características, periodicidad y horarios descritos en el anexo técnico. F. El Licitante deberá presentar copias simples de por lo menos dos contratos, facturas o pedidos donde demuestren que tienen experiencia en servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, indicando nombre, teléfono y domicilio del contratante, así como el nombre del responsable de la supervisión del servicio, a fin de corroborar que el servicio fue proporcionado a entera satisfacción del contratante y sin contratiempo alguno. G. Escrito del licitante en el que manifieste que se obliga a entregar los bienes objeto del servicio conforme a las especificaciones del mismo y con las características técnicas señaladas en el anexo técnico de la convocatoria de la presente licitación, equipos que serán totalmente nuevos. H. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado cubrirá por su cuenta todos los gastos de seguros, transporte, maniobra y fletes que se llegasen a requerir de conformidad con lo siguiente: • Durante la entrega e instalación de los bienes • Durante la vigencia del contrato • Durante el retiro de los bienes. Los bienes serán entregados en la cantidad y en las Salas Regionales Foráneas que se describen en el anexo técnico, en las áreas de trabajo del usuario final que la convocante determine. I. Escrito del licitante en el que manifieste que se obliga a entregar los bienes		

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

Requisitos de acuerdo al numeral IV.3 de la convocatoria	Presenta	Observaciones
conforme a lo solicitado en el Anexo Técnico de la convocatoria. J. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar ganador asignará a la firma del contrato a un ejecutivo de cuenta para la convocante, quién actuará como persona de contacto única entre el licitante y la convocante y será el directamente responsable de atender todas las actividades involucradas en el servicio de arrendamiento de los equipos, así como de atender, aclarar y subsanar las observaciones que realice la convocante durante la vigencia del contrato. Ésta persona debe tener la facultad de tomar decisiones inmediatas para la solución de los problemas que puedan presentarse en relación al servicio y los equipos arrendados, debiendo estar disponible dentro del horario y vigencia del contrato y contar con teléfono celular y correo electrónico para efecto de reporte de fallas, información que se entregará a la Dirección General de Informática, quien supervisará el servicio por parte de la convocante. Asimismo deberá manifestar que la convocante se reserva el derecho de solicitar la sustitución del ejecutivo de cuenta por el incumplimiento de las obligaciones que se describen en el párrafo anterior. En caso de que dicha sustitución obedezca a las necesidades del licitante adjudicado durante la vigencia del contrato, éste deberá informar de tal circunstancia a la convocante con al menos 72 horas de anticipación, proporcionando para tal efecto sus datos generales así como la información relativa a los medios de comunicación anteriormente mencionados, debiendo contar éste con las facultades que se describen en este inciso. K. Escrito del licitante en el que manifieste que atenderá las fallas que se presenten en los bienes arrendados, en los horarios y condiciones que se describen en el anexo técnico de ésta convocatoria. L. Escrito del licitante en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado se obliga a entregar bienes nuevos y que todos serán de la misma marca y modelo ofertado, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados desde fábrica. M. Carta del fabricante de los bienes que proponga, en papel membretado del fabricante y firmada por el representante legal del fabricante, en donde manifieste su respaldo al Licitante en el suministro y en el tiempo de entrega de los bienes objeto del arrendamiento de esta licitación. N. Carta del fabricante de los bienes que proponga, en papel membretado del fabricante y firmada por el representante legal del fabricante, en donde reconozca al Licitante como distribuidor autorizado de sus productos. O. Escrito del Licitante en el que manifieste que asumirá la responsabilidad total en caso de que los bienes arrendados infrinja patentes, marcas o violen registro de derechos de autor. P. Copia simple de alguno de los siguiente certificados de calidad vigentes a la fecha de presentación y apertura de propuestas técnicas: • Norma NMX-CC-003:1995 IMNC (ISO 9001:1994).- Sistemas de calidad – modelo para el aseguramiento de la calidad en diseño desarrollo, producción, instalación y servicio o su equivalente homologación según el país de origen; • Norma NMX-CC-004:1995 IMNC (ISO 9002:1992).- Sistemas de calidad – modelo para el aseguramiento de la calidad en producción, instalación y servicio o su equivalente homologación según el país de origen, o • Norma NMX-CC-005:1995 IMNC (ISO 9003:1994).- Sistemas de calidad- modelo para el aseguramiento de la calidad en inspección y pruebas finales o su equivalente homologación según el país de origen. En los cuales se mencione que los procesos de fabricación y distribución de los equipos ofertados están bajo una de las certificaciones normativas anteriormente descritas. Q. Certificado de industria limpia en el que avale que el fabricante de los equipos ofertados cumple con el estándar ambiental ISO 4001 (GESTIÓN AMBIENTAL) o equivalente. R. Escrito del licitante en el que manifieste que tiene la capacidad técnica, financiera y laboral para proporcionar el arrendamiento objeto de esta Licitación.		

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

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

ANEXO 10

Formato para la Presentación de la Propuesta Económica

_____A_____DE_____

Tribunal Federal de
Justicia Fiscal y Administrativa
P R E S E N T E.

Partida	Descripción del equipo	Unidad de Medida	Cantidad	Renta Diaria por equipo	Renta mensual por equipo	Renta mensual por la totalidad de los equipos
					Subtotal	
					I.V.A.	
					Total	

Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

Vigencia de la cotización:_____.

Condiciones de pago de acuerdo al numeral II.10 inciso A de la convocatoria

Tiempo de entrega:_____.

Lugar de entrega:_____.

Representante legal
Nombre y firma

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

ANEXO 11
MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y EQUIPOS PERIFÉRICOS EN ÁREAS CENTRALES Y EN SALAS FORÁNEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, LA INSTALACIÓN DEL CITADO EQUIPO SU REPARACIÓN O SUBSTITUCIÓN EN CASO DE FALLAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "TRIBUNAL", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO MIGUEL ENRIQUE REYES ROSADO EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACIÓN, Y POR LA OTRA PARTE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "ARRENDADOR", REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE APODERADO GENERAL, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

D E C L A R A C I O N E S

I.- El **"TRIBUNAL "** por conducto de su representante declara que:

I.1.- Es un Tribunal de lo contencioso-administrativo de conformidad con 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.

I.2.- Su representante, el **Licenciado Miguel Enrique Reyes Rosado**, quien ocupa el cargo de Secretario Operativo de Administración, cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en el artículo 76, fracción XII del Reglamento Interior del **"TRIBUNAL"** y en el acuerdo E/JGA/6/2008 de fecha 23 de septiembre de 2008, emitido por la Junta de Gobierno y Administración del **"TRIBUNAL"**.

El representante del **"TRIBUNAL"**, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que sus facultades no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

I.3.- El presente contrato se adjudica por medio del procedimiento de Licitación Pública Nacional No. 02110001-012-10 convocada por el **"TRIBUNAL"**, en términos de lo dispuesto en los artículos 26 fracción I, 26 Bis fracción I, 28 fracción I, y 32 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
I.4.- El día ___ del mes de ___ de 2010, se dió a conocer el fallo del procedimiento citado en la Declaración anterior, en donde se hace constar la adjudicación del contrato a _____**.**

I.5.- Celebra el presente contrato en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables**.**

I.6.- Para cubrir las erogaciones derivadas del presente contrato, cuenta con la autorización correspondiente emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para comprometer los recursos presupuestales de los ejercicios fiscales 2011, 2012 y 2013, mediante oficio No. 315-A- ____, de fecha __de ____ de 2010, en la inteligencia de que los compromisos que se generen para dichos ejercicios, quedarán sujetos a la disponibilidad financiera y presupuestaria que apruebe la H. Cámara de Diputados.

I.7.- Su domicilio para los efectos del presente contrato, es el ubicado en Av. Insurgentes Sur Núm. 881, Piso 2, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03810, México, Distrito Federal.

II.- El **"ARRENDADOR"** por conducto de su representante declara que:

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

II.2.- Es una sociedad debidamente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, como se acredita mediante escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del licenciado _____, Notario Público Número _____, encontrándose inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio _____, en el folio mercantil número _____. de fecha __ de ___ de __.

II.3.- El C. _____, acredita su carácter de _____ con la escritura pública número _____ otorgada ante la fe del licenciado _____, titular de la Notaría Pública No. _____, de fecha _____, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas ni limitadas en forma alguna y que son suficientes para la celebración del presente contrato.

II.4.- El **C.** _____**,** se identifica con credencial para votar con fotografía, con número de folio _____, expedida por el Instituto Federal Electoral, en el año de _____.

II.5.- Conoce plenamente el sitio en donde se llevará a cabo el arrendamiento objeto de este contrato, en virtud de que fue debidamente inspeccionado, conociendo en consecuencia el alcance del mismo, así como los factores que intervienen en la ejecución de dicho arrendamiento.

II.6.- Conforme a su objeto social, se encuentra capacitado para prestar el arrendamiento a que se refiere la Cláusula Primera del presente contrato.

II.7.- Cuenta con capacidad de respuesta inmediata, experiencia, capacidad técnica y financiera, así como también con la infraestructura administrativa, organizativa y operativa, con los elementos materiales y humanos propios y necesarios para la ejecución del presente contrato, así como con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en los términos del mismo.

II.8.- Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ni su representante ni ninguno de sus socios se encuentran en los supuestos que señalan los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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.9.- Conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el de su Reglamento, y demás normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios vigente.

II.10.- Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes: _____**.**

II.11- De manera previa a la formalización del presente contrato y para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha presentado al **"TRIBUNAL"** el acuse de recepción con el que comprueba que realizó la solicitud de opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales prevista en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente a la fecha de firma de este instrumento.

II.12.- Reconoce que la información que le proporcione el **"TRIBUNAL"**, es de carácter reservado en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información Generada por las Unidades Jurisdiccionales y Administrativas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa; por lo que cualquier uso no autorizado que de la información haga el **"ARRENDADOR"**, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

II.13.- Su domicilio para los efectos del presente contrato, es el ubicado en Calle _____ No. ____, Colonia _____, Código Postal __, Delegación _____, México, Distrito Federal.

II.14.- Es su voluntad arrendar al **"TRIBUNAL"** los bienes que se describen en la Cláusula Primera del presente contrato y a obligarse en los términos de éste. De igual manera, manifiesta que conoce el contenido de la convocatoria a la licitación y que se apega a los requerimientos y características que se especifican en la misma.

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en celebrar el presente contrato sujetándose a las siguientes:

C L Á U S U L A S

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.- El **"ARRENDADOR"** se obliga a arrendar el equipo informático, impresoras Láser de Red y equipos periféricos en áreas centrales y en Salas Foráneas del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, incluye la instalación del citado equipo su reparación o substitución en caso de fallas, conforme a las características, especificaciones, términos de referencia y condiciones contenidas en el documento que se incorpora y forma parte integrante de este contrato como **Anexo número 1**, en lo sucesivo el **"ARRENDAMIENTO"**.

SEGUNDA: VIGENCIA.- La vigencia del presente contrato iniciará el día **03 del mes de enero de 2010 y concluirá el día 31 del mes de diciembre de 2013,** todos los días de cada año, las 24 horas del día.

TERCERA: IMPORTE.- El **"TRIBUNAL"** pagará como importe del **"ARRENDAMIENTO"**, la cantidad de **$_____,___.00 (_____ mil _____ pesos 00/100 M.N.),** más el 16% (dieciséis por ciento) de I. V. A. **$__,__.00 (_____ mil _____ pesos 00/100 M. N.),** dando un total de **$_____,___.00 (_____ mil _____ pesos 00/100 M.N.).**
El importe del contrato se pagará por periodos mensuales vencidos de $_____,___.00 (_____ mil _____ pesos 00/100 M.N.) más el 16% del I.V.A. $_____,___.00 (_____ mil _____ pesos 00/100 M.N.) dando un total de $_____,___.00 (_____ mil _____ pesos 00/100 M.N.).

El importe del **"ARRENDAMIENTO"** a que se refiere la presente contratación será firme hasta su total conclusión y entera satisfacción del **"TRIBUNAL"** durante la vigencia del contrato.

CUARTA: ANTICIPO.- En el presente contrato el **"TRIBUNAL"** no otorgará anticipo al **"ARRENDADOR".**

QUINTA: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS BIENES.- El **"ARRENDADOR"** deberá de realizar la entrega (e instalación) de los bienes de conformidad con el **Anexo número 1** del presente contrato, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el mismo y deberán corresponder a la marca y modelo ofertado.

El **"ARRENDADOR"** entregará los bienes dados en **"ARRENDAMIENTO"** en los domicilios y horarios establecidos en el **Anexo número 1** de este contrato.

SEXTA.- FORMA DE PAGO.- Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **"TRIBUNAL"** pagará por el **"ARRENDAMIENTO"** al **"ARRENDADOR"**, el importe indicado en la Cláusula Tercera, conforme a lo establecido en el **Anexo número 1** del presente contrato, en moneda nacional, por el **"ARRENDAMIENTO"** devengados y efectivamente otorgados, mediante mensualidades vencidas.

Previa verificación del **"ARRENDAMIENTO"** y una vez aceptados **(e instalados)** los equipos a entera satisfacción del **"TRIBUNAL"**, los pagos se tramitarán en las oficinas de la Dirección General de Programación y Presupuesto del **"TRIBUNAL"**, ubicadas en Torres Adalid No. 21, piso 9, Colonia del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 hrs. a las 15:30 hrs., a más tardar a los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega que efectúe el **"ARRENDADOR"** de la o las facturas correspondientes, debidamente requisitadas, mediante su aprobación por conducto de la Dirección General de Informática con firma y sello, pagos que se efectuarán conforme al siguiente procedimiento:

Los pagos se efectuarán a través de la Tesorería de la Federación en la cuenta interbancaria a 18 dígitos del **"ARRENDADOR"**, de acuerdo a los lineamientos del SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal), publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de abril de 2002.

El **"ARRENDADOR"** presentará la o las facturas correspondientes en la Dirección General de Informática, y ésta dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, llevará a cabo la verificación de datos tales como: requisitos fiscales, descripción del **"ARRENDAMIENTO"**, precios unitarios, cantidad, cálculos e importe y si éstos son correctos, continuará el procedimiento para el pago del **"ARRENDAMIENTO"** en el término de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de presentación de la o las facturas.

En caso de errores o deficiencias en la o las facturas y/o su documentación anexa, dentro de un plazo de 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, la Dirección General de Informática del **"TRIBUNAL"**, la o las rechazará indicando por escrito al **"ARRENDADOR"** las deficiencias que deberá corregir, para que éste las presente de nueva cuenta e inicie nuevamente el trámite de pago, por lo que el plazo de los 20 (veinte) días naturales iniciará a partir de la fecha de la nueva presentación de la o las facturas correspondientes.

SÉPTIMA: IMPUESTOS.- El **"TRIBUNAL"** cubrirá únicamente el importe relativo al Impuesto al Valor Agregado, mismo que deberá presentarse desglosado en la o las facturas correspondientes. Cualquier otro impuesto que se cause derivado del presente contrato será cubierto por el **"ARRENDADOR"**.

OCTAVA: CALIDAD DEL ARRENDAMIENTO.- El **"ARRENDADOR"** quedará obligado ante el **"TRIBUNAL"** a responder de la calidad del **"ARRENDAMIENTO"** objeto del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en el **"ARRENDAMIENTO"** del mismo, en los términos señalados en este contrato y en el Código Civil Federal.

Los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición del **"ARRENDAMIENTO"** por motivo de fallas de calidad o incumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación, son los siguientes:

_____

NOVENA: ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Queda entendido por los otorgantes, que en cumplimiento a lo previsto por el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el servidor público responsable del **"TRIBUNAL"** para administrar y verificar el cumplimiento del presente contrato y de su **Anexo Número 1**, así como recibir el **"ARRENDAMIENTO"** es el Director General de Informática.

En caso de irregularidades en el **"ARRENDAMIENTO"**, el **"ARRENDADOR"** tendrá la obligación de corregirlas en un plazo de **<**_asentar plazo según lo indique el área requirente_**>>**_____ a partir de que reciba el requerimiento.

La forma y términos en que se realizará la aceptación del **"ARRENDAMIENTO"** se precisa a continuación, manifestando en este acto el **"ARRENDADOR"** su conformidad de que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados:

<<_se debe precisar la forma y términos de acuerdo a lo que se indique en la convocatoria por el área requirente del arrendamiento_ **>>**

DÉCIMA: DAÑOS Y PERJUICIOS.- El **"ARRENDADOR"** será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen al **"TRIBUNAL"** y/o a terceros con motivo del **"ARRENDAMIENTO"**, por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por el mal uso que éste haga de las instalaciones del **"TRIBUNAL"**, así como del mal uso que haga de la información de cualquier tipo, ya sea pública, confidencial o reservada que se le proporcione durante el **"ARRENDAMIENTO"**, y estará obligado en todo momento a resarcir al **"TRIBUNAL"** por los daños y perjuicios que llegara a causar, cubriendo los importes que determine al respecto este último.

Para este efecto, el **"TRIBUNAL"** hará saber al **"ARRENDADOR"** en forma indubitable dicha circunstancia, para que manifieste lo que a su derecho convenga en un plazo no mayor de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la fecha en que ello le sea notificado.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, sin que el **"ARRENDADOR"** haga manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones expuestas por éste, el **"TRIBUNAL"** estima que las mismas no son satisfactorias, procederá a emitir la resolución o determinación correspondiente.

La reparación o pago del daño deberá realizarse en un término no mayor de 15 (quince) días naturales contados a partir de la fecha en que éste le sea exigido.

De no cubrir el **"ARRENDADOR"** el valor de los daños, las partes convienen en que el mismo será descontado del pago pendiente de realizar a éste, conforme al presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA: GARANTIA.- El **"ARRENDADOR"** se obliga a constituir en la forma y términos previstos en la convocatoria de la licitación pública y demás disposiciones legales aplicables en la materia, las garantías a que haya lugar con motivo del cumplimiento del presente contrato.

El **"ARRENDADOR"** deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida por Institución Mexicana autorizada para ello, por un monto no menor al 10% (diez por ciento) del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, misma que deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por monto a erogar en el mismo y deberá de presentarse a favor de la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio que corresponda. Para la renovación de las fianzas el **"ARRENDADOR"** requerirá la modificación correspondiente con la participación que corresponda a la Afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

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

1. Que se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato **No. TFJFA-SOA-DGRMSG-090/2010**.

2. Que garantiza el arrendamiento del equipo informático de impresoras láser de red y equipos periféricos en áreas Centrales y en las Salas foráneas, el cual incluye la instalación del citado equipo su reparación o substitución en caso de fallas y de los consumibles, de acuerdo con las estipulaciones contenidas en el contrato **No. TFJFA-SOA-DGRMSG-___/2010**.

3. Asimismo, deberá indicarse en la fianza el siguiente texto: "*esta garantía estará vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantiza y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, 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 al* ***"ARRENDADOR"*** *para el cumplimiento de sus obligaciones*".

4. De igual forma en la fianza se hará la mención siguiente: "*la institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución previsto 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 indemnización por mora 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 denominación y razón social del **"ARRENDADOR".**

8. En caso de que exista inconformidad por parte del **"TRIBUNAL"** respecto del **"ARRENDAMIENTO"** o por daños a terceros, el **"ARRENDADOR"** 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 el **"ARRENDAMIENTO"**.

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 el contrato y actos administrativos correspondientes.

10. Para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

En el caso de otorgamiento de prórrogas o esperas al **"ARRENDADOR"** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, el **"ARRENDADOR"** deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

La garantía de cumplimiento del contrato se hará efectiva cuando una vez agotado el procedimiento de rescisión administrativa, el **"ARRENDAMIENTO"** no se preste o no cumpla con las características y especificaciones establecidas en el **Anexo número 1** de este contrato.

Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del **"ARRENDADOR"** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, el **"TRIBUNAL"** deberá cancelar la fianza.

Una vez cumplidas las obligaciones del **"ARRENDADOR"** a satisfacción del **"TRIBUNAL"**, el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, extenderá la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que el **"ARRENDADOR"** de inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento materia del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: PENAS CONVENCIONALES.- En caso de atraso en el **"ARRENDAMIENTO"** imputable al **"ARRENDADOR"**, las penas convencionales se aplicarán de la siguiente manera:

c) Una pena convencional del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto de la renta diaria antes del Impuesto del Valor Agregado, de los equipos no entregados a tiempo, contados a partir del vencimiento del plazo de entrega e instalación.

d) Una pena convencional del 20% (veinte por ciento) por cada día natural de atraso, dentro del horario que se solicita en la reparación o sustitución de los equipos que presenten fallas y sobre la entrega de consumibles y demás que se requieran para su óptimo funcionamiento, sobre la renta diaria del equipo antes de Impuesto al Valor Agregado, misma que se contabilizará a partir del vencimiento de los plazos establecidos en los Anexos Número 1 del presente contrato.

Esta pena se estipula por el retraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **"ARRENDADOR"** y su importe se hará efectivo de manera administrativa por el **"TRIBUNAL"**, aplicando la cantidad correspondiente por concepto de pena convencional sobre el monto de las cuentas por liquidar que se encuentren pendientes del **"ARRENDADOR"**, en el caso de que no se tengan cuentas por liquidar pendientes, dicha pena se hará efectiva a través del otorgamiento por parte del **"ARRENDADOR"** de un cheque certificado o de caja a favor de la Tesorería de la Federación, por el monto total de la sanción, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a que el **"TRIBUNAL"** haga de su conocimiento tal situación.
El pago del **"ARRENDAMIENTO"** quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el **"ARRENDADOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder del importe de la garantía de cumplimiento del contrato, según lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en el **"ARRENDAMIENTO"** por causas imputables al **"ARRENDADOR"**, será el siguiente:

<<*se debe precisar el procedimiento de acuerdo a lo que se indique en la convocatoria o por el área requirente del* **"ARRENDAMIENTO">>**

DÉCIMA TERCERA: PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR.- El "ARRENDADOR" bajo ninguna circunstancia podrá usar para fines comerciales, publicitarios o de cualquier otra índole el nombre del **"TRIBUNAL"**, sus logotipos o cualquier otro signo o símbolo distinto de su propiedad o titularidad.

El **"ARRENDADOR"** asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto al **"ARRENDAMIENTO"**; por lo que de presentarse alguna reclamación al **"TRIBUNAL"** durante la vigencia del contrato o posterior a ésta por este motivo, el **"ARRENDADOR"** conviene que los derechos de propiedad intelectual que se generen con el **"ARRENDAMIENTO"** se constituirán a favor del **"TRIBUNAL"**, en términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial y demás ordenamientos legales aplicables a la materia.

El **"ARRENDADOR"** se obliga a sacar a salvo y en paz al **"TRIBUNAL"** frente a las autoridades administrativas y judiciales en caso que durante el **"ARRENDAMIENTO"** ya finalizado éste, se presenten controversias por violación a derechos de propiedad intelectual de terceros.

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el párrafo anterior, el **"TRIBUNAL"** dará aviso al **"ARRENDADOR"** para que 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 el supuesto de que el **"ARRENDADOR"** 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 del mismo.

DÉCIMA CUARTA: TRANSMISIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- El **"ARRENDADOR"** no podrá en ningún caso subcontratar o transferir en forma total ni parcial a ninguna persona física o moral los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, salvo los derechos de cobro, en cuyo caso se requerirá previamente la conformidad por escrito del **"TRIBUNAL"**, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**.**

DÉCIMA QUINTA: RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- Las partes convienen en que el **"TRIBUNAL"** podrá rescindir administrativamente el presente contrato, sin necesidad de declaración judicial alguna, por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran, es decir, si el **"ARRENDADOR"**:

a) No garantiza el cumplimiento del contrato mediante la fianza equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del presente contrato en los términos y condiciones a que se refiere la Cláusula Décima Primera del mismo.

b) No cumple con el **"ARRENDAMIENTO"** dentro de la vigencia y plazo estipuladas en las Cláusulas Segunda y Quinta y conforme a las especificaciones, características y en los términos señalados en el **Anexo Número 1**.

c) Suspende injustificadamente total o parcialmente el **"ARRENDAMIENTO"** materia del presente contrato.

d) Subcontrata o transfiere la totalidad o parte de las obligaciones objeto de este contrato o los derechos derivados del mismo.

e) No otorga las facilidades y datos necesarios para la adecuada administración y verificación del cumplimiento de este contrato al servidor público mencionado en la Cláusula Novena del mismo.

f) Incumple con cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas del presente instrumento.

g) Por incumplimiento de cualquier disposición prevista en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

h) Por motivo de reiteradas inconsistencias en el **"ARRENDAMIENTO"**.

Para el supuesto de que el **"ARRENDADOR"** incurra en alguna de las causales de rescisión administrativa consignadas en el presente instrumento o que se constituya conforme a la legislación aplicable al **"TRIBUNAL"** independientemente de aplicar el procedimiento de rescisión administrativa correspondiente, se procederá ante las autoridades competentes a hacer efectiva la garantía de cumplimiento por el monto proporcional de las obligaciones incumplidas.

Sin perjuicio de lo estipulado en el párrafo precedente, el **"TRIBUNAL"** podrá optar entre exigir el cumplimiento del contrato aplicando las penas convencionales a que haya lugar o la rescisión administrativa del mismo.

DÉCIMA SEXTA: PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- Si el **"TRIBUNAL"** considera que el **"ARRENDADOR"** ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la Cláusula precedente, lo hará saber al **"ARRENDADOR"** en forma indubitable, a efecto de que éste exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado el incumplimiento que se le impute.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que el **"ARRENDADOR"** haga manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar los argumentos y pruebas expuestos por éste, el **"TRIBUNAL"** estima que los mismos no son satisfactorios, procederá a emitir y comunicar al **"ARRENDADOR"** la resolución de rescisión administrativa dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al termino del plazo señalado en el párrafo anterior.

Cuando se rescinda el contrato se procederá a formular el finiquito correspondiente efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el **"TRIBUNAL"** por concepto del **"ARRENDAMIENTO"** prestado hasta el momento de rescisión.

Concluido el procedimiento de rescisión del presente contrato, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto deberá considerarse lo dispuesto en el inciso b) de la fracción I y en la fracción III del artículo 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 60 de la citada Ley.
Cuando el **"TRIBUNAL"** sea quien determine rescindir el presente contrato, bastará para ello que se cumpla con el procedimiento establecido en la presente cláusula; en tanto que si es el **"ARRENDADOR"** quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.- En cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, el **"TRIBUNAL"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad para éste, sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, por causas de interés general o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el **"ARRENDAMIENTO"** conforme a este contrato, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Contraloría Interna del **"TRIBUNAL"**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA OCTAVA: SUSPENSIÓN DEL ARRENDAMIENTO.- Cuando el **"ARRENDAMIENTO"** se presente caso fortuito o de fuerza mayor que impida la continuación de su ejecución, el **"TRIBUNAL"**, bajo su responsabilidad podrá suspender dicho **"ARRENDAMIENTO"**, en cuyo caso únicamente se pagará el **"ARRENDAMIENTO"** del los bienes que hubiesen sido efectivamente arrendados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **"TRIBUNAL"**, éste pagará únicamente al **"ARRENDADOR"** los gastos no recuperables por el tiempo que dure la suspensión.

En cualquiera de los casos previstos en los párrafos precedentes, el plazo de suspensión, no podrá exceder de 5 (cinco) días naturales, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMA NOVENA: GASTOS NO RECUPERABLES.- De darse los supuestos señalados en la Cláusula Décima Séptima y segundo párrafo de la Cláusula Décima Octava, el **"TRIBUNAL"** reembolsará al **"ARRENDADOR"** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y los mismos se relacionen directamente con el presente contrato.

El reembolso de los gastos no recuperables en que, en su caso haya incurrido el **"ARRENDADOR"**, y que se ajusten a lo estipulado en el párrafo anterior de esta Cláusula, se efectuará en un término que no exceda de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales contados a partir de que el **"TRIBUNAL"** haya revisado y aceptado la procedencia de la documentación que le presente el **"ARRENDADOR"** y con la que se acrediten los gastos no recuperables. En todo caso, el reembolso de los gastos no recuperables que en su caso proceda no excederá de 45 (cuarenta y cinco) días naturales contados a partir de la presentación por parte del **"ARRENDADOR"** de la documentación comprobatoria respectiva.

VIGÉSIMA: RELACIONES LABORALES Y LEGALES.- El **"ARRENDADOR"** asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo del presente contrato o del **"ARRENDAMIENTO"** pudiera derivarse como consecuencias de una relación laboral, relevando al **"TRIBUNAL"** de toda responsabilidad, y no podrá considerársele patrón sustituto u obligado solidario.

Asimismo, no le son aplicables a este contrato las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

VIGÉSIMA PRIMERA: PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN.- El **"ARRENDADOR"** se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el **"ARRENDAMIENTO"**, así como los referenciados al desarrollo y ejecución de los mismos, que en su caso le requieran en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto por los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento, la Secretaría de la Función Pública o la Contraloría Interna del **"TRIBUNAL"**.

VIGÉSIMA SEGUNDA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- El **"TRIBUNAL"** y el **ARRENDADOR"** no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones conforme a este contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditados.

VIGÉSIMA TERCERA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL- El **ARRENDADOR"**, se obliga a no divulgar la información proporcionada para la ejecución del **"ARRENDAMIENTO"**, así como los datos y resultados obtenidos del mismo, ya sea a través de publicaciones, conferencias, informaciones o de cualquier otra forma o medio, sin la autorización expresa y por escrito del **"TRIBUNAL"**, pues dichos datos y resultados son propiedad de este último.

VIGÉSIMA CUARTA: 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 al **"ARRENDADOR"** así como aquella que se genere en virtud del presente contrato, se considerará de carácter confidencial o reservada en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; el Reglamento del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como de la legislación civil y penal aplicable, por lo que el **"ARRENDADOR"** se obliga a respetar y procurar la naturaleza confidencial o reservada de ésta.

En su caso, el **"ARRENDADOR"** deberá señalar los documentos que entregue al **"TRIBUNAL"** que contengan información clasificada como confidencial, reservada y/o comercial reservada siempre que tenga el derecho de reservarse la información de conformidad con las disposiciones legales aplicables, y salvo aquella información que sea del dominio público, que sea divulgada por causas ajenas al **"TRIBUNAL"**, por disposición legal u orden judicial, la que esté en posición de una de las partes antes de recibirla una de otra y sea recibida por un tercero sin la

obligación de confidencialidad, o bien, sea dada a conocer por la aplicación de una ley y que por tanto esté obligado a revelarla.

VIGÉSIMA QUINTA: INCREMENTO.- De conformidad con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **"TRIBUNAL"** dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, podrá acordar el incremento del monto del presente contrato o en el **"ARRENDAMIENTO"** solicitado, mediante modificaciones al contrato, durante la vigencia de éste, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente.

VIGÉSIMA SEXTA: RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL.- El presente contrato y su **Anexo número 1** constituye el acuerdo entre las partes en relación con el objeto del mismo, y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación oral o escrita producida entre las mismas con anterioridad.

En caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública y este de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria respectiva.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, ambas partes se someten en primer término a la aplicación de lo dispuesto en el presente contrato, así como a la normatividad vigente aplicable en la materia y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes ubicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando en consecuencia a cualesquier otro fuero a que pudieren tener derecho ahora o en el futuro por razones de domicilio u otras causas.

Leído que le fue el presente instrumento a las partes que en él intervienen, y conformes con su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman en tres tantos al calce y rúbrica al margen en todas sus fojas útiles, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día _____ del mes de _____ de dos mil diez.

POR EL "TRIBUNAL"

_____

LIC. MIGUEL ENRIQUE REYES ROSADO
SECRETARIO OPERATIVO DE ADMINISTRACIÓN

_____

JOSÉ ALVARADO HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

_____

LIC. FRANCISCO ALONSO CASTILLO MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL DE INFORMÁTICA
RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SERVICIO

_____

LIC. JOSÉ LUIS MEIXUEIRO CASTRO
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
RESPONSABLE DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

POR EL "ARRENDADOR"

_____

C

ANEXO NÚMERO 1

"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y EQUIPOS PERIFÉRICOS EN ÁREAS CENTRALES Y EN SALAS FORÁNEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, LA INSTALACIÓN DEL CITADO EQUIPO SU REPARACIÓN O SUBSTITUCIÓN EN CASO DE FALLAS"

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

ANEXOS TÉCNICOS

PARTIDA 1

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LAS ÁREAS CENTRALES DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (El Tribunal) requiere el servicio de arrendamiento de bienes informáticos a través de un contrato plurianual de 36 meses, conforme a la descripción y características que se establecen en este documento, debiendo ser bienes totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados de fábrica.

NO existirá opción a compra al término de la vigencia del contrato, el licitante que resulte adjudicado no contrae obligación alguna de enajenar los bienes a la convocante y tampoco hacer partícipe a ésta del importe de la venta que llegase a realizar a un tercero o al propio personal de este Tribunal.

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se requiere del 03 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, todos los días de cada año, las 24 horas del día.

ENTREGA DE LOS BIENES.

Las características y cantidad de bienes que se requieren se describen más adelante en este anexo técnico y deberán ser entregados en el edificio de Insurgentes Sur 881, piso 14, Col. Nápoles, México DF, en un horario de las 9 hrs a las 12 hrs del día hábil que el proveedor elija para realizar la entrega, de conformidad con las fechas establecidas en las convocatoria de la Licitación, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente anexo y deberán corresponder a la marca y modelo ofertados. Para tales efectos, los equipos deberán ser entregados a más tardar el día 03 de enero del año 2011, en el horario y lugar señalados. No se requiere el servicio de instalación de los mismos.

El Licitante adjudicado debe cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para la entrega de los bienes.

La entrega de los bienes debe realizarse por personal designado por escrito para tal efecto por el Licitante. Los equipos no serán recibidos en caso de entregarlos a través de terceros que no hayan sido designados previamente o por servicios de mensajería. Es requisito indispensable que un representante del Licitante se encuentre presente en el momento de la entrega.

Los bienes serán revisados durante su entrega instrumentando para ello un documento donde conste la entrega recepción de los mismos suscrita por el(los) responsable(s) informático(s) que designe el Tribunal y el(los) responsable(s) designado(s) por el licitante. Aquellos bienes que no correspondan a la marca y modelo ofertado, se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando las penalizaciones que se señalan en el apartado denominado "Penas Convencionales". Hechos que se harán constar en el acta entrega recepción de los bienes que se entreguen.

Con el servicio de arrendamiento debe incluirse la reparación o sustitución de todas las partes o componentes que pudieran llegan a fallar o dañarse.

La clave de administrador local de los equipos será definida por el Tribunal y deberá ser la misma en todo el equipo de cómputo que proporcione el Licitante.

El proveedor deberá entregar el inventario de todo el equipo arrendado de conformidad al formato que establezca el Tribunal para tal efecto, en formato de Excel 2007, incluyendo los números de serie y de inventario asignado a teclados y mouse.

ATENCIÓN DE FALLAS.

Las fallas que se presenten en los equipos objeto de esta licitación serán reportadas a través de un sistema informático que proveerá el licitante adjudicado y en el cual se registrarán todos los eventos y soluciones relacionados con el servicio.

Las fallas de software aplican solo durante el período de instalación de los equipos y se refiere a todas aquellas fallas que surjan con motivo de algún problema con la imagen que se haya realizado de los equipos.

Todos los eventos notificados al licitante deberán atenderse en un plazo máximo de 4 horas naturales dentro del horario que se solicita, y resolverse a plena satisfacción del Tribunal en un plazo máximo de 48 horas naturales contadas a partir de la fecha y hora en que el licitante debió atender el reporte correspondiente. En caso de que el problema reportado no pueda ser corregido en el lapso de tiempo que se indica, deberá entregarse un equipo de respaldo de iguales o superiores características técnicas.

En caso de que un equipo presente hasta cuatro fallas en un periodo de tiempo de 30 días naturales, éste deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas, igualmente nuevo.

El horario que se solicita para la atención y solución de reportes es de 9:00 a 18:30 horas todos los días hábiles del año.

Durante la vigencia del contrato, en caso de presentarse cualquier falla en los equipos de cómputo objeto del contrato, incluye los traslados y todo lo necesario para la reparación o cambio del equipo a plena satisfacción del Tribunal, por cuenta y riesgo del licitante adjudicado, sin ningún costo adicional.

En caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier componente de los equipos arrendados, sean estos internos o externos, los mismos deberán sustituirse por otro(s) de la misma marca del que se retira y de iguales o superiores características técnicas, debiendo ser igualmente nuevos.

Las penas convencionales a las que se hará acreedor el prestador del servicio por no cumplir los niveles de servicio que se especifican en este documento serán las que se señalan en el apartado denominado "PENAS CONVENCIONALES" del clausulado legal del contrato que se genere de este proceso de Licitación.

Para efectos de control, el licitante entregará un documento por escrito de la atención de cada reporte solucionado, el cual debe contener cuando menos los siguientes datos:

- Identificación del equipo:
  - Marca.
  - Modelo.
  - Número de serie e inventario.
  - Ubicación.
- Identificación del usuario:
  - Nombre completo.
  - Cargo, y
  - Firma del usuario.
- Datos del servicio:
  - Fecha y hora en que se realizó el reporte.
  - Fecha y hora en que se presentó el técnico para atender el reporte.
  - Descripción del estado en el que se encuentra el equipo y sus componentes antes y después del servicio
  - Firma de conformidad del usuario del equipo.
  - Firma de supervisión del representante informático de "El Tribunal".
  - Firma del técnico de "El Licitante" que realizó el servicio.

El Tribunal se reserva el derecho de cambiar de ubicación los equipos de cómputo arrendados según lo requieran sus necesidades de operación, dentro de la zona metropolitana de la Ciudad de México, incluyendo los municipios conurbados del Estado de México.

OPERACIÓN.- La operación de los equipos de cómputo será responsabilidad del Tribunal, por lo que el resguardo, uso y custodia de los mismos se realizará de conformidad con la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal en materia de seguros, así como en los lineamientos internos del propio Tribunal.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El licitante debe contar con un sistema automatizado de control y supervisión el cual se utilizará para recibir, controlar y supervisar los reportes que se generen motivo del servicio objeto de este contrato, el cual debe ser operable y accesible por personal del Tribunal vía Internet y el licitante asignará una cuenta de acceso para cada responsable informático que el Tribunal defina.

A través de este sistema se reportarán todos los eventos relacionados con el servicio que se contrata.

El sistema deberá presentar en línea los siguientes reportes:

- Detalle de los reportes recibidos a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando cuando menos lo siguiente:
  - Fecha y hora en que se efectuó cada reporte.
  - Número asignado.
  - Números de serie y de inventario del bien que se reporta.
  - Descripción de la falla reportada.
  - Status de la situación del reporte.
- Detalle de los reportes no resueltos, a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando lo siguiente:
  - Número de reporte asignado.
  - Motivo por el cual aún no se resuelve el reporte.
- Detalle de los reportes resueltos, a la fecha en que se realice la consulta, indicando para cada reporte lo siguiente:
  - El número de reporte asignado.
  - Fecha y hora en que se "levantó" el reporte.
  - Fecha y hora en que se resolvió el reporte.

Estos reportes también se deben poder obtener desde el inicio del contrato a la fecha en que se realice la consulta.

Debe integrase en la propuesta técnica una impresión de las pantallas del sistema que se solicita y un ejemplo de cada tipo de reporte solicitado.

Las fechas y horas que se señalen en estos reportes deberán coincidir en su totalidad con las asentadas en los reportes escritos que se levanten en sitio con motivo del servicio. En caso de discrepancias, se tomarán como válidas las que se indiquen en los reportes escritos los cuales deberán estar debidamente firmados por el responsable informático que supervisó el servicio y por el técnico del licitante que realizó el servicio.

El sistema automatizado de control y supervisión residirá en equipos e instalaciones del licitante y debe ser operable y accesible vía Internet.

DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO AL TÉRMINO DEL CONTRATO.

Tres meses antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante, el plan de retiro de los equipos de cómputo objeto de esta licitación, el cual comenzará una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato. En caso de que el licitante no realice el retiro de los equipos en las fechas establecidas en el plan acordado, el Tribunal no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación y de pago alguno por cualquier concepto del mismo.

El equipo será devuelto en las condiciones de uso en que se encuentre. El Tribunal no le proporcionará mantenimiento preventivo alguno.

Los equipos de cómputo objeto de esta licitación serán puestos a disposición del licitante adjudicado en los mismos sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, dentro de alguno de los inmuebles de este Tribunal Federal en la zona metropolitana de la Ciudad de México.

El embalaje y retiro de los equipos correrá por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

El equipo será entregado sin más información grabada en el disco duro que el software con el cual fueron entregados los equipos.

SERVICIOS DE FÁBRICA.

Etiqueta de activo fijo físico. El equipo deberá estar identificado mediante etiquetas laminadas indelebles y que no se caigan o borren con el paso del tiempo, de tal manera que permitan mantener controles de inventario de activo fijo. Se deberá entregar los números de serie y de inventario de todo el equipo inventariado, incluyendo los teclados y mouses.

Debe integrarse en su propuesta técnica una muestra de las etiquetas a utilizar.

Carga y clonación de imagen de software desde fábrica, con sistema operativo, drivers, parches y aplicaciones de conformidad con lo que se describe en este documento.

Debe incluirse un CD-ROM el cual contenga las utilerías, aplicaciones y drivers para configuración y funcionamiento del equipo. Este CD-ROM debe funcionar con la totalidad del equipo entregado por el licitante.

Todo el equipo se debe poder restaurar a su estado original por medio de un CD-ROM de recuperación, sin que se requiera la intervención de un técnico. El licitante debe proporcionar dicho CD-ROM y debe funcionar con la totalidad de los equipos.

El equipo debe contar con soporte técnico en Internet dentro de la página Web pública (no intranets o extranets) del fabricante, en la cual se permita consultar manuales y características del equipo ofertado. Así mismo deben estar disponibles actualizaciones de los drivers, utilerías y el BIOS para el equipo ofertado.

El licitante deberá configurar cada uno de los equipos involucrados en el contrato, contando como mínimo con las siguientes características y funciones:

Imagen (es) corporativa (s) definida (s) por el Tribunal, que incluya sistema operativo y software de escritorio de acuerdo al convenido con el licitante adjudicado (Esta (s) imagen (es) deberá (n) venir cargada (s) cuando se entreguen los equipos al Tribunal).

El licitante deberá realizar pruebas junto con el personal que designe el Tribunal para la definición y realización de la (s) imagen (es) corporativa (s) para los equipos.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO EN ARRENDAMIENTO

Las computadoras personales que se proporcionen deben cumplir con las siguientes características técnicas mínimas y todos los equipos que se suministren deben ser de la misma marca y modelo.

COMPUTADORAS PERSONALES

- Cantidad: 154.
- Gabinete
  - Gabinete tipo Desktop normalizado según el estándar Small Form Factor (SFF), con un máximo de altura en posición horizontal viendo el gabinete de frente de 13cm.
  - Tecnología Tool Less.
  - "El Licitante" debe entregar los bienes totalmente cerrados de tal manera que el personal de "El Tribunal" no tenga acceso a los componentes internos del mismo. Debe garantizarse a "El Tribunal" que solo el "El Licitante Adjudicado" contará con los medios necesarios para abrir los gabinetes de los bienes objeto del servicio.
- Procesador Intel Core i5-650, velocidad de 3.2Ghz, 4MB de memoria cache.
- Chipset Intel Q57.
- Tecnología de virtualización vPRO.
- Memoria RAM de 4GB, SDRAM DDR3, 1,333Mhz, en 2 módulos. 2 ranuras de expansión libres después de configuración.
- Unidad óptica de lectura / escritura DVD±RW DL (Double Layer), SATA, 16X.

- Disco duro Serial ATA de 320GB (sin compresión), 7,200 RPM, 3.0Gb/s, con tecnología SMART. El disco duro debe venir particionado en dos unidades lógicas, la unidad C: de 100GB y el resto asignado en la unidad D:, con el sistema operativo instalado en la unidad C.
- Tarjeta de red interconstruida en la motherboard, GigabitEthernet, 10/100/1000 Mbps, autosensing, para conector RJ-45, WoL (Wake on Lan).
- Puertos
    - Frontales, interconstruidos en la motherboard (sin ocupar slots o ranuras del gabinete):
        - 2 USB versión 2.0.
        - 1 puerto para audífonos.
        - 1 puerto para micrófono.
    - Posteriores, interconstruidos en la motherboard (sin ocupar slots o ranuras del gabinete),:
        - 4 puertos USB 2.0.
        - 1 puerto RJ45.
        - 1 puerto para salida de audio.
        - 1 puerto para línea de entrada.
        - 1 puerto VGA.
- Teclado de 104/105 teclas, en idioma español con distribución latinoamericana, conector tipo USB, con teclas de función para Windows.
- Mouse óptico de dos botones, con funcionalidad de SCROLL, conector tipo USB.
- Monitor de 24" con tecnología LED, antiestático y antireflejante, formato widescreen, relación de aspecto 16:9, Full HD 1080p, que soporte resoluciones de hasta 1920x1080 pixeles, interfaces DB15 (VGA) y HDMI. Debe contar con certificaciones Energy Star ó TCO y deben incluirse en la propuesta técnica. Este monitor puede ser de diferente marca a la del equipo ofertado, siempre y cuando se presente en la propuesta técnica copia simple del certificado de cumplimiento NOM del monitor propuesto, y alguno de los certificados de cumplimiento de las normas de calidad que se solicitan en las bases de la Licitación para el fabricante del monitor que se proponga.
- Audio: Controladora de audio integrada al MotherBoard. Bocina interna homologada por el fabricante del equipo.
- Tarjeta de video interconstruida en la motherboard, que soporte resoluciones de 1920x1080 pixeles, 16 millones de colores, 32 bits.
- Ranuras de expansión libres después de configurar: 1 PCI Express x16.
- Sistema operativo Microsoft Windows 7 Profesional OEM en idioma español, con los últimos parches actualizados y que se encuentren disponibles dos semanas antes de la fecha de entrega.
- Microsoft Office 2007 Estándar (Word, Excel, Powerpoint y Outlook) en idioma español, con los últimos parches actualizados y que se encuentren disponibles dos semanas antes de la fecha de entrega.
- El CPU, monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante del equipo propuesto y traer ésta preimpresa o troquelada en cada uno de ellos, no se aceptan etiquetas o engomados, ni propios ni de terceros.
- Cumplimiento de los estándares de la industria: DMI, WfM (Wired for Management) y Energy Star de la EPA.

BIOS

- El BIOS del equipo deber ser actualizable vía red, propietario del fabricante del equipo propuesto ó con derechos reservados para el fabricante del equipo propuesto.
- Debe poder incorporar módulos de seguridad TPM 1.2.

- Debe incorporar password de usuario y administrador, habilitación / inhabilitación de los puertos paralelos, serial y USB.
- Software de administración que cumpla con el estándar DMI 2.0s, desarrollado por y con derechos de propiedad intelectual del fabricante del equipo propuesto, el cual deberá detectar cambios en la configuración del hardware y en su caso aperturas del gabinete aun estando apagado el equipo. No se aceptan programas de administración de terceros adaptados con los logotipos y marcas del fabricante del equipo propuesto.
- El software de administración debe ser compatible con el estándar DMI o CIM y debe permitir la administración remota de los recursos, desde una consola central, permitiendo realizar lo siguiente:
    - Desplegar los siguientes datos:
        - Marca y modelo del equipo.
        - Tipo y velocidad del procesador.
        - Número de serie del CPU.
        - Configuración de la memoria instalada (ranuras totales, libres y ocupadas).
        - Tamaño total y espacio disponible en disco duro
        - Versión del BIOS.
        - Sistema operativo y versión.
- Debe permitir apagar o encender el equipo, actualizar el BIOS y tomar el control remoto de los bienes.

PARTIDA 2

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA LAS SALAS REGIONALES FORÁNEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (El Tribunal) requiere el servicio de arrendamiento de bienes informáticos a través de un contrato plurianual de 36 meses, conforme a la descripción y características que se establecen en este documento, debiendo ser bienes totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados de fábrica.

NO existirá opción a compra al término de la vigencia del contrato, el licitante que resulte adjudicado no contrae obligación alguna de enajenar los bienes a la convocante y tampoco hacer partícipe a ésta del importe de la venta que llegase a realizar a un tercero o al propio personal de este Tribunal.

PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se requiere del 03 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, todos los días de cada año, las 24 horas del día, en las salas regionales foráneas de este órgano colegiado que se enlistan a continuación:

LOCALIDAD	CIUDAD	CANTIDAD DE COMPUTADORAS	CANTIDAD DE IMPRESORAS
CARIBE	CANCUN	12	3
CENTRO I	AGUASCALIENTES	12	3
CENTRO II	QUERETARO	12	3
CENTRO III	CELAYA	12	3
CHIAPAS-TABASCO	TUXTLA GUTIÉRREZ	12	3
GOLFO	JALAPA	12	3
GOLFO	JALAPA 2	12	3
GOLFO-NORTE	CIUDAD VICTORIA	12	3
HIDALGO-MEXICO	TLALNEPANTLA DE BAZ, EDO DE MEXICO	36	9
NORESTE	MONTERREY	24	6
NOROESTE I	TIJUANA	24	6
NOROESTE II	CIUDAD OBREGON	12	3
NOROESTE III	CULIACAN	12	3
NORTE-CENTRO I	CHIHUAHUA	12	3
NORTE-CENTRO II	TORREON	36	9

OCCIDENTE	GUADALAJARA	36	9
ORIENTE	PUEBLA	36	9
PACIFICO	ACAPULCO	12	3
PACIFICO CENTRO	MORELIA	12	3
PENINSULAR	MERIDA	12	3
SURESTE	OAXACA	12	3
	Total	372	93

ENTREGA DE LOS BIENES.

Los bienes se entregaran en la cantidad y Salas que se señalan anteriormente y la entrega de los mismos se deberá programar de común acuerdo entre el Licitante adjudicado y el Delegado Informático respectivo, de conformidad con las fechas establecidas en las convocatoria de la Licitación, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente anexo y deberán corresponder a las marcas y modelos ofertados. Las direcciones específicas y datos de contacto de cada uno de los Delegados Informáticos se proporcionaran al Licitante adjudicado. Para tales efectos, los equipos deberán ser entregados a más tardar el día 03 de enero del año 2011, en el horario y lugar señalados. No se requiere el servicio de instalación de los mismos.

El Licitante adjudicado debe cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para la entrega de los bienes.

La entrega de los bienes debe realizarse por personal designado por escrito para tal efecto por el Licitante. Los equipos no serán recibidos en caso de entregarlos a través de terceros que no hayan sido designados previamente o por servicios de mensajería. Es requisito indispensable que un representante del Licitante se encuentre presente en el momento de la entrega.

Los bienes serán revisados durante su entrega instrumentando para ello un documento donde conste la entrega recepción de los mismos suscrita por el(los) responsable(s) informático(s) que designe el Tribunal y el(los) responsable(s) designado(s) por el licitante. Aquellos bienes que no correspondan a la marca y modelo ofertado, se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando las penalizaciones que se señalan en el apartado denominado "Penas Convencionales". Hechos que se harán constar en el acta entrega recepción de los bienes que se entreguen.

En el caso de las computadoras personales, la clave de administrador local del sistema operativo de los equipos será asignada por "El Tribunal".

Con el servicio de arrendamiento debe incluirse la reparación o sustitución de todas las partes o componentes que pudieran llegan a fallar o dañarse, con excepción de los tóners y papel.

La clave de administrador local de los equipos será definida por el Tribunal y deberá ser la misma en todo el equipo de cómputo que proporcione el Licitante.

El licitante deberá proporcionar a la Dirección General de Informática del Tribunal el inventario de todo el equipo arrendado de conformidad al formato que establezca el Tribunal para tal efecto, en formato de Excel 2007, incluyendo los números de serie y de inventario asignado a teclados y mouse.

ATENCIÓN DE FALLAS.

Las fallas que se presenten en los equipos objeto de esta licitación serán reportadas a través de un sistema informático que proveerá el licitante adjudicado y en el cual se registraran todos los eventos y soluciones relacionados con el servicio.

Las fallas de software aplican solo durante el período de instalación de los equipos y se refiere a todas aquellas fallas que surjan con motivo de algún problema con la imagen que se haya realizado de los equipos.

Todos los eventos notificados al licitante deberán atenderse en un plazo máximo de 4 horas naturales dentro del horario que se solicita, y resolverse a plena satisfacción del Tribunal en un plazo máximo de 48 horas naturales contadas a partir de la fecha y hora en que el licitante debió atender el reporte correspondiente. En caso de que el problema reportado no pueda ser corregido en el lapso de tiempo que se indica, deberá entregarse un equipo de respaldo de iguales o superiores características técnicas.

En caso de que un equipo presente hasta cuatro fallas en un periodo de tiempo de 30 días naturales, este deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas, igualmente nuevo.

El horario que se solicita para la atención y solución de reportes es de 9:00 a 18:30 horas todos los días hábiles del año.

Durante la vigencia del contrato, en caso de presentarse cualquier falla en los equipos de cómputo objeto del contrato, incluye los traslados y todo lo necesario para la reparación o cambio del equipo a plena satisfacción del Tribunal, por cuenta y riesgo del licitante adjudicado, sin ningún costo adicional.

En caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier componente de los equipos arrendados, sean estos internos o externos, los mismos deberán sustituirse por otro(s) de la misma marca del que se retira y de iguales o superiores características técnicas, debiendo ser igualmente nuevos.

Las penas convencionales a las que se hará acreedor el prestador del servicio por no cumplir los niveles de servicio que se especifican en este documento serán las que se señalan en el apartado denominado "PENAS CONVENCIONALES" del clausulado legal del contrato que se genere de este proceso de Licitación.

Para efectos de control, el licitante entregará un documento por escrito de la atención de cada reporte solucionado, el cual debe contener cuando menos los siguientes datos:

- Identificación del equipo:
  - Marca.
  - Modelo.
  - Número de serie e inventario.
  - Ubicación.
- Identificación del usuario:
  - Nombre completo.
  - Cargo, y
  - Firma del usuario.
- Datos del servicio:
  - Fecha y hora en que se realizó el reporte.
  - Fecha y hora en que se presentó el técnico para atender el reporte.
  - Descripción del estado en el que se encuentra el equipo y sus componentes antes y después del servicio
  - Firma de conformidad del usuario del equipo.
  - Firma de supervisión del representante informático de "El Tribunal".
  - Firma del técnico de "El Licitante" que realizó el servicio.

OPERACIÓN.- La operación de los equipos de cómputo será responsabilidad del Tribunal, por lo que el resguardo, uso y custodia de los mismos se realizará de conformidad con la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal en materia de seguros, así como en los lineamientos internos del propio Tribunal.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El licitante debe contar con un sistema automatizado de control y supervisión el cual se utilizará para recibir, controlar y supervisar los reportes que se generen motivo del servicio objeto de este contrato, el cual debe ser operable y accesible por personal del Tribunal vía Internet y el licitante asignará una cuenta de acceso para cada responsable informático que el Tribunal defina.

A través de este sistema se reportarán todos los eventos relacionados con el servicio que se contrata.

El sistema deberá presentar en línea los siguientes reportes:

- Detalle de los reportes recibidos a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando cuando menos lo siguiente:
  - Fecha y hora en que se efectuó cada reporte.
  - Número asignado.
  - Números de serie y de inventario del bien que se reporta.
  - Descripción de la falla reportada.
  - Status de la situación del reporte.
- Detalle de los reportes no resueltos, a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando lo siguiente:
  - Número de reporte asignado.
  - Motivo por el cual aún no se resuelve el reporte.
- Detalle de los reportes resueltos, a la fecha en que se realice la consulta, indicando para cada reporte lo siguiente:
  - El número de reporte asignado.
  - Fecha y hora en que se "levantó" el reporte.
  - Fecha y hora en que se resolvió el reporte.

Estos reportes también se deben poder obtener desde el inicio del contrato a la fecha en que se realice la consulta.

Debe integrase en la propuesta técnica una impresión de las pantallas del sistema que se solicita y un ejemplo de cada tipo de reporte solicitado.

Las fechas y horas que se señalen en estos reportes deberán coincidir en su totalidad con las asentadas en los reportes escritos que se levanten en sitio con motivo del servicio. En caso de discrepancias, se tomarán como válidas las que se indiquen en los reportes escritos los cuales deberán estar debidamente firmados por el responsable informático que supervisó el servicio y por el técnico del licitante que realizó el servicio.

El sistema automatizado de control y supervisión residirá en equipos e instalaciones del licitante y debe ser operable y accesible vía Internet.

DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO AL TÉRMINO DEL CONTRATO.

Tres meses antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante, el plan de retiro de los equipos de cómputo objeto de esta licitación, el cual comenzará una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato. En caso de que el licitante no realice el retiro de los

equipos en las fechas establecidas en el plan acordado, el Tribunal no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación y de pago alguno por cualquier concepto del mismo.

El equipo será devuelto en las condiciones de uso en que se encuentre. El Tribunal no le proporcionará mantenimiento preventivo alguno.

Los equipos de cómputo objeto de esta licitación serán puestos a disposición del licitante adjudicado en los mismos sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, dentro de alguno de los inmuebles de este Tribunal Federal en la zona metropolitana de la Ciudad de México.

El embalaje y retiro de los equipos correrá por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

El equipo será entregado sin más información grabada en el disco duro que el software con el cual fueron entregados los equipos.

SERVICIOS DE FÁBRICA.

Etiqueta de activo fijo físico. El equipo deberá estar identificado mediante etiquetas laminadas indelebles y que no se caigan o borren con el paso del tiempo, de tal manera que permitan mantener controles de inventario de activo fijo. Se deberá entregar los números de serie y de inventario de todo el equipo inventariado, incluyendo los teclados y mouses.

Debe integrarse en su propuesta técnica una muestra de las etiquetas a utilizar.

Carga y clonación de imagen de software desde fábrica, con sistema operativo, drivers, parches y aplicaciones de conformidad con lo que se describe en este documento.

Debe incluirse un CD-ROM el cual contenga las utilerías, aplicaciones y drivers para configuración y funcionamiento del equipo. Este CD-ROM debe funcionar con la totalidad del equipo entregado por el licitante.

Todo el equipo se debe poder restaurar a su estado original por medio de un CD-ROM de recuperación, sin que se requiera la intervención de un técnico. El licitante debe proporcionar dicho CD-ROM y debe funcionar con la totalidad de los equipos.

El equipo debe contar con soporte técnico en Internet dentro de la página Web pública (no intranets o extranets) del fabricante, en la cual se permita consultar manuales y características del equipo ofertado. Así mismo deben estar disponibles actualizaciones de los drivers, utilerías y el BIOS para el equipo ofertado.

El licitante deberá configurar cada uno de los equipos involucrados en el contrato, contando como mínimo con las siguientes características y funciones:

Imagen (es) corporativa (s) definida (s) por el Tribunal, que incluya sistema operativo y software de escritorio de acuerdo al convenido con el licitante adjudicado (Esta (s) imagen (es) deberá (n) venir cargada (s) cuando se entreguen los equipos al Tribunal).

El licitante deberá realizar pruebas junto con el personal que designe el Tribunal para la definición y realización de la (s) imagen (es) corporativa (s) para los equipos.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO EN ARRENDAMIENTO

Las computadoras personales que se proporcionen deben cumplir con las siguientes características técnicas mínimas y todos los equipos que se suministren deben ser de la misma marca y modelo.

COMPUTADORAS PERSONALES

Cantidad: 372.

Gabinete

o Gabinete tipo Desktop normalizado según el estándar Small Form Factor (SFF), con un máximo de altura en posición horizontal viendo el gabinete de frente de 13cm.

o Tecnología Tool Less.

o "El Licitante" debe entregar los equipos totalmente cerrados de tal manera que el personal de "El Tribunal" no tenga acceso a los componentes internos del mismo. Debe garantizarse a "El Tribunal" que solo el "El Licitante Adjudicado" contará con los medios necesarios para abrir los gabinetes de los equipos objeto del servicio.

Procesador Intel Core i5-650, velocidad de 3.2Ghz, 4MB de memoria cache.

Chipset Intel Q57.

Tecnología de virtualización vPRO.

Memoria RAM de 4GB, SDRAM DDR3, 1,333Mhz, en 2 módulos. 2 ranuras de expansión libres después de configuración.

Unidad óptica de lectura / escritura DVD±RW DL (Double Layer), SATA, 16X.

Disco duro Serial ATA de 320GB (sin compresión), 7,200 RPM, 3.0Gb/s, con tecnología SMART. El disco duro debe venir particionado en dos unidades lógicas, la unidad C: de 100GB y el resto asignado en la unidad D:, con el sistema operativo instalado en la unidad C.

Tarjeta de red interconstruida en la motherboard, GigabitEthernet, 10/100/1000 Mbps, autosensing, para conector RJ-45, WoL (Wake on Lan).

Puertos

o Frontales, interconstruidos en la motherboard (sin ocupar slots o ranuras del gabinete):

- 2 USB versión 2.0.
- 1 puerto para audífonos.

- 1 puerto para micrófono.

o Posteriores, interconstruidos en la motherboard (sin ocupar slots o ranuras del gabinete),:

- 4 puertos USB 2.0.
- 1 puerto RJ45.
- 1 puerto para salida de audio.
- 1 puerto para línea de entrada.
- 1 puerto VGA.

Teclado de 104/105 teclas, en idioma español con distribución latinoamericana, conector tipo USB, con teclas de función para Windows.

Mouse óptico de dos botones, con funcionalidad de SCROLL, conector tipo USB.

Monitor LCD de 17", antireflejante, que soporte resoluciones de 1280x1024 pixeles, 16 millones de colores, 32 bits. Cumplimiento del estándar TCO 99 o superior.

Audio: Controladora de audio integrada al MotherBoard. Bocina interna homologada por el fabricante del equipo.

Tarjeta de video interconstruida en la motherboard, que soporte resoluciones de 1280x1024 pixeles, 16 millones de colores, 32 bits.

Ranuras de expansión libres después de configurar: 1 PCI Express x16.

Sistema operativo Microsoft Windows 7 Profesional OEM en idioma español, con los últimos parches actualizados y que se encuentren disponibles dos semanas antes de la fecha de entrega.

Microsoft Office 2007 Estándar (Word, Excel, Powerpoint y Outlook) en idioma español, con los últimos parches actualizados y que se encuentren disponibles dos semanas antes de la fecha de entrega.

El CPU, monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca del fabricante del equipo propuesto y traer ésta preimpresa o troquelada en cada uno de ellos, no se aceptan etiquetas o engomados, ni propios ni de terceros.

Cumplimiento de los estándares de la industria: DMI, WfM (Wired for Management) y Energy Star de la EPA.

BIOS

El BIOS del equipo deber ser actualizable vía red, propietario del fabricante del equipo propuesto ó con derechos reservados para el fabricante del equipo propuesto.

Debe poder incorporar módulos de seguridad TPM 1.2.

Debe incorporar password de usuario y administrador, habilitación / inhabilitación de los puertos paralelos, serial y USB.

Software de administración que cumpla con el estándar DMI 2.0s, desarrollado por y con derechos de propiedad intelectual del fabricante del equipo propuesto, el cual deberá detectar cambios en la configuración del hardware y en su caso aperturas del gabinete aun estando apagado el equipo. No se aceptan programas de administración de terceros adaptados con los logotipos y marcas del fabricante del equipo propuesto.

El software de administración debe ser compatible con el estándar DMI o CIM y debe permitir la administración remota de los recursos, desde una consola central, permitiendo realizar lo siguiente:

o Desplegar los siguientes datos:

- Marca y modelo del equipo.
- Tipo y velocidad del procesador.
- Número de serie del CPU.
- Configuración de la memoria instalada (ranuras totales, libres y ocupadas).
- Tamaño total y espacio disponible en disco duro
- Versión del BIOS.
- Sistema operativo y versión.

Debe permitir apagar o encender el equipo, actualizar el BIOS y tomar el control remoto de los equipos.

IMRESORAS LASER DE RED MONOCROMÁTICAS (BLANCO Y NEGRO)

Cantidad: 93

- Velocidad de impresión de hasta 30PPM a 600x600dpi;
- Procesador de 500Mhz;
- Resolución de impresión de 600x600dpi reales;
- Memoria RAM de 256MB;
- Impresión dúplex (por ambas caras) automática;
- Lenguajes de impresión PCL5, PCL6 y Postscript3, con detección y conmutación automáticas;
- 80 tipos de fuentes internas;
- Volumen mensual de impresión de 20,000 páginas;
- Servidor de impresión interno de la misma marca de la impresora, FastEthernet 10/100, autosensing, RJ45, administrable y configurable via interfase WEB;
- 1 puerto USB 2.0 y/o 1 puerto paralelo compatible con IEEE 1284-B, incluye el cable respectivo para su conexión al equipo de cómputo, con una longitud mínima de 1.8mts;
- 1 bandeja de alimentación manual / multipropósitos con capacidad para hasta 100 hojas y que acepta tamaños de papel desde 7.6x12.7cm hasta 21.6x35.6cm;
- 2 bandejas de alimentación automática con capacidad de 500 hojas cada una, ajustables a tamaño carta u oficio indistintamente.
- Manejo de papel preimpreso, reciclado, bond, transparencias, etiquetas, tarjetas.
- Soporte de tamaños de papel carta, oficio, ejecutivo y sobres (No. 10, C5, Monarca, DL).
- Soporte del protocolo TCP/IP, la impresora debe ser capaz de trabajar de manera autónoma en la red sin la necesidad de crear una cola de impresión en los servidores de archivos.
- Soporte de los sistemas operativos Windows 2000, XP, Vista, 7, Server 2003.
- Incluye software de administración con las siguientes funcionalidades:
    - Interfaz de administración basada en WEB.
    - Capacidad de configurar dispositivos, realizar diagnósticos remotos, actualizar el firmware y/u organizar dispositivos en grupos a través de un navegador Web estándar.

- Soporte de los protocolos Secure Socket Layer (SSL) y Simple Network Management Protocol (SNMP) v3.0,
- Capacidad de instalar, configurar y actualizar simultáneamente el firmware en todos los dispositivos soportados de una lista o grupo.
- Funcionalidad de autodescubrimiento que permita programar la identificación de dispositivos no configurados.
- Alertas configurables: notificaciones por correo electrónico, alertas de suministros, alertas de servicio e indicadores de consumibles.
- Idioma del sistema de administración: inglés y español.
- Capacidad de desactivar protocolos específicos y soporte de la autenticación Kerberos en los dominios de Microsoft Active Directory.
- Optimización de alertas, incluyendo la posibilidad de definir alertas específicas para el conteo de páginas.

PARTIDA 3

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS LÁSER DE RED PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA EN ÁREAS CENTRALES

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (El Tribunal) requiere el servicio de arrendamiento de impresoras láser de red a través de un contrato plurianual de 36 meses, conforme a la descripción y características que se establecen en este documento, debiendo ser bienes totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados de fábrica.

NO existirá opción a compra al término de la vigencia del contrato, el licitante que resulte adjudicado no contrae obligación alguna de enajenar los bienes a la convocante y tampoco hacer partícipe a ésta del importe de la venta que llegase a realizar a un tercero o al propio personal de este Tribunal.

PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se requiere del 03 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, todos los días de cada año, las 24 horas del día, en las áreas centrales de este Órgano Colegiado en la ciudad de México, Distrito Federal.

ENTREGA DE LOS BIENES.

Las características y cantidad de bienes que se requieren se describen más adelante en este anexo técnico y deberán ser entregados en el edificio de Insurgentes Sur 881, piso 14, Col. Nápoles, México DF, en un horario de las 9 hrs a las 12 hrs del día hábil que el proveedor elija para realizar la entrega, de conformidad con las fechas establecidas en la convocatoria de la Licitación, de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente anexo y deberán corresponder a la marca y modelo ofertados. Para tales efectos, los equipos deberán ser entregados el día 03 de enero del año 2011, en el horario y lugar señalados. No se requiere el servicio de instalación de los mismos.

El Licitante adjudicado debe cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para la entrega de los bienes.

La entrega de los bienes debe realizarse por personal designado por escrito para tal efecto por el Licitante. Los equipos no serán recibidos en caso de entregarlos a través de terceros que no hayan sido designados previamente o por servicios de mensajería. Es requisito indispensable que un representante del Licitante se encuentre presente en el momento de la entrega.

Los bienes serán revisados durante su entrega instrumentando para ello un documento donde conste la entrega recepción de los mismos suscrita por el(los) responsable(s) informático(s) que designe el Tribunal y el(los) responsable(s) designado(s) por el licitante. Aquellos bienes que no correspondan a la marca y modelo ofertado, se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando las penalizaciones que se

señalan en el apartado denominado "Penas Convencionales". Hechos que se harán constar en el acta entrega recepción de los bienes que se entreguen.

Con el servicio de arrendamiento debe incluirse la reparación o sustitución de todas las partes o componentes que pudieran llegan a fallar o dañarse, con excepción de los tóners y papel.

El licitante deberá proporcionar a la Dirección General de Informática del Tribunal el inventario de todo el equipo arrendado de conformidad al formato que establezca el Tribunal para tal efecto, en formato de Excel 2007, incluyendo los números de serie y de inventario asignado a teclados y mouse.

ATENCIÓN DE FALLAS.

Las fallas que se presenten en los equipos objeto de esta licitación serán reportadas a través de un sistema informático que proveerá el licitante adjudicado y en el cual se registraran todos los eventos y soluciones relacionados con el servicio.

Todos los eventos notificados al licitante deberán atenderse en un plazo máximo de 4 horas naturales dentro del horario que se solicita, y resolverse a plena satisfacción del Tribunal en un plazo máximo de 48 horas naturales contadas a partir de la fecha y hora en que el licitante debió atender el reporte correspondiente. En caso de que el problema reportado no pueda ser corregido en el lapso de tiempo que se indica, deberá entregarse un equipo de respaldo de iguales o superiores características técnicas.

En caso de que un equipo presente hasta cuatro fallas en un periodo de tiempo de 30 días naturales, este deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas, igualmente nuevo.

El horario que se solicita para la atención y solución de reportes es de 9:00 a 18:30 horas todos los días hábiles del año.

Durante la vigencia del contrato, en caso de presentarse cualquier falla en los equipos de cómputo objeto del contrato, incluye los traslados y todo lo necesario para la reparación o cambio del equipo a plena satisfacción del Tribunal, por cuenta y riesgo del licitante adjudicado, sin ningún costo adicional.

En caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier componente de los equipos arrendados, sean estos internos o externos, los mismos deberán sustituirse por otro(s) de la misma marca del que se retira y de iguales o superiores características técnicas, debiendo ser igualmente nuevos.

Las penas convencionales a las que se hará acreedor el prestador del servicio por no cumplir los niveles de servicio que se especifican en este documento serán las que se señalan en el apartado denominado "PENAS CONVENCIONALES" del clausulado legal del contrato que se genere de este proceso de Licitación.

Para efectos de control, el licitante entregará un documento por escrito de la atención de cada reporte solucionado, el cual debe contener cuando menos los siguientes datos:

- Identificación del equipo:

- Marca.
- Modelo.
- Número de serie e inventario.
- Ubicación.

- Identificación del usuario:
  - Nombre completo.
  - Cargo, y
  - Firma del usuario.
- Datos del servicio:
  - Fecha y hora en que se realizó el reporte.
  - Fecha y hora en que se presentó el técnico para atender el reporte.
  - Descripción del estado en el que se encuentra el equipo y sus componentes antes y después del servicio
  - Firma de conformidad del usuario del equipo.
  - Firma de supervisión del representante informático de "El Tribunal".
  - Firma del técnico de "El Licitante" que realizó el servicio.

OPERACIÓN.- La operación de los equipos será responsabilidad del Tribunal, por lo que el resguardo, uso y custodia de los mismos se realizará de conformidad con la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal en materia de seguros, así como en los lineamientos internos del propio Tribunal.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El licitante debe contar con un sistema automatizado de control y supervisión el cual se utilizará para recibir, controlar y supervisar los reportes que se generen motivo del servicio objeto de este contrato, el cual debe ser operable y accesible por personal del Tribunal vía Internet y el licitante asignará una cuenta de acceso para cada responsable informático que el Tribunal defina.

A través de este sistema se reportarán todos los eventos relacionados con el servicio que se contrata.

El sistema deberá presentar en línea los siguientes reportes:

- Detalle de los reportes recibidos a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando cuando menos lo siguiente:
  - Fecha y hora en que se efectuó cada reporte.
  - Número asignado.
  - Números de serie y de inventario del bien que se reporta.
  - Descripción de la falla reportada.
  - Status de la situación del reporte.
- Detalle de los reportes no resueltos, a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando lo siguiente:
  - Número de reporte asignado.
  - Motivo por el cual aún no se resuelve el reporte.
- Detalle de los reportes resueltos, a la fecha en que se realice la consulta, indicando para cada reporte lo siguiente:
  - El número de reporte asignado.
  - Fecha y hora en que se "levantó" el reporte.

- Fecha y hora en que se resolvió el reporte.

Estos reportes también se deben poder obtener desde el inicio del contrato a la fecha en que se realice la consulta.

Debe integrase en la propuesta técnica una impresión de las pantallas del sistema que se solicita y un ejemplo de cada tipo de reporte solicitado.

Las fechas y horas que se señalen en estos reportes deberán coincidir en su totalidad con las asentadas en los reportes escritos que se levanten en sitio con motivo del servicio. En caso de discrepancias, se tomarán como válidas las que se indiquen en los reportes escritos los cuales deberán estar debidamente firmados por el responsable informático que supervisó el servicio y por el técnico del licitante que realizó el servicio.

El sistema automatizado de control y supervisión residirá en equipos e instalaciones del licitante y debe ser operable y accesible vía Internet.

DEVOLUCIÓN DEL EQUIPO AL TÉRMINO DEL CONTRATO.

Tres meses antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante, el plan de retiro de los equipos objeto de esta licitación, el cual comenzará una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato. En caso de que el licitante no realice el retiro de los equipos en las fechas establecidas en el plan acordado, el Tribunal no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación y de pago alguno por cualquier concepto del mismo.

El equipo será devuelto en las condiciones de uso en que se encuentre. El Tribunal no le proporcionará mantenimiento preventivo alguno, por lo que es obligación del licitante adjudicado proporcionar el mantenimiento preventivo necesario a efecto de mantener en óptimas condiciones de operación y mantenimiento el equipo objeto del contrato.

Los equipos objeto de esta licitación serán puestos a disposición del licitante adjudicado en los mismos sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, dentro de alguno de los inmuebles de este Tribunal Federal en la zona metropolitana de la Ciudad de México.

El embalaje y retiro de los equipos correrá por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

SERVICIOS DE FÁBRICA.

- Etiqueta de activo fijo físico. El equipo deberá estar identificado mediante etiquetas laminadas indelebles y que no se caigan o borren con el paso del tiempo, de tal manera que permitan mantener controles de inventario de activo fijo. Se deberá entregar los números de serie y de inventario de todo el equipo inventariado.
- Debe integrarse en su propuesta técnica una muestra de las etiquetas a utilizar.
- Debe incluirse un CD-ROM el cual contenga las utilerías, aplicaciones y drivers para configuración y funcionamiento del equipo. Este CD-ROM debe funcionar con la totalidad del equipo entregado por el licitante.

El equipo debe contar con soporte técnico en Internet dentro de la página Web pública (no intranets o extranets) del fabricante, en la cual se permita consultar manuales y características del equipo ofertado. Así mismo deben estar disponibles actualizaciones de los drivers, utilerías y del firmware para el equipo ofertado.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPO EN ARRENDAMIENTO.

Las impresoras láser que se proporcionen deben cumplir con las siguientes características técnicas mínimas y todos los equipos que se suministren deben ser de la misma marca y modelo.

- Cantidad: 61
- Velocidad de impresión de hasta 30PPM a 600x600dpi;
- Procesador de 500Mhz;
- Resolución de impresión de 600x600dpi reales;
- Memoria RAM de 256MB;
- Impresión dúplex (por ambas caras) automática;
- Lenguajes de impresión PCL5, PCL6 y Postscript3, con detección y conmutación automáticas;
- 80 tipos de fuentes internas;
- Volumen mensual de impresión de 20,000 páginas;
- Servidor de impresión interno de la misma marca de la impresora, FastEthernet 10/100, autosensing, RJ45, administrable y configurable via interfase WEB;
- 1 puerto USB 2.0 y/o 1 puerto paralelo compatible con IEEE 1284-B, incluye el cable respectivo para su conexión al equipo de cómputo, con una longitud mínima de 1.8mts;
- 1 bandeja de alimentación manual / multipropósitos con capacidad para hasta 100 hojas y que acepta tamaños de papel desde 7.6x12.7cm hasta 21.6x35.6cm;
- 2 bandejas de alimentación automática con capacidad de 500 hojas cada una, ajustables a tamaño carta u oficio indistintamente.
- Manejo de papel preimpreso, reciclado, bond, transparencias, etiquetas, tarjetas.
- Soporte de tamaños de papel carta, oficio, ejecutivo y sobres (No. 10, C5, Monarca, DL).
- Soporte del protocolo TCP/IP, la impresora debe ser capaz de trabajar de manera autónoma en la red sin la necesidad de crear una cola de impresión en los servidores de archivos.
- Soporte de los sistemas operativos Windows 2000, XP, Vista, 7, Server 2003.
- Incluye software de administración con las siguientes funcionalidades:
    - Interfaz de administración basada en WEB.
    - Capacidad de configurar dispositivos, realizar diagnósticos remotos, actualizar el firmware y/u organizar dispositivos en grupos a través de un navegador Web estándar.
    - Soporte de los protocolos Secure Socket Layer (SSL) y Simple Network Management Protocol (SNMP) v3.0,
    - Capacidad de instalar, configurar y actualizar simultáneamente el firmware en todos los dispositivos soportados de una lista o grupo.
    - Funcionalidad de autodescubrimiento que permita programar la identificación de dispositivos no configurados.
    - Alertas configurables: notificaciones por correo electrónico, alertas de suministros, alertas de servicio e indicadores de consumibles.
    - Idioma del sistema de administración: inglés y español.
    - Capacidad de desactivar protocolos específicos y soporte de la autenticación Kerberos en los dominios de Microsoft Active Directory.

- Optimización de alertas, incluyendo la posibilidad de definir alertas específicas para el conteo de páginas.

PARTIDA 4: LECTORES DE HUELLA DIGITAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (El Tribunal) requiere el servicio de arrendamiento de periféricos (lectores de huella digital), a través de un contrato plurianual de 36 meses, incluyendo los servicios de consultoría para el desarrollo de applets para la integración de dichos bienes objeto de la presente Licitación con el sistema de Justicia en Línea, conforme a la descripción y características que se establecen en el presente Anexo Técnico.

Todos los bienes que se proporcionen motivo del arrendamiento deberán ser totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados de fábrica.

NO existirá opción a compra al término de la vigencia del contrato, el licitante que resulte adjudicado no contrae obligación alguna de enajenar los bienes a la convocante y tampoco hacer partícipe a ésta del importe de la venta que llegase a realizar a un tercero o al propio personal de este Tribunal.

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se requiere del 03 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2013, todos los días de cada año.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Los bienes que se entreguen así como los productos derivados de los servicios de consultoría deberán cumplir con las siguientes características técnicas y funcionalidades.

Características técnicas:
Cantidad:785
Hardware:

- Se recomienda que sea del tipo Óptico Transmisivo para evitar las dificultades ocasionadas por la humedad de los dedos y el polvo en la superficie del lector.
- Resolución: 500 DPI/ 256 grises
- Área de imagen: 16 x 18 mm
- Tamaño de la plantilla generada: 400 Bytes
- Velocidad de comparación: 1:N en un segundo
- Formatos de plantilla: ANSI-378 e ISO19794-2
- SDK: Compatible con Visual C**, Visual Basic, .NET, Delphi, Java
- Drivers para Sistemas Operativos: Vista® o XP with Service Pack 2
- Software de captura para huella digital
- Cable USB para conectar al equipo de computo
- No debe requerir alimentador de electricidad adicional
- Garantía de 1 año.

Software:

- Software de reconocimiento de huellas digitales

Requisitos funcionales:

- Para la integración con el Sistema de Justicia en Línea se requiere de 2 applets que deberán ser proporcionados como parte de los servicios profesionales del proveedor de los dispositivos y su funcionalidad será proveer la imagen digitalizada y parámetros de la plantilla.
- Un applet servirá para dar de alta la huella digital de un usuario. En este caso, el applet captura tres minucias de una huella digital y entrega a la salida tres plantillas (agrupación de las minucias obtenidas que sirven para poder llevar a cabo la identificación) y la imagen de la huella digital. Estos parámetros se deben almacenar junto con los datos del usuario de la aplicación en el directorio de usuarios. Las minucias son puntos característicos de la huella digital y permiten diferenciar entre distintas huellas digitales.
- El segundo applet se usará para verificar a un usuario. Para realizar esto se compara la huella digital capturada contra las plantillas obtenidas en el registro del usuario. Esto se realizará de la siguiente manera: en el sistema de Justicia en Línea cuando se requiera de la funcionalidad de verificar a un usuario, se obtienen las plantillas almacenadas del usuario que se encuentra identificado en la aplicación y se envían como parámetro al applet. El applet lleva a cabo la verificación la cual es realizada por un proceso de triangulación y de relación geométrica entre las minucias y devuelve el resultado de la comparación.

Especificaciones generales

- La plantilla es de tipo numérico, de aproximadamente 700 bytes, esto depende de la muestra obtenida; si es compatible de almacenarse en la BD a usarse en la parte de seguridad. El formato de la imagen almacenada será JPG.
- Las imágenes obtenidas de la huella digital serán almacenadas en el Administrador de Identidades del Sistema de Justicia en Línea.
- La plantilla de la huella digital obtenida al momento de la actividad de firmar documentos será comparada con las almacenadas en el Administrador de Identidades al momento de ser capturadas.

Requerimientos de la solución huella digital

- Esta solución requiere del software para realizar el proceso de captura de huella digital, extracción de minucias y verificación de huella.
- Se requiere de instalar el lector de huella digital directamente en el equipo de cómputo del usuario.
- Se debe manejar un umbral de confiabilidad en la validación de las minucias de un 70%.
- Extraer datos del software de captura vía portlet y applet para la integración con el Sistema de Justicia en Línea.
- Debe generar una imagen que contenga la huella digital en formato jpg de 600 x 600 pixeles con las siguientes dimensiones: 2cm de largo x 2.5cm de alto.

FUNCIONALIDADES

El objetivo de este apartado es ofrecer un panorama general del uso y funcionalidad de los bienes solicitados y su integración con el Sistema de Justicia en Línea.

Definición
El lector de huella digital permitirá al Sistema de Justicia en Línea asegurar la identidad de los usuarios, validando su información biométrica a través del portal con el administrador de identidades
Requisitos funcionales

- Generales
    - El sistema deberá requerir la lectura y validación de la huella dactilar del usuario interno cuando se firme electrónicamente un documento en el subsistema de Juicio en Línea y como parte del proceso de enrolamiento.

- Actividades
    - Al momento que el usuario requiera firmar un documento electrónico, utilizará un elemento en pantalla para habilitar la funcionalidad del dispositivo, el sistema deberá solicitar al usuario a través de un elemento en pantalla la lectura de la huella dactilar del dedo correspondiente (los dedos índices de cada mano).
    - Se permite la captura de la huella digital en el dispositivo biométrico.
    - El sistema validará, en el Administrador de Identidades, la huella digital del usuario contra la huella que fue capturada en el proceso de enrolamiento.
    - En caso de que la huella sea inválida no se permitirá la firma del documento y se deberá intentar nuevamente la lectura de la huella hasta que ésta sea aceptada.
    - En el caso de que la huella no sea aceptada como válida después de los intentos permitidos (se sugieren 3 intentos), se presentará un mensaje en pantalla indicando la condición.

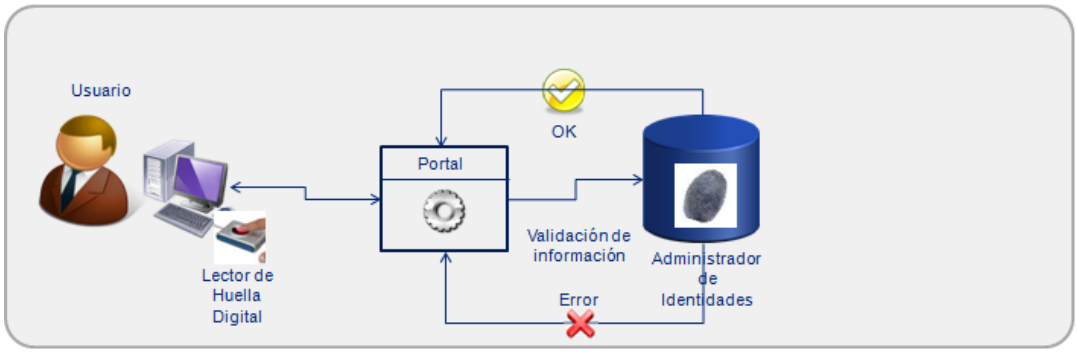
- Consideraciones adicionales
    - El sistema permitirá un número de tres (3) intentos, momento en el que el sistema enviará un mensaje indicado que debe reiniciar el proceso de firmado del documento.

Características operativas

- El lector de huella digital se deberá tener conectado en el equipo de cómputo del usuario interno a través del puerto USB y se integrará con el Sistema de Justicia en Línea por medio de applets que deberán ser provistos por la solución de Lectores de Huella Digital, los cuales deben permitir la integración por medio de portlets.
- El primero de los dos applets servirá para dar de alta la huella digital de un usuario. En este caso, el applet captura tres minucias de una huella digital y entrega a la salida tres plantillas (agrupación de las minucias obtenidas que sirven para poder llevar a cabo la identificación) y la imagen de la huella digital Estos parámetros se deben almacenar junto con los datos del usuario de la aplicación en el directorio de usuarios.
- Se capturarán las huellas de los 2 dedos índices del usuario.
- Las minucias son puntos característicos de la huella digital, los cuales se extraen al procesarla
- Se capturarán tres huellas por cada dedo.
- El segundo applet se usará para verificar a un usuario. Para realizar esto se compara la huella digital capturada contra las plantillas obtenidas en el registro del usuario. Esto se realizará de la siguiente manera: en el Sistema de Justicia en Línea cuando se requiera de la funcionalidad

de verificar a un usuario, se obtienen las plantillas almacenadas del usuario que se encuentra identificado en la aplicación y se envían como parámetro al applet. El applet realiza la verificación la cual es realizada por un proceso de triangulación y de relación geométrica entre las minucias y devuelve el resultado de la comparación.

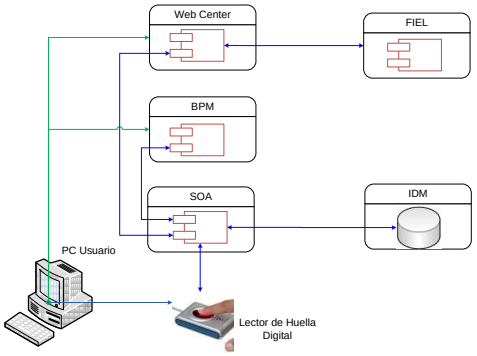
Flujo de captura y validación



Integración con el Sistema de Justicia en Línea

- Software de reconocimiento de huellas digitales.
- Para la integración con el Sistema de Justicia en Línea se requiere de 4 servicios (Applets), dos serán desarrollados por Deloitte y su funcionalidad será dar de alta la huella digital de un usuario y verificar su identidad, el segundo tendrá la funcionalidad de insertar la imagen de la huella digital en el documento electrónico. Los otros 2 deberán ser proporcionados como parte de los servicios profesionales del proveedor de los dispositivos y su funcionalidad será proveer la imagen digitalizada y parámetros de la plantilla correspondientes al primer applet mencionado.
- Un applet servirá para dar de alta la huella digital de un usuario. En este caso, el applet captura tres minucias de una huella digital y entrega a la salida tres plantillas (agrupación de las minucias obtenidas que sirven para poder llevar a cabo la identificación) y la imagen de la huella digital. Estos parámetros se deben almacenar junto con los datos del usuario de la aplicación en el directorio de usuarios. Las minucias son puntos característicos de la huella digital y permiten diferenciar entre distintas huellas digitales.
- Otro applet se usará para verificar a un usuario. Para realizar esto se compara la huella digital capturada contra las plantillas obtenidas en el registro del usuario. Esto se realizará de la siguiente manera: en el Sistema de Justicia en Línea cuando se requiera de la funcionalidad de verificar a un usuario, se obtienen las plantillas almacenadas del usuario que se encuentra identificado en la aplicación y se envían como parámetro al applet. El applet lleva a cabo la verificación la cual es realizada por un proceso de triangulación y de relación geométrica entre las minucias y devuelve el resultado de la comparación. En el caso de firmar electrónicamente un documento, primero se validará que la huella digital sea de una persona válida para realizar firmas electrónicas por medio de validar la identidad del usuario con el Administrador de Identidades del Sistema. El segundo paso es identificar que el nombre asociado al registro de la huella digital así como su CURP son los que están asociados a la firma electrónica del usuario en caso de coincidir estos elementos se procede a ratificar que la persona es dueña de la firma electrónica avanzada y se permitirá hacer el firmado del documento.
- Las imágenes obtenidas de la firma digital serán almacenadas en el Administrador de Identidades del Sistema de Justicia en Línea

Diagrama de integración al Sistema de Justicia en Línea



En este esquema la interacción entre el lector y el entorno del sistema es a través de un servicio de SOA que será el encargado de orquestar la comunicación entre los componentes del Sistema de justicia en Línea involucrados (Web Center, BPM e IDM) y el lector de huella digital. Así mismo cuando aplique el WebCenter validará que la FIEL puesta por medio de un applet sea la que se encuentra asociada al nombre y CURP de la persona.

ENTREGA DE LOS BIENES Y APPLETS DESARROLLADOS.

El licitante adjudicado deberá entregar los bienes al Tribunal, en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas en días hábiles, conforme la distribución que se señala.

Los bienes deberán ser entregados en cada localidad que se indica el día 3 de enero de 2011, y los servicios de instalación, configuración, puesta a punto y operación de los bienes y sus applets deberán ser ejecutados en un plazo de 6 semanas contadas a partir de la antes señalada. Para lo anterior, los Licitantes deberán integrar en su propuesta técnica un programa de trabajo pormenorizado.

REGION	DIRECCION	FECHA DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN	TOTAL DISPOSITIVOS
Sala Superior y Salas Regionales Metropolitanas (11 Ponencias SS, 4 Ponencias JGA y 12 salas RM y 1 SEPI)	Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles C.P. 03810, México, D.F. Piso 14 Teléfono: 50-03-70-00	11/FEB/2011	381
Salas Regional Noroeste I (2 salas)	Av. Paseo de los Héroes 9691 Fracc. Desarrollo Urbano del Río Tijuana, C.P. 22320 Tijuana B.C.N Tel. (01-664) 2-88-29-50	11/FEB/2011	26
Sala Regional Noroeste II (1 Sala)	Chihuahua No. 133 Norte., Entre Calles Hidalgo y Allende Col. Centro, C.P. 85000, Cd. Obregón, Son Tel. (01-644) 4-14-70-04	11/FEB/2011	13

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
Sala Regional Noroeste III (1 Sala)	Av. Paseo de los Niños Héroes No. 520 Col Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin. Tel (01-667) 5-00-22-30	11/FEB/2011	13
Sala Regional Norte Centro I (1 Sala)	Av. Zarco No. 2656 Col. Francisco Zarco C.P. 31020, Chihuahua, Chih. Tel : (01-614) 4-18-60-77	11/FEB/2011	13
Salas Regionales Norte Centro II (3 salas)	Boulevar Diagonal Reforma No. 2984 Zona Centro, C.P. 27000, Municipio de Torreón, Coah. Tel. : (01-871) 7-05-31-00	11/FEB/2011	39
Salas Regionales Noreste (2 salas)	Cerro de Picachos 855 Sur, Col. Obispado Monterrey N.L.,C.P. 64060, Tel.: (01 81) 8850-2150	11/FEB/2011	26
Salas Regionales de Occidente (3 salas)	Av. Américas No. 877, 2° piso, entre Colomos y Florencia, Col. Providencia, Sector Hidalgo C.P. 44620, Guadalajara, Jal. Teléfono: (01 33) 30-03-46-50	11/FEB/2011	39
Sala Regional del Centro I (1 Sala)	Plaza Kristal, Torre "A" último piso Av. López Mateos esq. Héroe de Nacozari Sur No. 1001 Col. San Luis, C.P. 20250, Aguascalientes, Ags. Tel. : (01-449) 9-22-53-00	11/FEB/2011	13
Sala Regional del Centro II (1 Sala)	Av. Universidad 156 Poniente Col. Las Rosas, C.P. 76164, Querétaro, Qro. Teléfono: (01 442) 2-96-28-50	11/FEB/2011	14
Sala Regional del Centro III (1 Sala)	Eje Vial Manuel J. Clouthier (Norponiente) No. 508 Fracción de la Segunda Sección de la Hacienda San Juanico, C.P. 38020, Celaya, Gto. Tel. : (01-461) 4-78-08-00	11/FEB/2011	13
Salas Regionales Hidalgo México (3 salas)	Sor Juana Inés de la Cruz No. 18, piso 3°, 4° y 5°, Col. Centro C.P. 54000. Tlalnepantla, Edo. de México Tel. : (01-55) 55-65-13-60 (1a. Sala) Tel. : (01-55) 55-65-98-74 (2a. Sala) Tel. : (01-55) 53-84-05-16 (3a. Sala)	11/FEB/2011	39
Salas Regionales de Oriente (3 salas)	Avenida Osa Menor No. 84 Reserva Territorial Atlixcayotl Ciudad Judicial, Siglo XXI San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810	11/FEB/2011	39
Salas Regionales del Golfo (2 Sala)	Av. Circuito Cristóbal Colón No. 5 pisos 8 y 10 Col. Jardines de la Ánimas, Secc. "Torres Ánimas" C.P. 91190, Xalapa, Ver.	11/FEB/2011	26

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
	Tel. : (01-228) 8-12-60-10		
Sala Regional Pacífico (1 Sala)	Av. Costera Miguel Alemán No. 63 2° nivel C-1 y C-2 Fracc. Club Deportivo C.P. 39690, Acapulco Gro. Tel. :(01-744) 4-84-67-62	11/FEB/2011	13
Sala Regional Sureste (1 Sala)	Murgía # 107 ESq. 5 de Mayo Col. Centro C.P. 68000, Cd. Oaxaca de Juárez, Oax. Teléfono:(01 961) 51-8-50-82	11/FEB/2011	13
Sala Regional Peninsular (1 Sala)	Calle 56-A No. 483-B (Paseo de Montejo) Esq. con Calle 41, Col. Centro C.P. 97000, Merida Yuc. Teléfono:(01 999) 5-00-11-50, 5-00-11-54, 5-00-11-55	11/FEB/2011	13
Sala Regional Golfo Norte (1 Sala)	Av. Hidalgo 260 entre Mier y Teran Col. Centro, C.P.87000 Cd. Victoria, Tamaulipas Tel. : (01834) 3-15-59-79	11/FEB/2011	13
Sala Regional Chiapas Tabasco (1 Sala)	Esquina 1ª Calle Norte- Poniente Col. Centro Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 29000	11/FEB/2011	13
Sala Regional del Caribe (1 Sala)	Super manzana 36, manzana 2, lote 2 locales B-4, B-8 al B-21 Entre Av. Xcaret y Av. Coba, esquina La Costa. Municipio de Benito Juárez 77500 Cancún, Quintana Roo	11/FEB/2011	13
Sala Regional Pacífico Centro (1 Sala)	2630 Locales 6,7 y 8 P.B. 6,7,8 y anexo P.A Fraccionamiento Prados del Camprestre C.P. 58290 Morelia, Michoacán Teléfono: (01 443) 5-00-52-10	11/FEB/2011	13
TOTAL			785

La entrega de los bienes y servicios asociados se realizará conforme a las especificaciones establecidas en el presente anexo y deberán corresponder a la marca y modelo ofertados en el caso de los periféricos; en el caso de los servicios de consultoría deberá cubrir las características técnicas y funcionalidad que se describen en el presente anexo.

El licitante adjudicado deberá cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para realizar la entrega de los bienes arrendados así como los gastos inherentes del personal que el mismo licitante adjudicado integre para llevar a cabo los servicios de consultoría durante todo el tiempo previsto para esta actividad.

Los bienes serán revisados durante su entrega instrumentando para ello un documento donde conste la entrega recepción de los mismos suscrita por el(los) responsable(s) informático(s) que

designe el Tribunal y el(los) responsable(s) designado(s) por el licitante. Aquellos bienes que no correspondan a la marca y modelo ofertado, se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando las penalizaciones que se señalan en el apartado denominado "Penas Convencionales"; hechos que se harán constar en el acta entrega recepción de los bienes que se entreguen.

Cada uno de los bienes arrendados deberá entregarse con un juego completo de CD's, DVD's o cualquier otro medio de almacenamiento que contenga todos y cada uno de los controladores o drivers para su instalación y/o configuración y que se requieran para ponerlos en operación de manera inmediata.

El Tribunal proporcionará por escrito, un listado en donde se especificará a que usuarios del Tribunal, tipo y cantidades de bienes arrendados deberán distribuir los bienes ya entregados.

Por lo anterior, el licitante adjudicado deberá implementar los procedimientos y mecanismos para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, debiendo considerar en las propuestas los materiales, herramientas, accesorios, programas de cómputo e insumos necesarios, así como el personal especializado que se requiera para realizar estas actividades, sin que esto genere un costo adicional para el Tribunal.

El Licitante adjudicado deberá considerar la implementación, los procedimientos y los mecanismos necesarios para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, mismos que se enuncian de manera enunciativa más no limitativa:

- Llevará a cabo la instalación física de cada bien informático en los lugares y con los usuarios que le indique en su momento el Tribunal, incluyendo en su caso la conexión a la red de datos y/o a la corriente eléctrica.
- Configuración cada uno de los bienes informáticos de acuerdo a los parámetros que el Tribunal establezca para tal efecto.
- Deberá instalar y configurar los controladores requeridos en los equipos de cómputo que así lo requieran y que Tribunal indique.
- Pruebas de funcionalidad para cada bien instalado y configurado.
- El licitante adjudicado deberá obtener la firma de conformidad del usuario y del responsable informático respectivo, en el formato proporcionado por el Tribunal al licitante adjudicado.
- Deberá retirar de las instalaciones del Tribunal todo el embalaje de los bienes que provea a la convocante como resultado de la Licitación.
- El licitante deberá proporcionar a la Dirección General de Informática del Tribunal todos los resguardos de los bienes entregue, los cuales deberán estar firmados en original por el personal designado por el licitante, el responsable informático del Tribunal y el usuario final al que se le entregó el equipo, y deberá indicar claramente la fecha y hora en que bien se puso en operación.
- Inventario de todos los bienes entregados de conformidad al formato que establezca el Tribunal para tal efecto, en formato de Excel 2007.

Los productos o applets que desarrolle o integre el licitante adjudicado, estarán a procesos de revisión por parte de la convocante y serán considerados como completos y entregados hasta que se valide por completo las funcionalidades que se describen en este documento.

Para el desarrollo de los elementos solicitados el licitante deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Deberá trabajar conjuntamente con el personal del Tribunal y de la empresa encargada de la construcción y puesta en operación del Sistema de Justicia en Línea, para ello el licitante ganador deberá llevar a cabo un análisis de los requerimientos solicitados en un término de 3 días hábiles a partir de la adjudicación y al término de este tiempo deberá presentar:
    - Un plan de trabajo en el cual contemple todas las etapas necesarias para el desarrollo de los productos solicitados considerando como mínimo los siguientes puntos:
        - Análisis,
        - Diseño,
        - Construcción,
        - Integración al Sistema de Justicia en Línea,
        - Pruebas de funcionalidad,
        - Liberación.

    - Deberá incluir la metodología a utilizar para el desarrollo de los productos.
    - Deberá incluir una descripción general de lo que va a realizar el licitante en cada una de las etapas presentadas en el plan de trabajo.
    - El tiempo estimado que el licitante adjudicado le llevará para completar al 100% cada una de las etapas.
    - Al término de cada etapa deberá presentar un informe de las actividades realizadas incluyendo las bases que dan apertura a la siguiente etapa del desarrollo.

- Al término de los servicios, deberá integrar un documento o memoria técnica de los productos desarrollados o construidos, en donde se describa los siguientes puntos:
    - Nombre del producto desarrollado.
    - Objetivo del producto desarrollado.
    - Alcances del producto desarrollado.
    - Plataformas de desarrollo usadas.
    - Procedimiento o metodología empleado para el desarrollo.
    - Descripción de la funcionalidad del producto desarrollado.
        - Entradas.
        - Salidas.
        - Sintaxis y parámetros.
    - Proceso de configuración, implementación e integración en el Sistema de Justicia en Línea.
    - Código fuente.
    - Compilados y utilerías (API's, DLL's, etc) conjuntas (en medio magnético u óptico).

- Elaborar un documento en donde se entrega y se acepta de conformidad los productos desarrollados, el cual deberá ir firmado por:
    - Representante técnico del Tribunal (Director General de Informática).
    - Representante de la Comisión del Juicio en Línea del Tribunal.
    - Representante de la empresa constructora del Sistema de Justicia en Línea.
    - Representante de la empresa Licitante ganadora.

ATENCIÓN DE FALLAS.

Con el servicio de arrendamiento deberá de incluirse un servicio de atención de fallas mediante un sistema automatizado de control y supervisión, el cual deberá cubrir al menos los siguientes lineamientos:

Las fallas que se presenten en los periféricos objeto de esta licitación, serán reportadas a través de un sistema informático que proveerá el licitante adjudicado y en el cual se registraran todos los eventos y soluciones relacionados con el servicio.

Todos los eventos notificados al licitante adjudicado deberán atenderse en el DF en un plazo máximo de 4 horas naturales dentro del horario que se solicita y para las Salas Regionales en el interior de la República en un lapso máximo de 24 horas naturales, y resolverse a plena satisfacción del Tribunal en un plazo máximo de 48 horas naturales en el DF y 72 horas naturales en el interior de la república, contadas a partir de la fecha y hora en que el licitante debió atender el reporte correspondiente. En caso de que el problema reportado no pueda ser corregido en el lapso de tiempo que se indica, deberá entregarse un bien de respaldo de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo.

En caso de que un bien presente hasta cuatro fallas en un periodo de tiempo de 30 días naturales, este deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo, igualmente nuevo.

El horario que se solicita para la atención y solución de reportes es de 9:00 a 18:30 horas todos los días hábiles del año en horario del centro del país.

El licitante adjudicado deberá considerar todos los gastos que sean necesarios efectuar a efecto de atender, durante la vigencia del contrato, cualquier falla en los bienes o programas de cómputo objeto del contrato, a plena satisfacción del Tribunal, sin ningún costo adicional para el Tribunal.

En caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier bien considerado motivo de este arrendamiento, los mismos deberán sustituirse por otro(s) de la misma marca del que se retira y de iguales o superiores características técnicas así como cubrir la funcionalidad requerida, debiendo ser igualmente nuevos.

Las penas convencionales a las que se hará acreedor el prestador del servicio de arrendamiento por no cumplir los niveles de servicio que se especifican en este documento serán las que se señalan en el apartado denominado "PENAS CONVENCIONALES" del clausulado legal del contrato que se genere de este proceso de Invitación.

Para efectos de control, el licitante entregará un documento por escrito de la atención de cada reporte solucionado, el cual debe contener cuando menos los siguientes datos:

- Identificación del bien:
  - Marca.
  - Modelo.
  - Número de serie e inventario.
  - Ubicación.

- Identificación del usuario:

- Nombre completo.
- Cargo, y
- Firma del usuario.

- Datos del servicio:
  - Fecha y hora en que se realizó el reporte.
  - Fecha y hora en que se presentó el técnico para atender el reporte.
  - Descripción del estado en el que se encuentra el bien y sus componentes antes y después del servicio

- Firma de conformidad del usuario del bien.
- Firma de supervisión del representante informático de "El Tribunal".
- Firma del técnico de "El Licitante" que realizó el servicio.

El Tribunal se reserva el derecho de cambiar la cantidad y ubicación los bienes según lo requieran sus necesidades de operación, dentro de las mismas localidades en que fueron entregados y en donde exista una representación del mismo, para ello se le notificará por escrito al proveedor por medio de la Dirección General de Informática.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El licitante debe contar con un sistema automatizado de control y supervisión el cual se utilizará para recibir, controlar y supervisar los reportes que se generen motivo del servicio que se licita, el cual debe ser operable y accesible por personal del Tribunal vía Internet y el licitante asignará una cuenta de acceso para cada responsable informático que el Tribunal defina.

A través de este sistema se reportarán todos los eventos relacionados con el servicio que se contrata.

El sistema deberá presentar en línea los siguientes reportes:

- Detalle de los reportes recibidos a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando cuando menos lo siguiente:

  - Fecha y hora en que se efectuó cada reporte.
  - Número asignado.
  - En caso de que se reporte un bien, los números de serie y de inventario del bien que se reporta, en caso de tratarse de un programa de cómputo desarrollado por el proveedor, el nombre del usuario y la ubicación en donde se presente la problemática.
  - Descripción de la falla reportada.
  - Status de la situación del reporte.

- Detalle de los reportes no resueltos, a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando lo siguiente:
  - Número de reporte asignado.
  - Motivo por el cual aún no se resuelve el reporte.

- Detalle de los reportes resueltos, a la fecha en que se realice la consulta, indicando para cada reporte lo siguiente:

- El número de reporte asignado.
- Fecha y hora en que se "levantó" el reporte.
- Fecha y hora en que se resolvió el reporte.

Estos reportes también se deben poder obtener desde el inicio del contrato a la fecha en que se realice la consulta.

Debe integrase en la propuesta técnica una impresión de las pantallas del sistema que se solicita y un ejemplo de cada tipo de reporte solicitado.

Las fechas y horas que se señalen en estos reportes deberán coincidir en su totalidad con las asentadas en los reportes escritos que se levanten en sitio con motivo del servicio (en caso de que aplique la presencia física). En caso de discrepancias, se tomarán como válidas las que se indiquen en los reportes escritos los cuales deberán estar debidamente firmados por el responsable informático que supervisó el servicio y por el técnico del licitante que realizó el servicio.

El sistema automatizado de control y supervisión residirá en equipos propios del licitante adjudicado y debe ser operable y accesible por el Tribunal vía Internet.

RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE FACTURAS.

Para que la Dirección General de Informática proceda con la aprobación y trámite de las facturas se ejecutará el siguiente procedimiento:

- La factura deberá contener los siguientes datos como mínimo:
  - Nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
  - Dirección completa del Tribunal, según se establece en el modelo de contrato de las bases de la Licitación.
  - RFC del Tribunal, incluyendo homoclave.
  - Número de contrato.
  - Descripción del contrato
  - Se deberá hacer referencia a que la factura corresponde a la renta del mes de [especificar_mes] de [especificar_año].

- En caso de tratarse de un servicio a nivel nacional, se procederá a validar vía correo electrónico con los Delegados Informáticos del Tribunal, la existencia o no de atrasos o incumplimientos en la prestación del servicio, en cuyo caso se procederá a determinar la existencia o no de penalizaciones y la cuantificación de las mismas en términos de días y/o horas según aplique.

- Una vez satisfechos dichos requisitos, se procederá a tramitar las facturas hacia la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, continuando así con los trámites subsecuentes

OPERACIÓN DE LOS BIENES ARRENDADOS.

La operación de los bienes informáticos arrendados será responsabilidad del Tribunal, por lo que el resguardo, uso y custodia de los mismos se realizará de conformidad con la normatividad

aplicable a la Administración Pública Federal en materia de seguros, así como en los lineamientos internos del propio Tribunal.

DEVOLUCIÓN DEL BIEN AL TÉRMINO DEL CONTRATO.
Tres meses antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante adjudicado, el plan de retiro de los bienes arrendados, el cual comenzará una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato. En caso de que el licitante adjudicado no realice el retiro de los bienes en las fechas establecidas en el plan acordado, el Tribunal no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación y de pago alguno por cualquier concepto del mismo.

Los bienes serán devueltos en las condiciones de uso en que se encuentre. El Tribunal no le proporcionará mantenimiento preventivo alguno.

Los bienes de cómputo objeto de esta licitación de arrendamiento serán puestos a disposición del licitante adjudicado en los mismos sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, dentro de alguno de los inmuebles de este Tribunal Federal dentro del territorio nacional y donde el Tribunal cuente con presencia física.

El embalaje y retiro de los bienes correrá por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

SERVICIOS ADICIONALES.
Etiqueta de activo fijo físico. Los bienes informáticos arrendados, deberán estar identificados mediante etiquetas laminadas indelebles y que no se caigan o borren con el paso del tiempo, de tal manera que permitan mantener controles de inventario de activo fijo. Se deberá entregar los números de serie y de inventario de todo el bien inventariado.
Las etiquetas deberán contener como mínimo:

- Logotipo de la empresa adjudicada.
- Nombre de la empresa adjudicada.
- Leyenda "Equipo en arrendamiento".
- Código de barras conformado por un ID único para cada bien establecido por el licitante adjudicado y que sea aplicable en el sistema de control antes descrito.
- Serial de fábrica.
- Leyenda que identifique el tipo del bien que se trate.

Lo anterior en el orden que más le convenga al licitante adjudicado.

Los bienes deben contar con soporte técnico en Internet dentro de la página Web pública (no intranets o extranets) del fabricante, en la cual se permita consultar manuales y características de los bienes ofertados. Así mismo deben estar disponibles actualizaciones de los drivers y utilerías para los bienes entregados.

PARTIDA 5: LECTORES DE FIRMA DIGITAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL
El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (El Tribunal) requiere el servicio de arrendamiento de periféricos (lectores de firma digital), a través de un contrato plurianual de 36 meses, incluyendo los servicios de consultoría para el desarrollo de applets para la integración de dichos bienes objeto de la presente Licitación con el sistema de Justicia en Línea, conforme a la descripción y características que se establecen en el presente Anexo Técnico.

Todos los bienes que se proporcionen motivo del arrendamiento deberán ser totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados de fábrica.

NO existirá opción a compra al término de la vigencia del contrato, el licitante que resulte adjudicado no contrae obligación alguna de enajenar los bienes a la convocante y tampoco hacer partícipe a ésta del importe de la venta que llegase a realizar a un tercero o al propio personal de este Tribunal.

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
El servicio se requiere del 03 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2013, todos los días de cada año.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Los bienes que se entreguen así como los productos derivados de los servicios de consultoría deberán cumplir con las siguientes características técnicas y funcionalidades.

Cantidad: 785

Hardware:

- Al menos 512 niveles de sensibilidad de presión para la pluma
- Área activa: 5.8" x 3.6" (147mm x 91mm)
- Resolución: 1270 lpi
- Max Data Rate: 133 pps
- Precisión: +/- .02 in (+/- 0.5 mm)
- Orientación: Rotación hacia izquierda o derecha del usuario
- Ciclo de trabajo: 8,000 strokes por día (promedio)
- Drivers para Sistemas Operativos: Windows® 7, Vista® y XP con Service Pack 2.
- Cable USB para conectar al equipo de computo
- No debe requerir alimentador de electricidad adicional
- Garantía de 1 año.

Software:

- Software de captura para firma digital, compatible con los sistemas operativos antes referidos en la partida 2.

Requisitos funcionales:

- Los lectores de firma digital se integrarán al sistema de Justicia en Línea mediante un botón que ejecutará la aplicación propietaria de la lectora.
- Para la integración con el Sistema de Justicia en Línea se requiere de un applets y será proporcionado como parte de los servicios profesionales del proveedor de los dispositivos y su funcionalidad será proveer la imagen de la firma digital en formato .jpg y parámetros del usuario.

Especificaciones generales

- La imagen que generará el equipo de captura de firma digital estará en formato jpg
- La imagen será insertada en los documentos, más no almacenada en la solución de Justicia en Línea o de Firma Digital
- La firma digital obtenida no será validada en el Sistema de Justicia en Línea
- Por default las imágenes de las firmas digitales se insertarán a los documentos en color negro

Requerimientos de la solución firma digital

- Esta solución requiere del software para realizar el proceso de captura de la firma digital.
- Se requiere instalar el Signature pad directamente en el equipo de cómputo del usuario.
- Debe generar una imagen que contenga la firma autógrafa en formato jpg de 200 dpi con las siguientes dimensiones: 3cm de largo x 2cm de alto
- Extraer datos del software de captura vía portlet y applet para la integración con el Sistema de Justicia en Línea.

FUNCIONALIDADES

El objetivo de este apartado es ofrecer un panorama general del uso y funcionalidad de los bienes solicitados y su integración con el Sistema de Justicia en Línea.

Definición

El lector de firma digital (Signature Pad) proporcionará un mecanismo para agregar la imagen de la firma autógrafa de un usuario a los documentos electrónicos

Requisitos funcionales

- Generales
  - El sistema deberá requerir la captura de la firma digital del usuario interno cuando se firme electrónicamente un documento en el subsistema de Juicio en Línea.

- Actividades
  - Al momento que el usuario requiera firmar un documento electrónico, utilizará un elemento de pantalla para habilitar la funcionalidad del dispositivo de captura de firma digital, el sistema deberá solicitar al usuario a través de un elemento en pantalla que capture su firma autógrafa en el dispositivo electrónico. Se requiere que previamente se haya realizado la validación de la huella dactilar del usuario.
  - Se permite al usuario la captura de la firma digital en el Signature Pad.

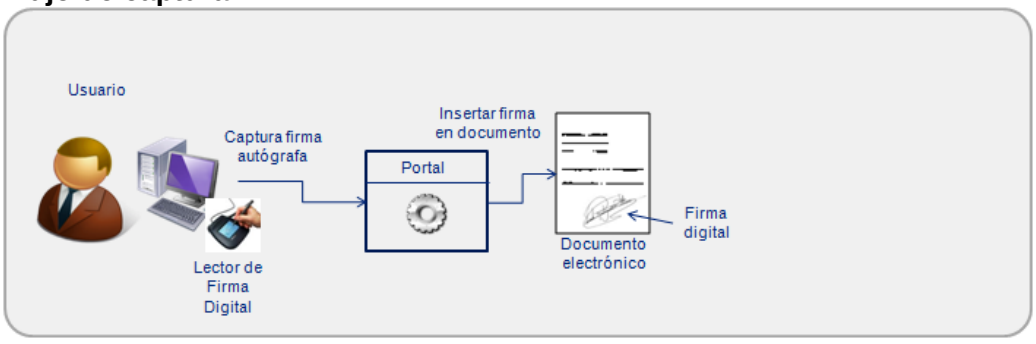
  - En caso de que la firma digital haya sido obtenida correctamente se debe de presionar un botón para continuar con el proceso de firmado electrónico de documentos.
  - El sistema inserta la imagen de la firma digital en el documento a firmar electrónicamente.
  - En caso de que la firma digital haya sido obtenida de forma incorrecta, el usuario puede presionar un botón para capturar la firma nuevamente, cuando la firma en la pantalla del Signature Pad sea correcta, el usuario deberá presionar el botón correspondiente para que se realice la inserción de la firma digital en el documento
- Consideraciones adicionales
  - En el proceso de enrolamiento no se capturará ni almacenará la firma digital de los usuarios.
  - Existen diversas tecnologías de lectura de huellas dactilares con características similares, las cuales se muestran en el Anexo 12 del presente documento.

Nota: tal como se indico en el punto 12 de la sección "4.3.2.5.3 Consideraciones Generales de Diseño", el Tribunal debe seleccionar entre las dos siguientes opciones en caso de aprobar la Propuesta 2 de Ciclo de firma digital y electrónica de documentos: A) la firma digital puede ser adjuntada al documento electrónico a través del dispositivo Signature Pad o B) a través de un proceso automático, el cual obtiene la imagen de la firma digital y se anexa al documento electrónico. Para este último proceso de inserción de firma digital, se utilizará la huella digital tanto como mecanismo de validación de identidad como para obtener aleatoriamente de la base de datos de firmas digitales la que quedará inserta en el documento.

Características operativas

- La obtención de la firma digital de un usuario se deberá realizar por medio de un Signature pad, el cual estará conectado en el equipo de cómputo del usuario mediante una interfaz USB.
- Este dispositivo se integrará con el Sistema de Justicia en Línea de manera similar al de huella digital, es decir por medio de un applet, el cual deberá ser provisto por la solución de Firma Digital como parte de los servicios proporcionados por el proveedor de la solución, el applet devuelve la imagen de la firma capturada. El Sistema de Justicia en Línea insertará la imagen de la firma capturada dentro del documento que está siendo firmado electrónicamente.

Flujo de captura

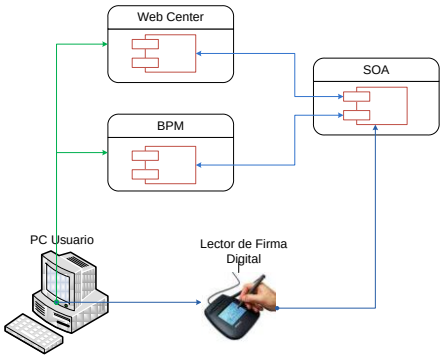


Integración con el Sistema de Justicia en Línea

- Los lectores de firma digital (Signature Pad) se integrarán al Sistema de Justicia en Línea mediante un botón que ejecutará la aplicación propietaria de la lectora

- Para la integración con el Sistema de Justicia en Línea se requiere de 2 applets, el primero será desarrollado por Deloitte y su funcionalidad será la de insertar la imagen de la firma digital en el documento electrónico, la segunda será proporcionada como parte de los servicios profesionales del proveedor de los dispositivos y su funcionalidad será proveer la imagen de la firma digital y los parámetros correspondientes al primer applet mencionado

Diagrama de integración al Sistema de Justicia en Línea



En este esquema la interacción entre el Signature Pad y el entorno del sistema es a través de un servicio de SOA que será el encargado de orquestar la comunicación entre los componentes del Sistema de justicia en Línea involucrados (BPM y Web Center) y el Signature Pad.

ENTREGA DE LOS BIENES Y APPLETS DESARROLLADOS.

El licitante adjudicado deberá entregar los bienes al Tribunal, en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas en días hábiles, conforme la distribución que se señala.

Los bienes deberán ser entregados en cada localidad que se indica el día 3 de enero de 2011, y los servicios de instalación, configuración, puesta a punto y operación de los bienes y sus applets deberán ser ejecutados en un plazo de 6 semanas contadas a partir de la antes señalada. Para lo anterior, los Licitantes deberán integrar en su propuesta técnica un programa de trabajo pormenorizado.

REGION	DIRECCION	FECHA DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN	TOTAL DISPOSITIVOS
Sala Superior y Salas Regionales Metropolitanas (11 Ponencias SS, 4 Ponencias JGA y 12 salas RM y 1 SEPI)	Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles C.P. 03810, México, D.F. Piso 14 Teléfono: 50-03-70-00	11/FEB/2011	381
Salas Regional Noroeste I (2 salas)	Av. Paseo de los Héroes 9691 Fracc. Desarrollo Urbano del Río Tijuana, C.P. 22320 Tijuana B.C.N Tel. (01-664) 2-88-29-50	11/FEB/2011	26

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
Sala Regional Noroeste II (1 Sala)	Chihuahua No. 133 Norte., Entre Calles Hidalgo y Allende Col. Centro, C.P. 85000, Cd. Obregón, Son Tel. (01-644) 4-14-70-04	11/FEB/2011	13
Sala Regional Noroeste III (1 Sala)	Av. Paseo de los Niños Héroes No. 520 Col Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin. Tel (01-667) 5-00-22-30	11/FEB/2011	13
Sala Regional Norte Centro I (1 Sala)	Av. Zarco No. 2656 Col. Francisco Zarco C.P. 31020, Chihuahua, Chih. Tel : (01-614) 4-18-60-77	11/FEB/2011	13
Salas Regionales Norte Centro II (3 salas)	Boulevar Diagonal Reforma No. 2984 Zona Centro, C.P. 27000, Municipio de Torreón, Coah. Tel. : (01-871) 7-05-31-00	11/FEB/2011	39
Salas Regionales Noreste (2 salas)	Cerro de Picachos 855 Sur, Col. Obispado Monterrey N.L.,C.P. 64060, Tel.: (01 81) 8850-2150	11/FEB/2011	26
Salas Regionales de Occidente (3 salas)	Av. Américas No. 877, 2° piso, entre Colomos y Florencia, Col. Providencia, Sector Hidalgo C.P. 44620, Guadalajara, Jal. Teléfono: (01 33) 30-03-46-50	11/FEB/2011	39
Sala Regional del Centro I (1 Sala)	Plaza Kristal, Torre "A" último piso Av. López Mateos esq. Héroe de Nacozari Sur No. 1001 Col. San Luis, C.P. 20250, Aguascalientes, Ags. Tel. : (01-449) 9-22-53-00	11/FEB/2011	13
Sala Regional del Centro II (1 Sala)	Av. Universidad 156 Poniente Col. Las Rosas, C.P. 76164, Querétaro, Qro. Teléfono: (01 442) 2-96-28-50	11/FEB/2011	14
Sala Regional del Centro III (1 Sala)	Eje Vial Manuel J. Clouthier (Norponiente) No. 508 Fracción de la Segunda Sección de la Hacienda San Juanico, C.P. 38020, Celaya, Gto. Tel. : (01-461) 4-78-08-00	11/FEB/2011	13
Salas Regionales Hidalgo México (3 salas)	Sor Juana Inés de la Cruz No. 18, piso 3°, 4° y 5°, Col. Centro C.P. 54000. Tlalnepantla, Edo. de México Tel. : (01-55) 55-65-13-60 (1a. Sala) Tel. : (01-55) 55-65-98-74 (2a. Sala) Tel. : (01-55) 53-84-05-16 (3a. Sala)	11/FEB/2011	39
Salas Regionales de Oriente (3 salas)	Avenida Osa Menor No. 84 Reserva Territorial Atlixcayotl Ciudad Judicial, Siglo XXI San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810	11/FEB/2011	39

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
Salas Regionales del Golfo (2 Sala)	Av. Circuito Cristóbal Colón No. 5 pisos 8 y 10 Col. Jardines de la Ánimas, Secc. "Torres Ánimas" C.P. 91190, Xalapa, Ver. Tel. : (01-228) 8-12-60-10	11/FEB/2011	26
Sala Regional Pacífico (1 Sala)	Av. Costera Miguel Alemán No. 63 2° nivel C-1 y C-2 Fracc. Club Deportivo C.P. 39690, Acapulco Gro. Tel. :(01-744) 4-84-67-62	11/FEB/2011	13
Sala Regional Sureste (1 Sala)	Murgía # 107 ESq. 5 de Mayo Col. Centro C.P. 68000, Cd. Oaxaca de Juárez, Oax. Teléfono:(01 961) 51-8-50-82	11/FEB/2011	13
Sala Regional Peninsular (1 Sala)	Calle 56-A No. 483-B (Paseo de Montejo) Esq. con Calle 41, Col. Centro C.P. 97000, Merida Yuc. Teléfono:(01 999) 5-00-11-50, 5-00-11-54, 5-00-11-55	11/FEB/2011	13
Sala Regional Golfo Norte (1 Sala)	Av. Hidalgo 260 entre Mier y Teran Col. Centro, C.P.87000 Cd. Victoria, Tamaulipas Tel. : (01834) 3-15-59-79	11/FEB/2011	13
Sala Regional Chiapas Tabasco (1 Sala)	Esquina 1ª Calle Norte- Poniente Col. Centro Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 29000	11/FEB/2011	13
Sala Regional del Caribe (1 Sala)	Super manzana 36, manzana 2, lote 2 locales B-4, B-8 al B-21 Entre Av. Xcaret y Av. Coba, esquina La Costa. Municipio de Benito Juárez 77500 Cancún, Quintana Roo	11/FEB/2011	13
Sala Regional Pacífico Centro (1 Sala)	2630 Locales 6,7 y 8 P.B. 6,7,8 y anexo P.A Fraccionamiento Prados del Camprestre C.P. 58290 Morelia, Michoacán Teléfono: (01 443) 5-00-52-10	11/FEB/2011	13
TOTAL			785

La entrega de los bienes y servicios asociados se realizará conforme a las especificaciones establecidas en el presente anexo y deberán corresponder a la marca y modelo ofertados en el caso de los periféricos; en el caso de los servicios de consultoría deberá cubrir las características técnicas y funcionalidad que se describen en el presente anexo.

El licitante adjudicado deberá cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para realizar la entrega de los bienes arrendados así como los gastos inherentes del personal que el mismo licitante adjudicado integre para llevar a cabo los servicios de consultoría durante todo el tiempo previsto para esta actividad.

Los bienes serán revisados durante su entrega instrumentando para ello un documento donde

conste la entrega recepción de los mismos suscrita por el(los) responsable(s) informático(s) que designe el Tribunal y el(los) responsable(s) designado(s) por el licitante. Aquellos bienes que no correspondan a la marca y modelo ofertado, se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando las penalizaciones que se señalan en el apartado denominado "Penas Convencionales"; hechos que se harán constar en el acta entrega recepción de los bienes que se entreguen.

Cada uno de los bienes arrendados deberá entregarse con un juego completo de CD's, DVD's o cualquier otro medio de almacenamiento que contenga todos y cada uno de los controladores o drivers para su instalación y/o configuración y que se requieran para ponerlos en operación de manera inmediata.

El Tribunal proporcionará por escrito, un listado en donde se especificará a que usuarios del Tribunal, tipo y cantidades de bienes arrendados deberán distribuir los bienes ya entregados.

Por lo anterior, el licitante adjudicado deberá implementar los procedimientos y mecanismos para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, debiendo considerar en las propuestas los materiales, herramientas, accesorios, programas de cómputo e insumos necesarios, así como el personal especializado que se requiera para realizar estas actividades, sin que esto genere un costo adicional para el Tribunal.

El Licitante adjudicado deberá considerar la implementación, los procedimientos y los mecanismos necesarios para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, mismos que se enuncian de manera enunciativa más no limitativa:

- Llevará a cabo la instalación física de cada bien informático en los lugares y con los usuarios que le indique en su momento el Tribunal, incluyendo en su caso la conexión a la red de datos y/o a la corriente eléctrica.
- Configuración cada uno de los bienes informáticos de acuerdo a los parámetros que el Tribunal establezca para tal efecto.
- Deberá instalar y configurar los controladores requeridos en los equipos de cómputo que así lo requieran y que Tribunal indique.
- Pruebas de funcionalidad para cada bien instalado y configurado.
- El licitante adjudicado deberá obtener la firma de conformidad del usuario y del responsable informático respectivo, en el formato proporcionado por el Tribunal al licitante adjudicado.
- Deberá retirar de las instalaciones del Tribunal todo el embalaje de los bienes que provea a la convocante como resultado de la Licitación.
- El licitante deberá proporcionar a la Dirección General de Informática del Tribunal todos los resguardos de los bienes entregue, los cuales deberán estar firmados en original por el personal designado por el licitante, el responsable informático del Tribunal y el usuario final al que se le entregó el equipo, y deberá indicar claramente la fecha y hora en que bien se puso en operación.
- Inventario de todos los bienes entregados de conformidad al formato que establezca el Tribunal para tal efecto, en formato de Excel 2007.

Los productos o applets que desarrolle o integre el licitante adjudicado, estarán a procesos de revisión por parte de la convocante y serán considerados como completos y entregados hasta que se valide por completo las funcionalidades que se describen en este documento.

Para el desarrollo de los elementos solicitados el licitante deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Deberá trabajar conjuntamente con el personal del Tribunal y de la empresa encargada de la construcción y puesta en operación del Sistema de Justicia en Línea, para ello el licitante ganador deberá llevar a cabo un análisis de los requerimientos solicitados en un término de 3 días hábiles a partir de la adjudicación y al término de este tiempo deberá presentar:
    - Un plan de trabajo en el cual contemple todas las etapas necesarias para el desarrollo de los productos solicitados considerando como mínimo los siguientes puntos:
        - Análisis,
        - Diseño,
        - Construcción,
        - Integración al Sistema de Justicia en Línea,
        - Pruebas de funcionalidad,
        - Liberación.

    - Deberá incluir la metodología a utilizar para el desarrollo de los productos.
    - Deberá incluir una descripción general de lo que va a realizar el licitante en cada una de las etapas presentadas en el plan de trabajo.
    - El tiempo estimado que el licitante adjudicado le llevará para completar al 100% cada una de las etapas.
    - Al término de cada etapa deberá presentar un informe de las actividades realizadas incluyendo las bases que dan apertura a la siguiente etapa del desarrollo.

- Al término de los servicios, deberá integrar un documento o memoria técnica de los productos desarrollados o construidos, en donde se describa los siguientes puntos:
    - Nombre del producto desarrollado.
    - Objetivo del producto desarrollado.
    - Alcances del producto desarrollado.
    - Plataformas de desarrollo usadas.
    - Procedimiento o metodología empleado para el desarrollo.
    - Descripción de la funcionalidad del producto desarrollado.
        - Entradas.
        - Salidas.
        - Sintaxis y parámetros.
    - Proceso de configuración, implementación e integración en el Sistema de Justicia en Línea.
    - Código fuente.
    - Compilados y utilerías (API's, DLL's, etc) conjuntas (en medio magnético u óptico).

- Elaborar un documento en donde se entrega y se acepta de conformidad los productos desarrollados, el cual deberá ir firmado por:
    - Representante técnico del Tribunal (Director General de Informática).
    - Representante de la Comisión del Juicio en Línea del Tribunal.
    - Representante de la empresa constructora del Sistema de Justicia en Línea.
    - Representante de la empresa Licitante ganadora.

ATENCIÓN DE FALLAS.
Con el servicio de arrendamiento deberá de incluirse un servicio de atención de fallas mediante un sistema automatizado de control y supervisión, el cual deberá cubrir al menos los siguientes lineamientos:

Las fallas que se presenten en los periféricos objeto de esta licitación, serán reportadas a través de un sistema informático que proveerá el licitante adjudicado y en el cual se registraran todos los eventos y soluciones relacionados con el servicio.

Todos los eventos notificados al licitante adjudicado deberán atenderse en el DF en un plazo máximo de 4 horas naturales dentro del horario que se solicita y para las Salas Regionales en el interior de la República en un lapso máximo de 24 horas naturales, y resolverse a plena satisfacción del Tribunal en un plazo máximo de 48 horas naturales en el DF y 72 horas naturales en el interior de la república, contadas a partir de la fecha y hora en que el licitante debió atender el reporte correspondiente. En caso de que el problema reportado no pueda ser corregido en el lapso de tiempo que se indica, deberá entregarse un bien de respaldo de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo.

En caso de que un bien presente hasta cuatro fallas en un periodo de tiempo de 30 días naturales, este deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo, igualmente nuevo.

El horario que se solicita para la atención y solución de reportes es de 9:00 a 18:30 horas todos los días hábiles del año en horario del centro del país.

El licitante adjudicado deberá considerar todos los gastos que sean necesarios efectuar a efecto de atender, durante la vigencia del contrato, cualquier falla en los bienes o programas de cómputo objeto del contrato, a plena satisfacción del Tribunal, sin ningún costo adicional para el Tribunal.

En caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier bien considerado motivo de este arrendamiento, los mismos deberán sustituirse por otro(s) de la misma marca del que se retira y de iguales o superiores características técnicas así como cubrir la funcionalidad requerida, debiendo ser igualmente nuevos.

Las penas convencionales a las que se hará acreedor el prestador del servicio de arrendamiento por no cumplir los niveles de servicio que se especifican en este documento serán las que se señalan en el apartado denominado "PENAS CONVENCIONALES" del clausulado legal del contrato que se genere de este proceso de Invitación.

Para efectos de control, el licitante entregará un documento por escrito de la atención de cada reporte solucionado, el cual debe contener cuando menos los siguientes datos:

- Identificación del bien:
  - Marca.
  - Modelo.
  - Número de serie e inventario.
  - Ubicación.

- Identificación del usuario:
  - Nombre completo.
  - Cargo, y
  - Firma del usuario.

- Datos del servicio:
  - Fecha y hora en que se realizó el reporte.
  - Fecha y hora en que se presentó el técnico para atender el reporte.
  - Descripción del estado en el que se encuentra el bien y sus componentes antes y después del servicio

- Firma de conformidad del usuario del bien.
- Firma de supervisión del representante informático de "El Tribunal".
- Firma del técnico de "El Licitante" que realizó el servicio.

El Tribunal se reserva el derecho de cambiar la cantidad y ubicación los bienes según lo requieran sus necesidades de operación, dentro de las mismas localidades en que fueron entregados y en donde exista una representación del mismo, para ello se le notificará por escrito al proveedor por medio de la Dirección General de Informática.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El licitante debe contar con un sistema automatizado de control y supervisión el cual se utilizará para recibir, controlar y supervisar los reportes que se generen motivo del servicio que se licita, el cual debe ser operable y accesible por personal del Tribunal vía Internet y el licitante asignará una cuenta de acceso para cada responsable informático que el Tribunal defina.

A través de este sistema se reportarán todos los eventos relacionados con el servicio que se contrata.

El sistema deberá presentar en línea los siguientes reportes:

- Detalle de los reportes recibidos a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando cuando menos lo siguiente:

  - Fecha y hora en que se efectuó cada reporte.
  - Número asignado.
  - En caso de que se reporte un bien, los números de serie y de inventario del bien que se reporta, en caso de tratarse de un programa de cómputo desarrollado por el proveedor, el nombre del usuario y la ubicación en donde se presente la problemática.
  - Descripción de la falla reportada.
  - Status de la situación del reporte.

- Detalle de los reportes no resueltos, a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando lo siguiente:
  - Número de reporte asignado.
  - Motivo por el cual aún no se resuelve el reporte.

- Detalle de los reportes resueltos, a la fecha en que se realice la consulta, indicando para cada

reporte lo siguiente:

- El número de reporte asignado.
- Fecha y hora en que se "levantó" el reporte.
- Fecha y hora en que se resolvió el reporte.

Estos reportes también se deben poder obtener desde el inicio del contrato a la fecha en que se realice la consulta.

Debe integrase en la propuesta técnica una impresión de las pantallas del sistema que se solicita y un ejemplo de cada tipo de reporte solicitado.

Las fechas y horas que se señalen en estos reportes deberán coincidir en su totalidad con las asentadas en los reportes escritos que se levanten en sitio con motivo del servicio (en caso de que aplique la presencia física). En caso de discrepancias, se tomarán como válidas las que se indiquen en los reportes escritos los cuales deberán estar debidamente firmados por el responsable informático que supervisó el servicio y por el técnico del licitante que realizó el servicio.

El sistema automatizado de control y supervisión residirá en equipos propios del licitante adjudicado y debe ser operable y accesible por el Tribunal vía Internet.

RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE FACTURAS.

Para que la Dirección General de Informática proceda con la aprobación y trámite de las facturas se ejecutará el siguiente procedimiento:

- La factura deberá contener los siguientes datos como mínimo:
  - Nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
  - Dirección completa del Tribunal, según se establece en el modelo de contrato de las bases de la Licitación.
  - RFC del Tribunal, incluyendo homoclave.
  - Número de contrato.
  - Descripción del contrato
  - Se deberá hacer referencia a que la factura corresponde a la renta del mes de [especificar_mes] de [especificar_año].

- En caso de tratarse de un servicio a nivel nacional, se procederá a validar vía correo electrónico con los Delegados Informáticos del Tribunal, la existencia o no de atrasos o incumplimientos en la prestación del servicio, en cuyo caso se procederá a determinar la existencia o no de penalizaciones y la cuantificación de las mismas en términos de días y/o horas según aplique.

- Una vez satisfechos dichos requisitos, se procederá a tramitar las facturas hacia la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, continuando así con los trámites subsecuentes

OPERACIÓN DE LOS BIENES ARRENDADOS.

La operación de los bienes informáticos arrendados será responsabilidad del Tribunal, por lo que

el resguardo, uso y custodia de los mismos se realizará de conformidad con la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal en materia de seguros, así como en los lineamientos internos del propio Tribunal.

DEVOLUCIÓN DEL BIEN AL TÉRMINO DEL CONTRATO.
Tres meses antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante adjudicado, el plan de retiro de los bienes arrendados, el cual comenzará una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato. En caso de que el licitante adjudicado no realice el retiro de los bienes en las fechas establecidas en el plan acordado, el Tribunal no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación y de pago alguno por cualquier concepto del mismo.

Los bienes serán devueltos en las condiciones de uso en que se encuentre. El Tribunal no le proporcionará mantenimiento preventivo alguno.

Los bienes de cómputo objeto de esta licitación de arrendamiento serán puestos a disposición del licitante adjudicado en los mismos sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, dentro de alguno de los inmuebles de este Tribunal Federal dentro del territorio nacional y donde el Tribunal cuente con presencia física.

El embalaje y retiro de los bienes correrá por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

SERVICIOS ADICIONALES.
Etiqueta de activo fijo físico. Los bienes informáticos arrendados, deberán estar identificados mediante etiquetas laminadas indelebles y que no se caigan o borren con el paso del tiempo, de tal manera que permitan mantener controles de inventario de activo fijo. Se deberá entregar los números de serie y de inventario de todo el bien inventariado.
Las etiquetas deberán contener como mínimo:

- Logotipo de la empresa adjudicada.
- Nombre de la empresa adjudicada.
- Leyenda "Equipo en arrendamiento".
- Código de barras conformado por un ID único para cada bien establecido por el licitante adjudicado y que sea aplicable en el sistema de control antes descrito.
- Serial de fábrica.
- Leyenda que identifique el tipo del bien que se trate.

Lo anterior en el orden que más le convenga al licitante adjudicado.

Los bienes deben contar con soporte técnico en Internet dentro de la página Web pública (no intranets o extranets) del fabricante, en la cual se permita consultar manuales y características de los bienes ofertados. Así mismo deben estar disponibles actualizaciones de los drivers y utilerías para los bienes entregados.

PARTIDA 6: LECTORES DE CODIGO DE BARRAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL
El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (El Tribunal) requiere el servicio de arrendamiento de periféricos (lectores de código de barras), a través de un contrato plurianual de 36 meses, conforme a la descripción y características que se establecen en el presente Anexo Técnico.

Todos los bienes que se proporcionen motivo del arrendamiento deberán ser totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados de fábrica.

NO existirá opción a compra al término de la vigencia del contrato, el licitante que resulte adjudicado no contrae obligación alguna de enajenar los bienes a la convocante y tampoco hacer partícipe a ésta del importe de la venta que llegase a realizar a un tercero o al propio personal de este Tribunal.

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
El servicio se requiere del 03 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2013, todos los días de cada año.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Los bienes que se entreguen deberán cumplir con las siguientes características técnicas y funcionalidades.

CANTIDAD: 1,446
Hardware:

- Tipo de lector: pistola con stand para lectura a manos libres
- Fuente de luz: Diodo láser visible de 630 nm como mínimo
- Nivel de Luxes:100,000
- Distancia nominal de trabajo: De contacto a 30 cm en símbolos 100% UPC/EAN
- Contraste de impresión: Diferencia mínima reflectante de 20%
- Descodificación: UPC A, E / EAN, Código 39 (con Full ASCII), Código 128, Código 93, IATA, Código 11, MSI
- Cable USB para conectar al equipo de computo
- No debe requerir alimentador de electricidad adicional.
- Garantía de 1 año.

Requisitos funcionales:

- Los lectores de códigos de barras no requieren de una integración especial, pues actúan como dispositivos de entrada tipo teclado; de forma tal que, los datos leídos por el

dispositivo serán presentados en el sistema en el campo en el cual se encuentre el cursor en forma de texto alfanumérico, el dispositivo es el responsable de realizar la transformación de los datos

Especificaciones generales

- Que sea de tipo pistola con pedestal.

Requerimientos de la solución de lectura de código de barras

- Capacidad de lectura de diferentes tipos de códigos de barras, incluidos el código de tipo 39, que será el utilizado en el Sistema de Justicia en Línea.
- El dispositivo debe ser el responsable de realizar la transformación de los datos de formato Bar Code 39 a texto alfanumérico.

FUNCIONALIDADES

El objetivo de este apartado es ofrecer un panorama general del uso y funcionalidad de los bienes solicitados y su integración con el Sistema de Justicia en Línea.

Definición

El lector de códigos de barras ayudará a los usuarios en la recepción y administración de documentos físicos en forma eficiente, disminuyendo el margen de error en la captura de datos asociados a un documento en el Sistema de Justicia en Línea.

Generalidades del código de barras:

- Especificaciones del código de barras y ID. Las especificaciones del código de barras y ID se componen de tres tipos:
    - Número de expediente (Ver se contrato de servicios "5 CONTRATO DE SERVICIOS DE GENERACIÓN DE NÚMERO DE EXPEDIENTE", del anexo 3 "Servicios", del entregable 3 "Diseño de la Arquitectura".
    - ID de Actuación procesal: el código de barras del ID de la actuación procesal contienen los siguientes datos: 2 últimos dígitos del año en que ingresó + Número consecutivo de actuación. Ej: 11/001.
    - ID de promoción: el código de barras del ID de la promoción contienen los siguientes datos: 2 últimos dígitos del año en que ingresó + Número consecutivo. Ej: 11/001.
- Información dentro del código de barras: El código de barras contendrá el número de expediente para el caso de las caratulas de expediente, para el caso de las promociones contendrá el ID de promoción y para el caso de las actuaciones procesales contendrá el ID de actuación procesal; todo lo cual estará asociado con su expediente respectivo a través de los componentes del Sistema de Justicia en Línea.

Requisitos funcionales

- Generales
    - El sistema deberá permitir la captura de datos de promociones y documentos a través de lectoras de códigos de barras en el subsistema de Juicio Tradicional.

Con la funcionalidad del lector de código de barras, se podrá saber con precisión el usuario que tiene asignado y bajo se responsabilidad física un expediente, así como la naturaleza de los documentos que se van agregando a dichos expedientes.

- Requisitos de funcionalidad de código de barras
    - Actividades de envío y recepción individual de documentos
        - El usuario recibe o envía físicamente un documento o prueba que contenga un código de barras impreso.
        - Realiza la recepción o envío del documento o prueba, posicionándose en el campo correspondiente dentro del sistema y "disparando" el lector de código de barras sobre el código respectivo del documento o prueba.
        - El lector envía la información leída del código de barras al campo donde se encuentra posicionado el cursor dentro del sistema.
        - La información capturada es asociada para que el sistema la procese según corresponda al proceso o actividad en curso.

    - Actividades de envío y recepción de documentos en paquetes
        - El usuario recibe o envía físicamente un paquete o lote de documentos y/o pruebas que contengan cada documento o prueba un código de barras impreso.
        - El usuario debe ingresar el módulo especial de envío y recepción de documentos en paquetes.
        - Realiza la recepción o envío de cada documento o prueba, "disparando" el lector de código de barras sobre el código respectivo de cada uno de los documentos o pruebas.
        - El lector envía la información leída del código de barras al módulo de envío y recepción de documentos en paquetes y ejecuta la actividad de envío o recepción correspondiente en sistema por cada documento o prueba "disparara" con el lector de códigos de barras.
        - La información capturada es asociada para que el sistema la procese según corresponda al proceso o actividad en curso.
        - También podrán enviarse o recibirse documentos o pruebas en particular accediendo al módulo especial de envío y recepción de documentos en paquetes.

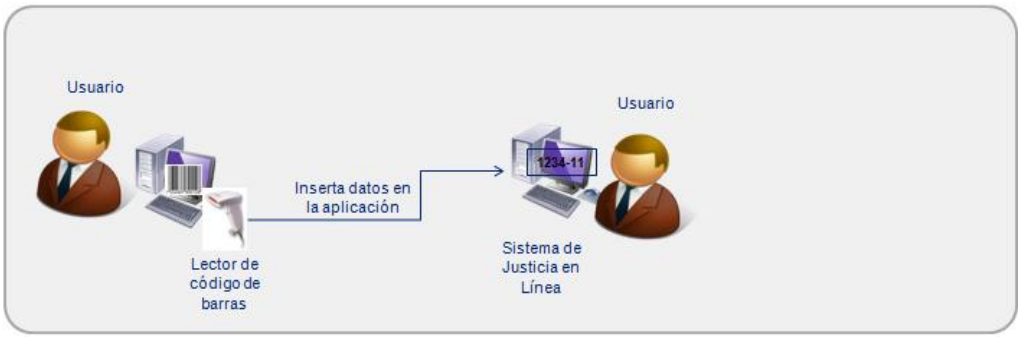
- Consideraciones adicionales
    - En caso de que no funcione el dispositivo de lectura de código de barras el usuario tendrá la posibilidad de capturar manualmente dicho código.

Nota: Toda vez que el Tribunal ya cuenta con mecanismos de código de barras en el área de actuaria, durante la fase de construcción de la solución revisará dichos mecanismos a efecto de aprovechar, en su caso, las experiencias existentes. De ser aplicable y no impacte en el plan de construcción, dichas experiencias y/o mecanismos quedarán documentados en el entregable 8 como parte de la solución.

Características operativas

- El lector de código de barras debe estar conectado al equipo de cómputo del usuario mediante una interfaz USB, se requiere que el dispositivo sea "plug and play" y no requiera de instalación de drivers en el equipo de cómputo en el que sea instalado.
- Cuando el código de barras es escaneado, el dato aparecerá en el campo donde se encuentre posicionado el cursor de la aplicación.
- El usuario podrá escanear otro código de barras cambiando la posición del cursor a otro campo y leyendo el nuevo código de barras con el lector. Esto para el caso que se capture uno a uno el envío o recepción, En caso de ser en módulo de envió o recepción por paquetes bastará con entrar a dicho módulo y disparar en cada documento o prueba.
- El lector debe permitir al usuario escanear de dos maneras. La primera es de forma fija, es decir con el lector sujeto en un pedestal, de forma que el usuario pueda desplazar los documentos frente al lector y éste detecte el código de barras. La segunda forma es escaneo móvil, esto significa que el usuario tiene la posibilidad de mover el lector fuera del pedestal para escanear fuera del escritorio.

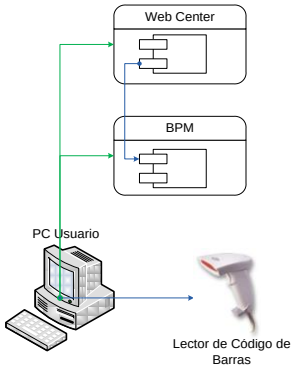
Flujo de captura



Integración con el Sistema de Justicia en Línea

- Los lectores de códigos de barras no requieren de una integración especial, pues actúan como dispositivos de entrada tipo teclado; de forma tal que, los datos leídos por el dispositivo serán presentados en el sistema en el campo en el cual se encuentre el cursor en forma de texto alfanumérico, el dispositivo es el responsable de realizar la transformación de los datos.

Diagrama de integración al Sistema de Justicia en Línea



En este esquema la interacción entre el lector y el entorno del sistema es directamente a los componentes del Sistema de justicia en Línea involucrados (Web Center y BPM) y el lector de código de barras.

ENTREGA DE LOS BIENES.

El licitante adjudicado deberá entregar los bienes al Tribunal, en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas en días hábiles, conforme la distribución que se señala.

Los bienes deberán ser entregados en cada localidad que se indica el día 3 de enero de 2011, y los servicios de instalación, configuración, puesta a punto y operación de los bienes deberán ser ejecutados en un plazo de 6 semanas contadas a partir de la antes señalada. Para lo anterior, los Licitantes deberán integrar en su propuesta técnica un programa de trabajo pormenorizado.

REGION	DIRECCION	FECHA DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN	TOTAL DISPOSITIVO
Sala Superior y Salas Regionales Metropolitanas (11 Ponencias SS, 4 Ponencias JGA y 12 salas RM y 1 SEPI)	Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles C.P. 03810, México, D.F. Piso 14 Teléfono: 50-03-70-00	11/FEB/2011	638
Salas Regional Noroeste I (2 salas)	Av. Paseo de los Héroes 9691 Fracc. Desarrollo Urbano del Río Tijuana, C.P. 22320 Tijuana B.C.N Tel. (01-664) 2-88-29-50	11/FEB/2011	52
Sala Regional Noroeste II (1 Sala)	Chihuahua No. 133 Norte., Entre Calles Hidalgo y Allende Col. Centro, C.P. 85000, Cd. Obregón, Son Tel. (01-644) 4-14-70-04	11/FEB/2011	26

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
Sala Regional Noroeste III (1 Sala)	Av. Paseo de los Niños Héroes No. 520 Col Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin. Tel (01-667) 5-00-22-30	11/FEB/2011	26
Sala Regional Norte Centro I (1 Sala)	Av. Zarco No. 2656 Col. Francisco Zarco C.P. 31020, Chihuahua, Chih. Tel : (01-614) 4-18-60-77	11/FEB/2011	26
Salas Regionales Norte Centro II (3 salas)	Boulevar Diagonal Reforma No. 2984 Zona Centro, C.P. 27000, Municipio de Torreón, Coah. Tel. : (01-871) 7-05-31-00	11/FEB/2011	78
Salas Regionales Noreste (2 salas)	Cerro de Picachos 855 Sur, Col. Obispado Monterrey N.L.,C.P. 64060, Tel.: (01 81) 8850-2150	11/FEB/2011	52
Salas Regionales de Occidente (3 salas)	Av. Américas No. 877, 2° piso, entre Colomos y Florencia, Col. Providencia, Sector Hidalgo C.P. 44620, Guadalajara, Jal. Teléfono: (01 33) 30-03-46-50	11/FEB/2011	78
Sala Regional del Centro I (1 Sala)	Plaza Kristal, Torre "A" último piso Av. López Mateos esq. Héroe de Nacozari Sur No. 1001 Col. San Luis, C.P. 20250, Aguascalientes, Ags. Tel. : (01-449) 9-22-53-00	11/FEB/2011	26
Sala Regional del Centro II (1 Sala)	Av. Universidad 156 Poniente Col. Las Rosas, C.P. 76164, Querétaro, Qro. Teléfono: (01 442) 2-96-28-50	11/FEB/2011	28
Sala Regional del Centro III (1 Sala)	Eje Vial Manuel J. Clouthier (Norponiente) No. 508 Fracción de la Segunda Sección de la Hacienda San Juanico, C.P. 38020, Celaya, Gto. Tel. : (01-461) 4-78-08-00	11/FEB/2011	26
Salas Regionales Hidalgo México (3 salas)	Sor Juana Inés de la Cruz No. 18, piso 3°, 4° y 5°, Col. Centro C.P. 54000. Tlalnepantla, Edo. de México Tel. : (01-55) 55-65-13-60 (1a. Sala) Tel. : (01-55) 55-65-98-74 (2a. Sala) Tel. : (01-55) 53-84-05-16 (3a. Sala)	11/FEB/2011	78
Salas Regionales de Oriente (3 salas)	Avenida Osa Menor No. 84 Reserva Territorial Atlixcayotl Ciudad Judicial, Siglo XXI San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810	11/FEB/2011	78
Salas Regionales del Golfo (2 Sala)	Av. Circuito Cristóbal Colón No. 5 pisos 8 y 10 Col. Jardines de la Ánimas, Secc. "Torres Ánimas" C.P. 91190, Xalapa, Ver.	11/FEB/2011	52

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
	Tel. : (01-228) 8-12-60-10		
Sala Regional Pacífico (1 Sala)	Av. Costera Miguel Alemán No. 63 2° nivel C-1 y C-2 Fracc. Club Deportivo C.P. 39690, Acapulco Gro. Tel. :(01-744) 4-84-67-62	11/FEB/2011	26
Sala Regional Sureste (1 Sala)	Murgía # 107 ESq. 5 de Mayo Col. Centro C.P. 68000, Cd. Oaxaca de Juárez, Oax. Teléfono:(01 961) 51-8-50-82	11/FEB/2011	26
Sala Regional Peninsular (1 Sala)	Calle 56-A No. 483-B (Paseo de Montejo) Esq. con Calle 41, Col. Centro C.P. 97000, Merida Yuc. Teléfono:(01 999) 5-00-11-50, 5-00-11-54, 5-00-11-55	11/FEB/2011	26
Sala Regional Golfo Norte (1 Sala)	Av. Hidalgo 260 entre Mier y Teran Col. Centro, C.P.87000 Cd. Victoria, Tamaulipas Tel. : (01834) 3-15-59-79	11/FEB/2011	26
Sala Regional Chiapas Tabasco (1 Sala)	Esquina 1ª Calle Norte- Poniente Col. Centro Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 29000	11/FEB/2011	26
Sala Regional del Caribe (1 Sala)	Super manzana 36, manzana 2, lote 2 locales B-4, B-8 al B-21 Entre Av. Xcaret y Av. Coba, esquina La Costa. Municipio de Benito Juárez 77500 Cancún, Quintana Roo	11/FEB/2011	26
Sala Regional Pacífico Centro (1 Sala)	2630 Locales 6,7 y 8 P.B. 6,7,8 y anexo P.A Fraccionamiento Prados del Camprestre C.P. 58290 Morelia, Michoacán Teléfono: (01 443) 5-00-52-10	11/FEB/2011	26
TOTAL			1446

La entrega de los bienes se realizará conforme a las especificaciones establecidas en el presente anexo y deberán corresponder a la marca y modelo ofertados.

El licitante adjudicado deberá cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para realizar la entrega de los bienes arrendados durante todo el tiempo previsto para esta actividad.

Los bienes serán revisados durante su entrega instrumentando para ello un documento donde conste la entrega recepción de los mismos suscrita por el(los) responsable(s) informático(s) que designe el Tribunal y el(los) responsable(s) designado(s) por el licitante. Aquellos bienes que no correspondan a la marca y modelo ofertado, se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando las penalizaciones que se señalan en el apartado denominado "Penas Convencionales"; hechos que se harán constar en el acta entrega recepción de los bienes que se entreguen.

Cada uno de los bienes arrendados deberá entregarse con un juego completo de CD's, DVD's o cualquier otro medio de almacenamiento que contenga todos y cada uno de los controladores o drivers para su instalación y/o configuración y que se requieran para ponerlos en operación de manera inmediata.

El Tribunal proporcionará por escrito, un listado en donde se especificará a que usuarios del Tribunal, tipo y cantidades de bienes arrendados deberán distribuir los bienes ya entregados.

Por lo anterior, el licitante adjudicado deberá implementar los procedimientos y mecanismos para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, debiendo considerar en las propuestas los materiales, herramientas, accesorios, programas de cómputo e insumos necesarios, así como el personal especializado que se requiera para realizar estas actividades, sin que esto genere un costo adicional para el Tribunal.

El Licitante adjudicado deberá considerar la implementación, los procedimientos y los mecanismos necesarios para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, mismos que se enuncian de manera enunciativa más no limitativa:

- Llevará a cabo la instalación física de cada bien informático en los lugares y con los usuarios que le indique en su momento el Tribunal, incluyendo en su caso la conexión a la red de datos y/o a la corriente eléctrica.
- Configuración cada uno de los bienes informáticos de acuerdo a los parámetros que el Tribunal establezca para tal efecto.
- Deberá instalar y configurar los controladores requeridos en los equipos de cómputo que así lo requieran y que Tribunal indique.
- Pruebas de funcionalidad para cada bien instalado y configurado.
- El licitante adjudicado deberá obtener la firma de conformidad del usuario y del responsable informático respectivo, en el formato proporcionado por el Tribunal al licitante adjudicado.
- Deberá retirar de las instalaciones del Tribunal todo el embalaje de los bienes que provea a la convocante como resultado de la Licitación.
- El licitante deberá proporcionar a la Dirección General de Informática del Tribunal todos los resguardos de los bienes entregue, los cuales deberán estar firmados en original por el personal designado por el licitante, el responsable informático del Tribunal y el usuario final al que se le entregó el equipo, y deberá indicar claramente la fecha y hora en que bien se puso en operación.
- Inventario de todos los bienes entregados de conformidad al formato que establezca el Tribunal para tal efecto, en formato de Excel 2007.

ATENCIÓN DE FALLAS.
Con el servicio de arrendamiento deberá de incluirse un servicio de atención de fallas mediante un sistema automatizado de control y supervisión, el cual deberá cubrir al menos los siguientes lineamientos:

Las fallas que se presenten en los periféricos objeto de esta licitación, serán reportadas a través de un sistema informático que proveerá el licitante adjudicado y en el cual se registraran todos los eventos y soluciones relacionados con el servicio.

Todos los eventos notificados al licitante adjudicado deberán atenderse en el DF en un plazo máximo de 4 horas naturales dentro del horario que se solicita y para las Salas Regionales en el interior de la República en un lapso máximo de 24 horas naturales, y resolverse a plena satisfacción del Tribunal en un plazo máximo de 48 horas naturales en el DF y 72 horas naturales en el interior de la república, contadas a partir de la fecha y hora en que el licitante debió atender el reporte correspondiente. En caso de que el problema reportado no pueda ser corregido en el lapso de tiempo que se indica, deberá entregarse un bien de respaldo de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo.

En caso de que un bien presente hasta cuatro fallas en un periodo de tiempo de 30 días naturales, este deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo, igualmente nuevo.

El horario que se solicita para la atención y solución de reportes es de 9:00 a 18:30 horas todos los días hábiles del año en horario del centro del país.

El licitante adjudicado deberá considerar todos los gastos que sean necesarios efectuar a efecto de atender, durante la vigencia del contrato, cualquier falla en los bienes o programas de cómputo objeto del contrato, a plena satisfacción del Tribunal, sin ningún costo adicional para el Tribunal.

En caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier bien considerado motivo de este arrendamiento, los mismos deberán sustituirse por otro(s) de la misma marca del que se retira y de iguales o superiores características técnicas así como cubrir la funcionalidad requerida, debiendo ser igualmente nuevos.

Las penas convencionales a las que se hará acreedor el prestador del servicio de arrendamiento por no cumplir los niveles de servicio que se especifican en este documento serán las que se señalan en el apartado denominado "PENAS CONVENCIONALES" del clausulado legal del contrato que se genere de este proceso de Invitación.

Para efectos de control, el licitante entregará un documento por escrito de la atención de cada reporte solucionado, el cual debe contener cuando menos los siguientes datos:

- Identificación del bien:
  - Marca.
  - Modelo.
  - Número de serie e inventario.
  - Ubicación.

- Identificación del usuario:
  - Nombre completo.
  - Cargo, y
  - Firma del usuario.

- Datos del servicio:
  - Fecha y hora en que se realizó el reporte.
  - Fecha y hora en que se presentó el técnico para atender el reporte.

- Descripción del estado en el que se encuentra el bien y sus componentes antes y después del servicio

- Firma de conformidad del usuario del bien.
- Firma de supervisión del representante informático de "El Tribunal".
- Firma del técnico de "El Licitante" que realizó el servicio.

El Tribunal se reserva el derecho de cambiar la cantidad y ubicación los bienes según lo requieran sus necesidades de operación, dentro de las mismas localidades en que fueron entregados y en donde exista una representación del mismo, para ello se le notificará por escrito al proveedor por medio de la Dirección General de Informática.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El licitante debe contar con un sistema automatizado de control y supervisión el cual se utilizará para recibir, controlar y supervisar los reportes que se generen motivo del servicio que se licita, el cual debe ser operable y accesible por personal del Tribunal vía Internet y el licitante asignará una cuenta de acceso para cada responsable informático que el Tribunal defina.

A través de este sistema se reportarán todos los eventos relacionados con el servicio que se contrata.

El sistema deberá presentar en línea los siguientes reportes:

- Detalle de los reportes recibidos a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando cuando menos lo siguiente:

  - Fecha y hora en que se efectuó cada reporte.
  - Número asignado.
  - En caso de que se reporte un bien, los números de serie y de inventario del bien que se reporta, en caso de tratarse de un programa de cómputo desarrollado por el proveedor, el nombre del usuario y la ubicación en donde se presente la problemática.
  - Descripción de la falla reportada.
  - Status de la situación del reporte.

- Detalle de los reportes no resueltos, a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando lo siguiente:
  - Número de reporte asignado.
  - Motivo por el cual aún no se resuelve el reporte.

- Detalle de los reportes resueltos, a la fecha en que se realice la consulta, indicando para cada reporte lo siguiente:
  - El número de reporte asignado.
  - Fecha y hora en que se "levantó" el reporte.
  - Fecha y hora en que se resolvió el reporte.

Estos reportes también se deben poder obtener desde el inicio del contrato a la fecha en que se realice la consulta.

Debe integrase en la propuesta técnica una impresión de las pantallas del sistema que se solicita y un ejemplo de cada tipo de reporte solicitado.

Las fechas y horas que se señalen en estos reportes deberán coincidir en su totalidad con las asentadas en los reportes escritos que se levanten en sitio con motivo del servicio (en caso de que aplique la presencia física). En caso de discrepancias, se tomarán como válidas las que se indiquen en los reportes escritos los cuales deberán estar debidamente firmados por el responsable informático que supervisó el servicio y por el técnico del licitante que realizó el servicio.

El sistema automatizado de control y supervisión residirá en equipos propios del licitante adjudicado y debe ser operable y accesible por el Tribunal vía Internet.

RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE FACTURAS.

Para que la Dirección General de Informática proceda con la aprobación y trámite de las facturas se ejecutará el siguiente procedimiento:

- La factura deberá contener los siguientes datos como mínimo:
  - Nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
  - Dirección completa del Tribunal, según se establece en el modelo de contrato de las bases de la Licitación.
  - RFC del Tribunal, incluyendo homoclave.
  - Número de contrato.
  - Descripción del contrato
  - Se deberá hacer referencia a que la factura corresponde a la renta del mes de [especificar_mes] de [especificar_año].

- En caso de tratarse de un servicio a nivel nacional, se procederá a validar vía correo electrónico con los Delegados Informáticos del Tribunal, la existencia o no de atrasos o incumplimientos en la prestación del servicio, en cuyo caso se procederá a determinar la existencia o no de penalizaciones y la cuantificación de las mismas en términos de días y/o horas según aplique.

- Una vez satisfechos dichos requisitos, se procederá a tramitar las facturas hacia la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, continuando así con los trámites subsecuentes

OPERACIÓN DE LOS BIENES ARRENDADOS.

La operación de los bienes informáticos arrendados será responsabilidad del Tribunal, por lo que el resguardo, uso y custodia de los mismos se realizará de conformidad con la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal en materia de seguros, así como en los lineamientos internos del propio Tribunal.

DEVOLUCIÓN DEL BIEN AL TÉRMINO DEL CONTRATO.

Tres meses antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante adjudicado, el plan de retiro de los bienes arrendados, el cual comenzará una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato. En caso de que el licitante adjudicado no realice el retiro de los

bienes en las fechas establecidas en el plan acordado, el Tribunal no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación y de pago alguno por cualquier concepto del mismo.

Los bienes serán devueltos en las condiciones de uso en que se encuentre. El Tribunal no le proporcionará mantenimiento preventivo alguno.

Los bienes de cómputo objeto de esta licitación de arrendamiento serán puestos a disposición del licitante adjudicado en los mismos sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, dentro de alguno de los inmuebles de este Tribunal Federal dentro del territorio nacional y donde el Tribunal cuente con presencia física.

El embalaje y retiro de los bienes correrá por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

SERVICIOS ADICIONALES.
Etiqueta de activo fijo físico. Los bienes informáticos arrendados, deberán estar identificados mediante etiquetas laminadas indelebles y que no se caigan o borren con el paso del tiempo, de tal manera que permitan mantener controles de inventario de activo fijo. Se deberá entregar los números de serie y de inventario de todo el bien inventariado.
Las etiquetas deberán contener como mínimo:

- Logotipo de la empresa adjudicada.
- Nombre de la empresa adjudicada.
- Leyenda "Equipo en arrendamiento".
- Código de barras conformado por un ID único para cada bien establecido por el licitante adjudicado y que sea aplicable en el sistema de control antes descrito.
- Serial de fábrica.
- Leyenda que identifique el tipo del bien que se trate.

Lo anterior en el orden que más le convenga al licitante adjudicado.

Los bienes deben contar con soporte técnico en Internet dentro de la página Web pública (no intranets o extranets) del fabricante, en la cual se permita consultar manuales y características de los bienes ofertados. Así mismo deben estar disponibles actualizaciones de los drivers y utilerías para los bienes entregados.

PARTIDA 7: IMPRESORA DE ETIQUETAS DE CÓDIGO DE BARRAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL
El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (El Tribunal) requiere el servicio de arrendamiento de periféricos (impresora de etiquetas de código de barras), a través de un contrato plurianual de 36 meses, incluyendo los servicios de consultoría para el desarrollo de applets para la integración de dichos bienes objeto de la presente Licitación con el sistema de Justicia en Línea, conforme a la descripción y características que se establecen en el presente Anexo Técnico.

Todos los bienes que se proporcionen motivo del arrendamiento deberán ser totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados de fábrica.

NO existirá opción a compra al término de la vigencia del contrato, el licitante que resulte adjudicado no contrae obligación alguna de enajenar los bienes a la convocante y tampoco hacer partícipe a ésta del importe de la venta que llegase a realizar a un tercero o al propio personal de este Tribunal.

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
El servicio se requiere del 03 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2013, todos los días de cada año.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Los bienes que se entreguen así como los productos derivados de los servicios de consultoría deberán cumplir con las siguientes características técnicas y funcionalidades.

CANTIDAD: 43
Hardware:

- Impresoras de identificación de Documentos
- Métodos de impresión: Impresión de transferencia térmica o térmica directa
- Velocidad de impresión: de hasta 4"/seg. (101.6 mm/seg.)
- Resolución: 203dpi (8 puntos/mm)
- Dimensiones de impresión: Ancho: 4.09" (104 mm), Largo: 38.9" (990 mm)
- Dimensiones de etiquetas: Ancho:19 mm hasta 108 mm, Grosor: 0.0076 mm a 0.19 mm
- Software para generar Bar Codes
- Drivers compatibles: Windows® 7, Vista®, XP con Service Pack 2
- Formatos: al menos 39, 128, 2 de 5, RSS, EAN, UPC
- Garantía de 1 año.

Software:

- Los componentes de Software (Applets) proporcionados deben ser compatibles con la plataforma Oracle: Web Center 10g, Web Logic 10.3, SOA 10g y DB 11g.

Requisitos funcionales:

- Las impresoras de etiquetas de códigos de barras se integrarán al sistema de Justicia en Línea mediante un botón que invocará al manejador (driver) de la impresora.
- Para la integración con el Sistema de Justicia en Línea se requiere de un servicio (Applet), que deberá ser proporcionado, instalado y configurado como parte de los servicios profesionales del proveedor de la solución de impresión de código de barras y su funcionalidad será enviar la información que se le proporcione al applet hacia la impresora para generar la etiqueta impresa con el código de barras.

Requerimientos de la solución de impresión de códigos de barras

- Esta solución requiere del software para realizar el proceso de impresión de etiquetas con el código de barras
- Resolución de impresión de etiquetas: 203 dpi
- Ancho mínimo de etiqueta: 25 mm
- Largo mínimo de etiqueta: 50 mm
- Soporte para imprimir códigos de barras de tipo 39
- La etiqueta debe contener los siguientes datos impresos:
  - Nombre del Tribunal
  - Logo del Tribunal
  - Código de Barras con los datos: 2 últimos dígitos del año en que ingresó + Número consecutivo
  - Adicionalmente debe tener los datos del código de barras impresos en texto alfanumérico
  - Número de expediente (Formato alfanúmerico y debe ajustarse el tamaño de la fuente al tamaño de la etiqueta)

FUNCIONALIDADES

El objetivo de este apartado es ofrecer un panorama general del uso y funcionalidad de los bienes solicitados y su integración con el Sistema de Justicia en Línea.

Definición

La impresión de códigos de barras (etiquetas) ayuda en el proceso de recepción y administración de pruebas recibidas en las Oficialías de Partes, asociándolas de manera sencilla y eficiente al expediente correspondiente en el repositorio del sistema.

Requisitos funcionales

- Generales
  - El sistema deberá tener la facilidad de generar la etiqueta de código de barras como parte del proceso de registro e indexación de pruebas físicas.
- Actividades del proceso
  - Recepción de pruebas físicas en ventanilla de Oficialía de Partes.
  - Oficial identifica las pruebas físicas para asociarlas a un expediente.
  - En el Sistema de Justicia en Línea, el usuario presiona un botón para realizar la impresión de las etiquetas.

- La pantalla de impresión brinda al usuario la posibilidad de seleccionar la cantidad de etiquetas que serán impresas. El usuario selecciona la cantidad de etiquetas y presiona la opción correspondiente para realizar la impresión.
- Se imprimen las etiquetas con el código de barras del ID de la prueba física, dicho ID contienen los siguientes datos: 2 últimos dígitos del año en que ingresó + Número consecutivo. Ej: 11/001.
- El usuario pega la etiqueta en la prueba correspondiente.

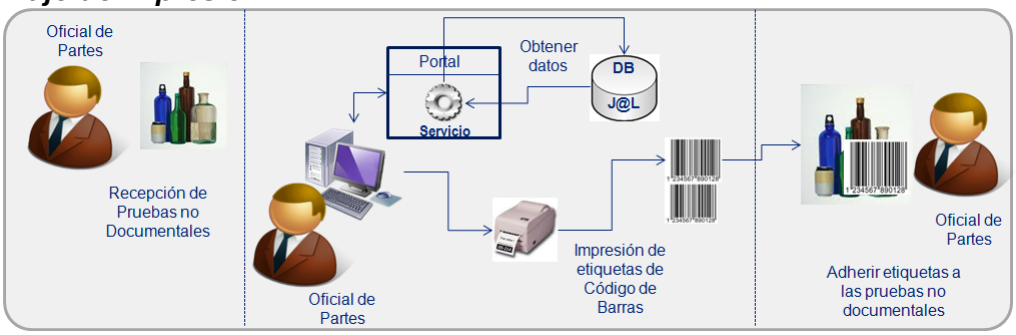
Nota: Cada código de barras de pruebas físicas estará asociado al expediente a través del Sistema de Justicia en Línea.

.

Características operativas

- La impresora de códigos de barras (etiquetas) debe estar conectada en el equipo de cómputo del usuario y se integrará con el Sistema de Justicia en Línea por medio de applets que deberán ser proporcionados, instalados y configurados como parte de los servicios profesionales del proveedor de la solución de impresora de etiquetas de códigos de barras.
- El applet servirá para enviar los datos asociados al documento que serán recibidos por la impresora de códigos de barras (etiquetas).

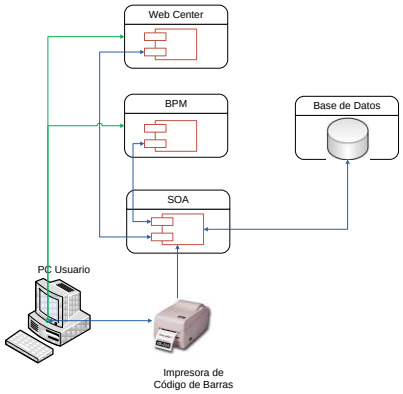
Flujo de impresión



Integración con el Sistema de Justicia en Línea

- Las impresoras de etiquetas de códigos de barras se integrarán al Sistema de Justicia en Línea mediante un botón que invocará al manejador (driver) de la impresora
- Para la integración con el Sistema de Justicia en Línea se requiere de 2 servicios (Applets), uno será desarrollado por Deloitte y su funcionalidad será obtener los datos (se considera que los datos son: Número consecutivo + los 2 últimos dígitos del año en que ingresó. Ej: 001/11.) que conformarán el código de barras de la base de datos del Sistema de Justicia en Línea y enviarlos al otro servicio que deberá ser proporcionado, instalado y configurado como parte de los servicios profesionales del proveedor de la solución de impresión de código de barras y su funcionalidad será enviar la información a la impresora para generar la etiqueta impresa con el código de barras.

Diagrama de integración al Sistema de Justicia en Línea



La interacción entre la impresora y el entorno del sistema es a través de un servicio de SOA que será el encargado de orquestar la comunicación entre los componentes del Sistema de justicia en Línea involucrados (BPM, Web Center y Base de Datos) y la impresora.

ENTREGA DE LOS BIENES Y APPLETS DESARROLLADOS.

El licitante adjudicado deberá entregar los bienes al Tribunal, en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas en días hábiles, conforme la distribución que se señala.

Los bienes deberán ser entregados en cada localidad que se indica el día 3 de enero de 2011, y los servicios de instalación, configuración, puesta a punto y operación de los bienes y sus applets deberán ser ejecutados en un plazo de 6 semanas contadas a partir de la antes señalada. Para lo anterior, los Licitantes deberán integrar en su propuesta técnica un programa de trabajo pormenorizado.

REGION	DIRECCION	FECHA DE ENTREGA	TOTAL DISPOSITIVO
Sala Superior y Salas Regionales Metropolitanas (11 Ponencias SS, 4 Ponencias JGA y 12 salas RM y 1 SEPI)	Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles C.P. 03810, México, D.F. Piso 14 Teléfono: 50-03-70-00	11/FEB/2011	3
Salas Regional Noroeste I (2 salas)	Av. Paseo de los Héroes 9691 Fracc. Desarrollo Urbano del Río Tijuana, C.P. 22320 Tijuana B.C.N Tel. (01-664) 2-88-29-50	11/FEB/2011	2
Sala Regional Noroeste II (1 Sala)	Chihuahua No. 133 Norte., Entre Calles Hidalgo y Allende Col. Centro, C.P. 85000, Cd. Obregón, Son Tel. (01-644) 4-14-70-04	11/FEB/2011	2
Sala Regional Noroeste III (1 Sala)	Av. Paseo de los Niños Héroes No. 520 Col Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin. Tel (01-667) 5-00-22-30	11/FEB/2011	2

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
Sala Regional Norte Centro I (1 Sala)	Av. Zarco No. 2656 Col. Francisco Zarco C.P. 31020, Chihuahua, Chih. Tel : (01-614) 4-18-60-77	11/FEB/2011	2
Salas Regionales Norte Centro II (3 salas)	Boulevar Diagonal Reforma No. 2984 Zona Centro, C.P. 27000, Municipio de Torreón, Coah. Tel. : (01-871) 7-05-31-00	11/FEB/2011	2
Salas Regionales Noreste (2 salas)	Cerro de Picachos 855 Sur, Col. Obispado Monterrey N.L.,C.P. 64060, Tel.: (01 81) 8850-2150	11/FEB/2011	2
Salas Regionales de Occidente (3 salas)	Av. Américas No. 877, 2° piso, entre Colomos y Florencia, Col. Providencia, Sector Hidalgo C.P. 44620, Guadalajara, Jal. Teléfono: (01 33) 30-03-46-50	11/FEB/2011	2
Sala Regional del Centro I (1 Sala)	Plaza Kristal, Torre "A" último piso Av. López Mateos esq. Héroe de Nacozari Sur No. 1001 Col. San Luis, C.P. 20250, Aguascalientes, Ags. Tel. : (01-449) 9-22-53-00	11/FEB/2011	2
Sala Regional del Centro II (1 Sala)	Av. Universidad 156 Poniente Col. Las Rosas, C.P. 76164, Querétaro, Qro. Teléfono: (01 442) 2-96-28-50	11/FEB/2011	2
Sala Regional del Centro III (1 Sala)	Eje Vial Manuel J. Clouthier (Norponiente) No. 508 Fracción de la Segunda Sección de la Hacienda San Juanico, C.P. 38020, Celaya, Gto. Tel. : (01-461) 4-78-08-00	11/FEB/2011	2
Salas Regionales Hidalgo México (3 salas)	Sor Juana Inés de la Cruz No. 18, piso 3°, 4° y 5°, Col. Centro C.P. 54000. Tlalnepantla, Edo. de México Tel. : (01-55) 55-65-13-60 (1a. Sala) Tel. : (01-55) 55-65-98-74 (2a. Sala) Tel. : (01-55) 53-84-05-16 (3a. Sala)	11/FEB/2011	2
Salas Regionales de Oriente (3 salas)	Avenida Osa Menor No. 84 Reserva Territorial Atlixcayotl Ciudad Judicial, Siglo XXI San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810	11/FEB/2011	2
Salas Regionales del Golfo (2 Sala)	Av. Circuito Cristóbal Colón No. 5 pisos 8 y 10 Col. Jardines de la Ánimas, Secc. "Torres Ánimas" C.P. 91190, Xalapa, Ver. Tel. : (01-228) 8-12-60-10	11/FEB/2011	2

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
Sala Regional Pacífico (1 Sala)	Av. Costera Miguel Alemán No. 63 2° nivel C-1 y C-2 Fracc. Club Deportivo C.P. 39690, Acapulco Gro. Tel. :(01-744) 4-84-67-62	11/FEB/2011	2
Sala Regional Sureste (1 Sala)	Murgía # 107 ESq. 5 de Mayo Col. Centro C.P. 68000, Cd. Oaxaca de Juárez, Oax. Teléfono:(01 961) 51-8-50-82	11/FEB/2011	2
Sala Regional Peninsular (1 Sala)	Calle 56-A No. 483-B (Paseo de Montejo) Esq. con Calle 41, Col. Centro C.P. 97000, Merida Yuc. Teléfono:(01 999) 5-00-11-50, 5-00-11-54, 5-00-11-55	11/FEB/2011	2
Sala Regional Golfo Norte (1 Sala)	Av. Hidalgo 260 entre Mier y Teran Col. Centro, C.P.87000 Cd. Victoria, Tamaulipas Tel. : (01834) 3-15-59-79	11/FEB/2011	2
Sala Regional Chiapas Tabasco (1 Sala)	Esquina 1ª Calle Norte- Poniente Col. Centro Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 29000	11/FEB/2011	2
Sala Regional del Caribe (1 Sala)	Super manzana 36, manzana 2, lote 2 locales B-4, B-8 al B-21 Entre Av. Xcaret y Av. Coba, esquina La Costa. Municipio de Benito Juárez 77500 Cancún, Quintana Roo	11/FEB/2011	2
Sala Regional Pacífico Centro (1 Sala)	2630 Locales 6,7 y 8 P.B. 6,7,8 y anexo P.A Fraccionamiento Prados del Camprestre C.P. 58290 Morelia, Michoacán Teléfono: (01 443) 5-00-52-10	11/FEB/2011	2
TOTAL			43

La entrega de los bienes y servicios asociados se realizará conforme a las especificaciones establecidas en el presente anexo y deberán corresponder a la marca y modelo ofertados en el caso de los periféricos; en el caso de los servicios de consultoría deberá cubrir las características técnicas y funcionalidad que se describen en el presente anexo.

El licitante adjudicado deberá cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para realizar la entrega de los bienes arrendados así como los gastos inherentes del personal que el mismo licitante adjudicado integre para llevar a cabo los servicios de consultoría durante todo el tiempo previsto para esta actividad.

Los bienes serán revisados durante su entrega instrumentando para ello un documento donde conste la entrega recepción de los mismos suscrita por el(los) responsable(s) informático(s) que designe el Tribunal y el(los) responsable(s) designado(s) por el licitante. Aquellos bienes que no correspondan a la marca y modelo ofertado, se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando las penalizaciones que se señalan en el apartado denominado "Penas Convencionales"; hechos que se harán constar en el acta entrega recepción de los bienes que se entreguen.

Cada uno de los bienes arrendados deberá entregarse con un juego completo de CD's, DVD's o cualquier otro medio de almacenamiento que contenga todos y cada uno de los controladores o drivers para su instalación y/o configuración y que se requieran para ponerlos en operación de manera inmediata.

El Tribunal proporcionará por escrito, un listado en donde se especificará a que usuarios del Tribunal, tipo y cantidades de bienes arrendados deberán distribuir los bienes ya entregados.

Por lo anterior, el licitante adjudicado deberá implementar los procedimientos y mecanismos para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, debiendo considerar en las propuestas los materiales, herramientas, accesorios, programas de cómputo e insumos necesarios, así como el personal especializado que se requiera para realizar estas actividades, sin que esto genere un costo adicional para el Tribunal.

El Licitante adjudicado deberá considerar la implementación, los procedimientos y los mecanismos necesarios para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, mismos que se enuncian de manera enunciativa más no limitativa:

- Llevará a cabo la instalación física de cada bien informático en los lugares y con los usuarios que le indique en su momento el Tribunal, incluyendo en su caso la conexión a la red de datos y/o a la corriente eléctrica.
- Configuración cada uno de los bienes informáticos de acuerdo a los parámetros que el Tribunal establezca para tal efecto.
- Deberá instalar y configurar los controladores requeridos en los equipos de cómputo que así lo requieran y que Tribunal indique.
- Pruebas de funcionalidad para cada bien instalado y configurado.
- El licitante adjudicado deberá obtener la firma de conformidad del usuario y del responsable informático respectivo, en el formato proporcionado por el Tribunal al licitante adjudicado.
- Deberá retirar de las instalaciones del Tribunal todo el embalaje de los bienes que provea a la convocante como resultado de la Licitación.
- El licitante deberá proporcionar a la Dirección General de Informática del Tribunal todos los resguardos de los bienes entregue, los cuales deberán estar firmados en original por el personal designado por el licitante, el responsable informático del Tribunal y el usuario final al que se le entregó el equipo, y deberá indicar claramente la fecha y hora en que bien se puso en operación.
- Inventario de todos los bienes entregados de conformidad al formato que establezca el Tribunal para tal efecto, en formato de Excel 2007.

Los productos o applets que desarrolle o integre el licitante adjudicado, estarán a procesos de revisión por parte de la convocante y serán considerados como completos y entregados hasta que se valide por completo las funcionalidades que se describen en este documento.

Para el desarrollo de los elementos solicitados el licitante deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Deberá trabajar conjuntamente con el personal del Tribunal y de la empresa encargada de la construcción y puesta en operación del Sistema de Justicia en Línea, para ello el licitante

ganador deberá llevar a cabo un análisis de los requerimientos solicitados en un término de 3 días hábiles a partir de la adjudicación y al término de este tiempo deberá presentar:

- Un plan de trabajo en el cual contemple todas las etapas necesarias para el desarrollo de los productos solicitados considerando como mínimo los siguientes puntos:
  - Análisis,
  - Diseño,
  - Construcción,
  - Integración al Sistema de Justicia en Línea,
  - Pruebas de funcionalidad,
  - Liberación.

- Deberá incluir la metodología a utilizar para el desarrollo de los productos.
- Deberá incluir una descripción general de lo que va a realizar el licitante en cada una de las etapas presentadas en el plan de trabajo.
- El tiempo estimado que el licitante adjudicado le llevará para completar al 100% cada una de las etapas.
- Al término de cada etapa deberá presentar un informe de las actividades realizadas incluyendo las bases que dan apertura a la siguiente etapa del desarrollo.

- Al término de los servicios, deberá integrar un documento o memoria técnica de los productos desarrollados o construidos, en donde se describa los siguientes puntos:
  - Nombre del producto desarrollado.
  - Objetivo del producto desarrollado.
  - Alcances del producto desarrollado.
  - Plataformas de desarrollo usadas.
  - Procedimiento o metodología empleado para el desarrollo.
  - Descripción de la funcionalidad del producto desarrollado.
    - Entradas.
    - Salidas.
    - Sintaxis y parámetros.
  - Proceso de configuración, implementación e integración en el Sistema de Justicia en Línea.
  - Código fuente.
  - Compilados y utilerías (API's, DLL's, etc) conjuntas (en medio magnético u óptico).

- Elaborar un documento en donde se entrega y se acepta de conformidad los productos desarrollados, el cual deberá ir firmado por:
  - Representante técnico del Tribunal (Director General de Informática).
  - Representante de la Comisión del Juicio en Línea del Tribunal.
  - Representante de la empresa constructora del Sistema de Justicia en Línea.
  - Representante de la empresa Licitante ganadora.

ATENCIÓN DE FALLAS.

Con el servicio de arrendamiento deberá de incluirse un servicio de atención de fallas mediante un sistema automatizado de control y supervisión, el cual deberá cubrir al menos los siguientes lineamientos:

Las fallas que se presenten en los periféricos objeto de esta licitación, serán reportadas a través

de un sistema informático que proveerá el licitante adjudicado y en el cual se registraran todos los eventos y soluciones relacionados con el servicio.

Todos los eventos notificados al licitante adjudicado deberán atenderse en el DF en un plazo máximo de 4 horas naturales dentro del horario que se solicita y para las Salas Regionales en el interior de la República en un lapso máximo de 24 horas naturales, y resolverse a plena satisfacción del Tribunal en un plazo máximo de 48 horas naturales en el DF y 72 horas naturales en el interior de la república, contadas a partir de la fecha y hora en que el licitante debió atender el reporte correspondiente. En caso de que el problema reportado no pueda ser corregido en el lapso de tiempo que se indica, deberá entregarse un bien de respaldo de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo.

En caso de que un bien presente hasta cuatro fallas en un periodo de tiempo de 30 días naturales, este deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo, igualmente nuevo.

El horario que se solicita para la atención y solución de reportes es de 9:00 a 18:30 horas todos los días hábiles del año en horario del centro del país.

El licitante adjudicado deberá considerar todos los gastos que sean necesarios efectuar a efecto de atender, durante la vigencia del contrato, cualquier falla en los bienes o programas de cómputo objeto del contrato, a plena satisfacción del Tribunal, sin ningún costo adicional para el Tribunal.

En caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier bien considerado motivo de este arrendamiento, los mismos deberán sustituirse por otro(s) de la misma marca del que se retira y de iguales o superiores características técnicas así como cubrir la funcionalidad requerida, debiendo ser igualmente nuevos.

Las penas convencionales a las que se hará acreedor el prestador del servicio de arrendamiento por no cumplir los niveles de servicio que se especifican en este documento serán las que se señalan en el apartado denominado "PENAS CONVENCIONALES" del clausulado legal del contrato que se genere de este proceso de Invitación.

Para efectos de control, el licitante entregará un documento por escrito de la atención de cada reporte solucionado, el cual debe contener cuando menos los siguientes datos:

- Identificación del bien:
  - Marca.
  - Modelo.
  - Número de serie e inventario.
  - Ubicación.

- Identificación del usuario:
  - Nombre completo.
  - Cargo, y
  - Firma del usuario.

- Datos del servicio:

- Fecha y hora en que se realizó el reporte.
- Fecha y hora en que se presentó el técnico para atender el reporte.
- Descripción del estado en el que se encuentra el bien y sus componentes antes y después del servicio

- Firma de conformidad del usuario del bien.
- Firma de supervisión del representante informático de "El Tribunal".
- Firma del técnico de "El Licitante" que realizó el servicio.

El Tribunal se reserva el derecho de cambiar la cantidad y ubicación los bienes según lo requieran sus necesidades de operación, dentro de las mismas localidades en que fueron entregados y en donde exista una representación del mismo, para ello se le notificará por escrito al proveedor por medio de la Dirección General de Informática.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El licitante debe contar con un sistema automatizado de control y supervisión el cual se utilizará para recibir, controlar y supervisar los reportes que se generen motivo del servicio que se licita, el cual debe ser operable y accesible por personal del Tribunal vía Internet y el licitante asignará una cuenta de acceso para cada responsable informático que el Tribunal defina.

A través de este sistema se reportarán todos los eventos relacionados con el servicio que se contrata.

El sistema deberá presentar en línea los siguientes reportes:

- Detalle de los reportes recibidos a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando cuando menos lo siguiente:

  - Fecha y hora en que se efectuó cada reporte.
  - Número asignado.
  - En caso de que se reporte un bien, los números de serie y de inventario del bien que se reporta, en caso de tratarse de un programa de cómputo desarrollado por el proveedor, el nombre del usuario y la ubicación en donde se presente la problemática.
  - Descripción de la falla reportada.
  - Status de la situación del reporte.

- Detalle de los reportes no resueltos, a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando lo siguiente:
  - Número de reporte asignado.
  - Motivo por el cual aún no se resuelve el reporte.

- Detalle de los reportes resueltos, a la fecha en que se realice la consulta, indicando para cada reporte lo siguiente:
  - El número de reporte asignado.
  - Fecha y hora en que se "levantó" el reporte.
  - Fecha y hora en que se resolvió el reporte.

Estos reportes también se deben poder obtener desde el inicio del contrato a la fecha en que se

realice la consulta.

Debe integrase en la propuesta técnica una impresión de las pantallas del sistema que se solicita y un ejemplo de cada tipo de reporte solicitado.

Las fechas y horas que se señalen en estos reportes deberán coincidir en su totalidad con las asentadas en los reportes escritos que se levanten en sitio con motivo del servicio (en caso de que aplique la presencia física). En caso de discrepancias, se tomarán como válidas las que se indiquen en los reportes escritos los cuales deberán estar debidamente firmados por el responsable informático que supervisó el servicio y por el técnico del licitante que realizó el servicio.

El sistema automatizado de control y supervisión residirá en equipos propios del licitante adjudicado y debe ser operable y accesible por el Tribunal vía Internet.

RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE FACTURAS.

Para que la Dirección General de Informática proceda con la aprobación y trámite de las facturas se ejecutará el siguiente procedimiento:

- La factura deberá contener los siguientes datos como mínimo:
  - Nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
  - Dirección completa del Tribunal, según se establece en el modelo de contrato de las bases de la Licitación.
  - RFC del Tribunal, incluyendo homoclave.
  - Número de contrato.
  - Descripción del contrato
  - Se deberá hacer referencia a que la factura corresponde a la renta del mes de [especificar_mes] de [especificar_año].

- En caso de tratarse de un servicio a nivel nacional, se procederá a validar vía correo electrónico con los Delegados Informáticos del Tribunal, la existencia o no de atrasos o incumplimientos en la prestación del servicio, en cuyo caso se procederá a determinar la existencia o no de penalizaciones y la cuantificación de las mismas en términos de días y/o horas según aplique.

- Una vez satisfechos dichos requisitos, se procederá a tramitar las facturas hacia la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, continuando así con los trámites subsecuentes

OPERACIÓN DE LOS BIENES ARRENDADOS.

La operación de los bienes informáticos arrendados será responsabilidad del Tribunal, por lo que el resguardo, uso y custodia de los mismos se realizará de conformidad con la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal en materia de seguros, así como en los lineamientos internos del propio Tribunal.

DEVOLUCIÓN DEL BIEN AL TÉRMINO DEL CONTRATO.

Tres meses antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante

adjudicado, el plan de retiro de los bienes arrendados, el cual comenzará una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato. En caso de que el licitante adjudicado no realice el retiro de los bienes en las fechas establecidas en el plan acordado, el Tribunal no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación y de pago alguno por cualquier concepto del mismo.

Los bienes serán devueltos en las condiciones de uso en que se encuentre. El Tribunal no le proporcionará mantenimiento preventivo alguno.

Los bienes de cómputo objeto de esta licitación de arrendamiento serán puestos a disposición del licitante adjudicado en los mismos sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, dentro de alguno de los inmuebles de este Tribunal Federal dentro del territorio nacional y donde el Tribunal cuente con presencia física.

El embalaje y retiro de los bienes correrá por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

SERVICIOS ADICIONALES.
Etiqueta de activo fijo físico. Los bienes informáticos arrendados, deberán estar identificados mediante etiquetas laminadas indelebles y que no se caigan o borren con el paso del tiempo, de tal manera que permitan mantener controles de inventario de activo fijo. Se deberá entregar los números de serie y de inventario de todo el bien inventariado.
Las etiquetas deberán contener como mínimo:

- Logotipo de la empresa adjudicada.
- Nombre de la empresa adjudicada.
- Leyenda "Equipo en arrendamiento".
- Código de barras conformado por un ID único para cada bien establecido por el licitante adjudicado y que sea aplicable en el sistema de control antes descrito.
- Serial de fábrica.
- Leyenda que identifique el tipo del bien que se trate.

Lo anterior en el orden que más le convenga al licitante adjudicado.

Los bienes deben contar con soporte técnico en Internet dentro de la página Web pública (no intranets o extranets) del fabricante, en la cual se permita consultar manuales y características de los bienes ofertados. Así mismo deben estar disponibles actualizaciones de los drivers y utilerías para los bienes entregados.

PARTIDA 8: DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (ESCÁNERES)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL
El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (El Tribunal) requiere el servicio de arrendamiento de periféricos (escáneres), a través de un contrato plurianual de 36 meses, conforme a la descripción y características que se establecen en el presente Anexo Técnico.

Todos los bienes que se proporcionen motivo del arrendamiento deberán ser totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados de fábrica.

NO existirá opción a compra al término de la vigencia del contrato, el licitante que resulte adjudicado no contrae obligación alguna de enajenar los bienes a la convocante y tampoco hacer partícipe a ésta del importe de la venta que llegase a realizar a un tercero o al propio personal de este Tribunal.

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
El servicio se requiere del 03 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2013, todos los días de cada año.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Los bienes que se entreguen deberán cumplir con las siguientes características técnicas y funcionalidades.

Escáner Departamental: 4

Hardware:

- Alimentador automático con capacidad de 150 páginas (11.7 "x 17" para el ADF)
- Resolución: hasta 600 dpi ópticos
- Velocidad de digitalización: promedio 70 ppm a 200 dpi monocromo
- Modo dúplex
- Capacidad de digitalizar documentos rígidos o plásticos como tarjetas bancarias desde el alimentador automático
- Ciclo de trabajo diario: 10,000 páginas / día
- Formato de salida: PDF, JPG, TIF
- Drivers: ISIS y TWAIN compatibles con Windows® 7, Vista®, XP con Service Pack 2.
- Garantía de 1 año.

Software:

- SDK: compatible con Java y .NET
- Software de digitalización con capacidad de compresión de información para optimización de imágenes TIFF y JPEG en color a 200 dpi hasta en un 96 % de su tamaño original.

- El Software de digitalización debe tener la capacidad de generar los documentos digitalizados en formato PDF de tipo “imagen y texto”.

Escáner de Grupo de Trabajo: 49

Hardware:

- Alimentador automático con capacidad de 75 páginas (8.5 “x 17” para el ADF)
- Resolución: hasta 600 dpi ópticos
- Velocidad de digitalización: promedio 30 ppm a 200 dpi monocromo
- Modo dúplex
- Cama plana
- Capacidad de digitalizar documentos rígidos o plásticos como tarjetas bancarias desde el alimentador automático
- Ciclo de trabajo diario: 2,000 páginas / día
- Formato de salida: PDF, JPG, TIF
- Drivers: ISIS y TWAIN compatibles con Windows® 7, Vista®, XP con Service Pack 2.
- Garantía de 1 año.

Software:

- SDK: compatible con Java y .NET
- Software con capacidad de compresión de información para optimización de imágenes TIFF y JPEG en color a 200 dpi hasta en un 96 % de su tamaño original.
- El software de digitalización debe tener la capacidad de generar los documentos digitalizados en formato PDF de tipo “imagen” y “texto”.

Consideraciones adicionales

- Se requiere una resolución óptica en rangos de entre 100 y 600 dpi para los documentos digitalizados, con la posibilidad de que el usuario pueda ajustar la resolución en caso de ser necesario
- Se requieren escáneres tipo departamental de una velocidad aproximada de 70 ppm con alimentador automático con capacidad de 150 páginas y capacidad para escanear tarjetas plásticas tipo IFE o bancarias
- Se requiere capacitación en el proceso de digitalización a la parte usuaria.

FUNCIONALIDADES

El objetivo de este apartado es ofrecer un panorama general del uso y funcionalidad de los bienes solicitados y su integración con el Sistema de Justicia en Línea.

Definición

La digitalización de documentos es un proceso que permitirá a los usuarios del Sistema de Justicia en Línea adjuntar documentos a un expediente. La digitalización se realizará utilizando escáneres y el software que viene de fábrica de cada escáner para tal fin.

Requisitos funcionales

- Los documentos digitalizados en formato PDF, serán almacenados temporalmente en el equipo destinado para la digitalización
- De manera asíncrona el usuario realizará la exportación de los documentos digitalizados en formato PDF hacia el repositorio de contenido central de la solución de Justicia en Línea mediante el uso de memorias usb o cualquier otro medio de almacenamiento.

Características operativas

- El escáner debe estar conectado al equipo de cómputo destinado para este fin mediante una interfaz USB.

Generales:

- Se requiere de instalar y configurar el escáner directamente a un equipo de cómputo destinado proporcionado por el Tribunal para este propósito.
- La interfaz de software de digitalización debe ser en idioma español
- Reconocimiento de datos directamente de los documentos digitalizados
- Generar la salida del documento digitalizado en formato PDF a 200 dpi y 256 colores
- Los escáneres deben contar con 1 año de garantía

Características de los documentos digitalizados:

Los atributos de los documentos se definen tomando como premisa las necesidades de los usuarios y de la institución, así como la plataforma tecnológica del Tribunal, considerando por otro lado que sea fácil para el usuario externo el proceso de adjuntar y visualizar documentos.

- Se considera una resolución de 200 dpi para los documentos digitalizados, con la posibilidad de que el usuario pueda ajustar la resolución en caso de ser necesario. Esta calidad permite una correcta integración de soluciones de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para las soluciones existentes en el mercado bajo estos parámetros, además de garantizar un desempeño adecuado del Sistema de Justicia en Línea
- Generar la salida del documento digitalizado en formato PDF a 200 dpi y 256 colores. Estas características pueden variar entre los diferentes tipos documentales, en este caso se cuenta con la posibilidad de realizar los ajustes correspondientes en la configuración de la plantilla al momento de realizar la digitalización. Para los fines requeridos del Sistema de

Justicia en Línea los parámetros de digitalización a 200 DPI y 256 colores garantizan una correcta legibilidad y un tamaño adecuado que no afecte el desempeño de la solución

- En caso de que algún documento en particular requiera de una resolución específica, como el caso de fotografías o planos, el usuario tendrá la posibilidad de ajustar la configuración para obtener el documento con la calidad deseada.

ENTREGA DE LOS BIENES.

El licitante adjudicado deberá entregar los bienes al Tribunal, en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas en días hábiles, conforme la distribución que se señala.

Los bienes deberán ser entregados en cada localidad que se indica el día 3 de enero de 2011, y los servicios de instalación, configuración, puesta a punto y operación de los bienes deberán ser ejecutados en un plazo de 6 semanas contadas a partir de la antes señalada. Para lo anterior, los Licitantes deberán integrar en su propuesta técnica un programa de trabajo pormenorizado.

REGION	DIRECCION	FECHA DE ENTREGA	ESCANER	
			TOTAL DEPARTA_ MENTAL	TOTAL DE GRUPO
Sala Superior y Salas Regionales Metropolitanas (11 Ponencias SS, 4 Ponencias JGA y 12 salas RM y 1 SEPI)	Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles C.P. 03810, México, D.F. Piso 14 Teléfono: 50-03-70-00	03/01/2011	1	18
Salas Regional Noroeste I (2 salas)	Av. Paseo de los Héroes 9691 Fracc. Desarrollo Urbano del Río Tijuana, C.P. 22320 Tijuana B.C.N Tel. (01-664) 2-88-29-50	03/01/2011	0	2
Sala Regional Noroeste II (1 Sala)	Chihuahua No. 133 Norte., Entre Calles Hidalgo y Allende Col. Centro, C.P. 85000, Cd. Obregón, Son Tel. (01-644) 4-14-70-04	03/01/2011	0	1
Sala Regional Noroeste III (1 Sala)	Av. Paseo de los Niños Héroes No. 520 Col Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin. Tel (01-667) 5-00-22-30	03/01/2011	0	1
Sala Regional Norte Centro I (1 Sala)	Av. Zarco No. 2656 Col. Francisco Zarco C.P. 31020, Chihuahua, Chih. Tel : (01-614) 4-18-60-77	03/01/2011	0	1
Salas Regionales Norte Centro II (3 salas)	Boulevar Diagonal Reforma No. 2984 Zona Centro, C.P. 27000, Municipio de Torreón, Coah. Tel. : (01-871) 7-05-31-00	03/01/2011	0	3
Salas Regionales Noreste (2 salas)	Cerro de Picachos 855 Sur, Col. Obispado Monterrey N.L.,C.P. 64060, Tel.: (01 81) 8850-2150	03/01/2011	1	2

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

REGION	DIRECCION	FECHA DE	ESCANER	
Salas Regionales de Occidente (3 salas)	Av. Américas No. 877, 2° piso, entre Colomos y Florencia, Col. Providencia, Sector Hidalgo C.P. 44620, Guadalajara, Jal. Teléfono: (01 33) 30-03-46-50	03/01/2011	1	3
Sala Regional del Centro I (1 Sala)	Plaza Kristal, Torre "A" último piso Av. López Mateos esq. Héroe de Nacozari Sur No. 1001 Col. San Luis, C.P. 20250, Aguascalientes, Ags. Tel. : (01-449) 9-22-53-00	03/01/2011	0	1
Sala Regional del Centro II (1 Sala)	Av. Universidad 156 Poniente Col. Las Rosas, C.P. 76164, Querétaro, Qro. Teléfono: (01 442) 2-96-28-50	03/01/2011	0	1
Sala Regional del Centro III (1 Sala)	Eje Vial Manuel J. Clouthier (Norponiente) No. 508 Fracción de la Segunda Sección de la Hacienda San Juanico, C.P. 38020, Celaya, Gto. Tel. : (01-461) 4-78-08-00	03/01/2011	0	1
Salas Regionales Hidalgo México (3 salas)	Sor Juana Inés de la Cruz No. 18, piso 3°, 4° y 5°, Col. Centro C.P. 54000. Tlalnepantla, Edo. de México Tel. : (01-55) 55-65-13-60 (1a. Sala) Tel. : (01-55) 55-65-98-74 (2a. Sala) Tel. : (01-55) 53-84-05-16 (3a. Sala)	03/01/2011	1	3
Salas Regionales de Oriente (3 salas)	Avenida Osa Menor No. 84 Reserva Territorial Atlixcayotl Ciudad Judicial, Siglo XXI San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810	03/01/2011	0	3
Salas Regionales del Golfo (2 Sala)	Av. Circuito Cristóbal Colón No. 5 pisos 8 y 10 Col. Jardines de la Ánimas, Secc. "Torres Ánimas" C.P. 91190, Xalapa, Ver. Tel. : (01-228) 8-12-60-10	03/01/2011	0	2
Sala Regional Pacífico (1 Sala)	Av. Costera Miguel Alemán No. 63 2° nivel C-1 y C-2 Fracc. Club Deportivo C.P. 39690, Acapulco Gro. Tel. :(01-744) 4-84-67-62	03/01/2011	0	1
Sala Regional Sureste (1 Sala)	Murgía # 107 ESq. 5 de Mayo Col. Centro C.P. 68000, Cd. Oaxaca de Juárez, Oax. Teléfono:(01 961) 51-8-50-82	03/01/2011	0	1
Sala Regional Peninsular (1 Sala)	Calle 56-A No. 483-B (Paseo de Montejo) Esq. con Calle 41, Col. Centro C.P. 97000, Merida Yuc. Teléfono:(01 999) 5-00-11-50, 5-00-11-54, 5-00-11-55	03/01/2011	0	1

REGION	DIRECCION	FECHA DE	ESCANER	
Sala Regional Golfo Norte (1 Sala)	Av. Hidalgo 260 entre Mier y Teran Col. Centro, C.P.87000 Cd. Victoria, Tamaulipas Tel. : (01834) 3-15-59-79	03/01/2011	0	1
Sala Regional Chiapas Tabasco (1 Sala)	Esquina 1ª Calle Norte- Poniente Col. Centro Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 29000	03/01/2011	0	1
Sala Regional del Caribe (1 Sala)	Super manzana 36, manzana 2, lote 2 locales B-4, B-8 al B-21 Entre Av. Xcaret y Av. Coba, esquina La Costa. Municipio de Benito Juárez 77500 Cancún, Quintana Roo	03/01/2011	0	1
Sala Regional Pacífico Centro (1 Sala)	2630 Locales 6,7 y 8 P.B. 6,7,8 y anexo P.A Fraccionamiento Prados del Camprestre C.P. 58290 Morelia, Michoacán Teléfono: (01 443) 5-00-52-10	03/01/2011	0	1
TOTALES			4	49

La entrega de los bienes se realizará conforme a las especificaciones establecidas en el presente anexo y deberán corresponder a la marca y modelo ofertados.

El licitante adjudicado deberá cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para realizar la entrega de los bienes arrendados durante todo el tiempo previsto para esta actividad.

Los bienes serán revisados durante su entrega instrumentando para ello un documento donde conste la entrega recepción de los mismos suscrita por el(los) responsable(s) informático(s) que designe el Tribunal y el(los) responsable(s) designado(s) por el licitante. Aquellos bienes que no correspondan a la marca y modelo ofertado, se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando las penalizaciones que se señalan en el apartado denominado "Penas Convencionales"; hechos que se harán constar en el acta entrega recepción de los bienes que se entreguen.

Cada uno de los bienes arrendados deberá entregarse con un juego completo de CD's, DVD's o cualquier otro medio de almacenamiento que contenga todos y cada uno de los controladores o drivers para su instalación y/o configuración y que se requieran para ponerlos en operación de manera inmediata.

El Tribunal proporcionará por escrito, un listado en donde se especificará a que usuarios del Tribunal, tipo y cantidades de bienes arrendados deberán distribuir los bienes ya entregados.

Por lo anterior, el licitante adjudicado deberá implementar los procedimientos y mecanismos para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, debiendo considerar en las propuestas los materiales, herramientas, accesorios, programas de cómputo e insumos necesarios, así como el personal especializado que se requiera para realizar estas actividades, sin que esto genere un costo adicional para el Tribunal.

El Licitante adjudicado deberá considerar la implementación, los procedimientos y los mecanismos necesarios para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, mismos que se enuncian de manera enunciativa más no limitativa:

- Llevará a cabo la instalación física de cada bien informático en los lugares y con los usuarios que le indique en su momento el Tribunal, incluyendo en su caso la conexión a la red de datos y/o a la corriente eléctrica.
- Configuración cada uno de los bienes informáticos de acuerdo a los parámetros que el Tribunal establezca para tal efecto.
- Deberá instalar y configurar los controladores requeridos en los equipos de cómputo que así lo requieran y que Tribunal indique.
- Pruebas de funcionalidad para cada bien instalado y configurado.
- El licitante adjudicado deberá obtener la firma de conformidad del usuario y del responsable informático respectivo, en el formato proporcionado por el Tribunal al licitante adjudicado.
- Deberá retirar de las instalaciones del Tribunal todo el embalaje de los bienes que provea a la convocante como resultado de la Licitación.
- El licitante deberá proporcionar a la Dirección General de Informática del Tribunal todos los resguardos de los bienes entregue, los cuales deberán estar firmados en original por el personal designado por el licitante, el responsable informático del Tribunal y el usuario final al que se le entregó el equipo, y deberá indicar claramente la fecha y hora en que bien se puso en operación.
- Inventario de todos los bienes entregados de conformidad al formato que establezca el Tribunal para tal efecto, en formato de Excel 2007.

Los productos o applets que desarrolle o integre el licitante adjudicado, estarán a procesos de revisión por parte de la convocante y serán considerados como completos y entregados hasta que se valide por completo las funcionalidades que se describen en este documento.

ATENCIÓN DE FALLAS.
Con el servicio de arrendamiento deberá de incluirse un servicio de atención de fallas mediante un sistema automatizado de control y supervisión, el cual deberá cubrir al menos los siguientes lineamientos:

Las fallas que se presenten en los periféricos objeto de esta licitación, serán reportadas a través de un sistema informático que proveerá el licitante adjudicado y en el cual se registraran todos los eventos y soluciones relacionados con el servicio.

Todos los eventos notificados al licitante adjudicado deberán atenderse en el DF en un plazo máximo de 4 horas naturales dentro del horario que se solicita y para las Salas Regionales en el interior de la República en un lapso máximo de 24 horas naturales, y resolverse a plena satisfacción del Tribunal en un plazo máximo de 48 horas naturales en el DF y 72 horas naturales en el interior de la república, contadas a partir de la fecha y hora en que el licitante debió atender el reporte correspondiente. En caso de que el problema reportado no pueda ser corregido en el lapso de tiempo que se indica, deberá entregarse un bien de respaldo de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo.

En caso de que un bien presente hasta cuatro fallas en un periodo de tiempo de 30 días naturales, este deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo, igualmente nuevo.

El horario que se solicita para la atención y solución de reportes es de 9:00 a 18:30 horas todos los días hábiles del año en horario del centro del país.

El licitante adjudicado deberá considerar todos los gastos que sean necesarios efectuar a efecto de atender, durante la vigencia del contrato, cualquier falla en los bienes o programas de cómputo objeto del contrato, a plena satisfacción del Tribunal, sin ningún costo adicional para el Tribunal.

En caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier bien considerado motivo de este arrendamiento, los mismos deberán sustituirse por otro(s) de la misma marca del que se retira y de iguales o superiores características técnicas así como cubrir la funcionalidad requerida, debiendo ser igualmente nuevos.

Las penas convencionales a las que se hará acreedor el prestador del servicio de arrendamiento por no cumplir los niveles de servicio que se especifican en este documento serán las que se señalan en el apartado denominado "PENAS CONVENCIONALES" del clausulado legal del contrato que se genere de este proceso de Invitación.

Para efectos de control, el licitante entregará un documento por escrito de la atención de cada reporte solucionado, el cual debe contener cuando menos los siguientes datos:

- Identificación del bien:
  - Marca.
  - Modelo.
  - Número de serie e inventario.
  - Ubicación.

- Identificación del usuario:
  - Nombre completo.
  - Cargo, y
  - Firma del usuario.

- Datos del servicio:
  - Fecha y hora en que se realizó el reporte.
  - Fecha y hora en que se presentó el técnico para atender el reporte.
  - Descripción del estado en el que se encuentra el bien y sus componentes antes y después del servicio

- Firma de conformidad del usuario del bien.
- Firma de supervisión del representante informático de "El Tribunal".
- Firma del técnico de "El Licitante" que realizó el servicio.

El Tribunal se reserva el derecho de cambiar la cantidad y ubicación los bienes según lo requieran sus necesidades de operación, dentro de las mismas localidades en que fueron entregados y en

donde exista una representación del mismo, para ello se le notificará por escrito al proveedor por medio de la Dirección General de Informática.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El licitante debe contar con un sistema automatizado de control y supervisión el cual se utilizará para recibir, controlar y supervisar los reportes que se generen motivo del servicio que se licita, el cual debe ser operable y accesible por personal del Tribunal vía Internet y el licitante asignará una cuenta de acceso para cada responsable informático que el Tribunal defina.

A través de este sistema se reportarán todos los eventos relacionados con el servicio que se contrata.

El sistema deberá presentar en línea los siguientes reportes:

- Detalle de los reportes recibidos a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando cuando menos lo siguiente:
  - Fecha y hora en que se efectuó cada reporte.
  - Número asignado.
  - En caso de que se reporte un bien, los números de serie y de inventario del bien que se reporta, en caso de tratarse de un programa de cómputo desarrollado por el proveedor, el nombre del usuario y la ubicación en donde se presente la problemática.
  - Descripción de la falla reportada.
  - Status de la situación del reporte.

- Detalle de los reportes no resueltos, a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando lo siguiente:
  - Número de reporte asignado.
  - Motivo por el cual aún no se resuelve el reporte.

- Detalle de los reportes resueltos, a la fecha en que se realice la consulta, indicando para cada reporte lo siguiente:
  - El número de reporte asignado.
  - Fecha y hora en que se "levantó" el reporte.
  - Fecha y hora en que se resolvió el reporte.

Estos reportes también se deben poder obtener desde el inicio del contrato a la fecha en que se realice la consulta.

Debe integrase en la propuesta técnica una impresión de las pantallas del sistema que se solicita y un ejemplo de cada tipo de reporte solicitado.

Las fechas y horas que se señalen en estos reportes deberán coincidir en su totalidad con las asentadas en los reportes escritos que se levanten en sitio con motivo del servicio (en caso de que aplique la presencia física). En caso de discrepancias, se tomarán como válidas las que se indiquen en los reportes escritos los cuales deberán estar debidamente firmados por el responsable informático que supervisó el servicio y por el técnico del licitante que realizó el servicio.

El sistema automatizado de control y supervisión residirá en equipos propios del licitante adjudicado y debe ser operable y accesible por el Tribunal vía Internet.

RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE FACTURAS.

Para que la Dirección General de Informática proceda con la aprobación y trámite de las facturas se ejecutará el siguiente procedimiento:

- La factura deberá contener los siguientes datos como mínimo:
  - Nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
  - Dirección completa del Tribunal, según se establece en el modelo de contrato de las bases de la Licitación.
  - RFC del Tribunal, incluyendo homoclave.
  - Número de contrato.
  - Descripción del contrato
  - Se deberá hacer referencia a que la factura corresponde a la renta del mes de [especificar_mes] de [especificar_año].

- En caso de tratarse de un servicio a nivel nacional, se procederá a validar vía correo electrónico con los Delegados Informáticos del Tribunal, la existencia o no de atrasos o incumplimientos en la prestación del servicio, en cuyo caso se procederá a determinar la existencia o no de penalizaciones y la cuantificación de las mismas en términos de días y/o horas según aplique.

- Una vez satisfechos dichos requisitos, se procederá a tramitar las facturas hacia la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, continuando así con los trámites subsecuentes

OPERACIÓN DE LOS BIENES ARRENDADOS.

La operación de los bienes informáticos arrendados será responsabilidad del Tribunal, por lo que el resguardo, uso y custodia de los mismos se realizará de conformidad con la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal en materia de seguros, así como en los lineamientos internos del propio Tribunal.

DEVOLUCIÓN DEL BIEN AL TÉRMINO DEL CONTRATO.

Tres meses antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante adjudicado, el plan de retiro de los bienes arrendados, el cual comenzará una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato. En caso de que el licitante adjudicado no realice el retiro de los bienes en las fechas establecidas en el plan acordado, el Tribunal no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación y de pago alguno por cualquier concepto del mismo.

Los bienes serán devueltos en las condiciones de uso en que se encuentre. El Tribunal no le proporcionará mantenimiento preventivo alguno.

Los bienes de cómputo objeto de esta licitación de arrendamiento serán puestos a disposición del licitante adjudicado en los mismos sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, dentro de alguno de los inmuebles de este Tribunal

Federal dentro del territorio nacional y donde el Tribunal cuente con presencia física.

El embalaje y retiro de los bienes correrá por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

SERVICIOS ADICIONALES.
Etiqueta de activo fijo físico. Los bienes informáticos arrendados, deberán estar identificados mediante etiquetas laminadas indelebles y que no se caigan o borren con el paso del tiempo, de tal manera que permitan mantener controles de inventario de activo fijo. Se deberá entregar los números de serie y de inventario de todo el bien inventariado.
Las etiquetas deberán contener como mínimo:

- Logotipo de la empresa adjudicada.
- Nombre de la empresa adjudicada.
- Leyenda "Equipo en arrendamiento".
- Código de barras conformado por un ID único para cada bien establecido por el licitante adjudicado y que sea aplicable en el sistema de control antes descrito.
- Serial de fábrica.
- Leyenda que identifique el tipo del bien que se trate.

Lo anterior en el orden que más le convenga al licitante adjudicado.

Los bienes deben contar con soporte técnico en Internet dentro de la página Web pública (no intranets o extranets) del fabricante, en la cual se permita consultar manuales y características de los bienes ofertados. Así mismo deben estar disponibles actualizaciones de los drivers y utilerías para los bienes entregados.

PARTIDA 9: SISTEMA AUTOMÁTICO DE RECEPCIÓN (IMPRESORAS DE ETIQUETAS)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL
El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa (El Tribunal) requiere el servicio de arrendamiento de periféricos (impresoras de etiquetas), a través de un contrato plurianual de 36 meses, conforme a la descripción y características que se establecen en el presente Anexo Técnico.

Todos los bienes que se proporcionen motivo del arrendamiento deberán ser totalmente nuevos, entendiéndose por el término nuevo que nunca hayan sido utilizados, empacados y sellados de fábrica.

NO existirá opción a compra al término de la vigencia del contrato, el licitante que resulte adjudicado no contrae obligación alguna de enajenar los bienes a la convocante y tampoco hacer partícipe a ésta del importe de la venta que llegase a realizar a un tercero o al propio personal de este Tribunal.

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
El servicio se requiere del 03 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2013, todos los días de cada año.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Los bienes que se entreguen deberán cumplir con las siguientes características técnicas y funcionalidades.

Características técnicas:

CANTIDAD: 21
Hardware:

- Tecnología de impresión transferencia térmica – monocromática
- Velocidad de impresión mínima 152 mm/s.
- Resolución: resolución de por lo menos 200 dpi.
- Interfaz: Serial/USB 1.1
- Memoria RAM Instalada: 8MB SDRAM.
- Capacidad de imprimir en etiquetas autoadheribles y rollo de papel continúo.
- De preferencia debe de contener cortador de papel.
- Uso de ribbon de cera para transferencia térmica.
- Uso de múltiples lenguajes para configuración.
- Base de piso.

Software:

- Software configurable para dar autonomía a la impresora y otorgue la capacidad de imprimir de forma autónoma los tickets.

Requisitos funcionales:

- Los tickets deberán de imprimirse en etiquetas auto adheribles por duplicado o en forma secuencial, conteniendo los mismos datos ambas etiquetas.
- Deberán ser de color blanco con impresión en color negro.
- De preferencia que no sean térmicas o en caso de serlo que hagan uso de ribbon de cera, pues el ticket debe ser permanente.
- Las medidas las deberá proponer el proveedor teniendo cuidado de que los datos se distribuyan correctamente y no se vean amontonados y conforme a la facilidad de conseguir para evitar costos excesivos.
- Deberá proveer la capacidad de imprimir cinta auditora de lo que otorgó al día en papel continuo no auto adherible.

FUNCIONALIDADES

El objetivo de este apartado es ofrecer un panorama general del uso y funcionalidad de los bienes solicitados y su integración con el Sistema de Justicia en Línea.

Definición

El dispositivo se usará como generadora de comprobantes de admisión a los justiciables, en el momento de que los mismos ingresen una promoción al Tribunal vía Sistema de Automatizado de Recepción en Oficialía de Partes (SAROP), en el cual el dispositivo emitirá 2 etiquetas, el justiciable o su representante deberá pegar una de las etiquetas en el sobre que contendrá la promoción susceptible a entregar y se quedará con la segunda como comprobante y acuse de recepción.

Requisitos Funcionales

El horario en que deberá funcionar la presente vía de admisión de promociones será de las 15:30:01 Hrs. a las 24:00:00 Hrs todos los días hábiles del Tribunal.

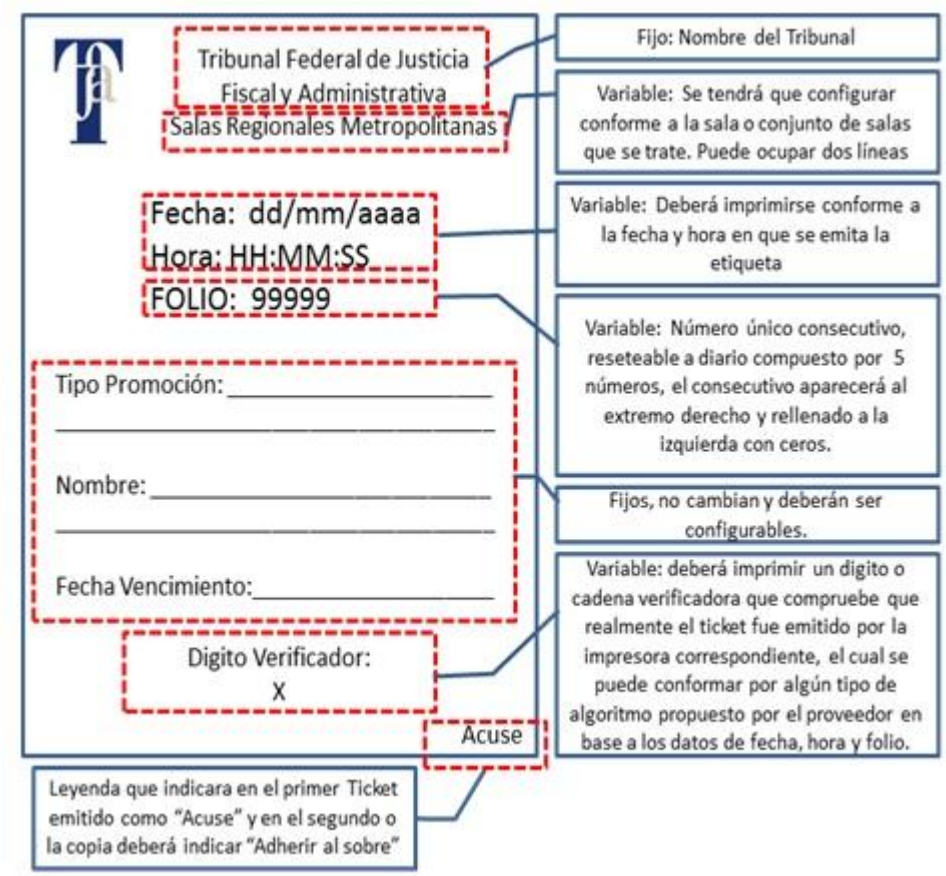
En caso de hacer uso antes de este periodo de tiempo o en días inhábiles, la impresora emisora de tickets no deberá emitir comprobante alguno.

La impresora deberá proporcionar cinta auditora por día, para certificar la cantidad y hora de tickets otorgados durante el periodo de tiempo que se encontró funcionando.

Deberá emitir una alerta de término de consumibles que requiere para funcionar y otorgar los tickets.

Deberá emitir alertas de fallos.

La impresora deberá emitir 2 tickets con las siguientes características:



Al imprimirse por duplicado será necesario contar con uno de ellos con la leyenda "Acuse" y el segundo con la leyenda "Sobre", lo anterior con la finalidad de establecer cuál será el que se adhiera al sobre con las promociones que el justiciable o su representante deberá conservar. Tal y como se muestra en la siguiente figura.

Ejemplo de ticket para el SAROP

Características Operativas.

Cada justiciable que ingrese promociones haciendo uso del SAROP deberá de hacer lo siguiente:

- El justiciable o su representante deberá presentarse después de las 15:30 Hrs y hasta antes de las 24:00 Hrs. en días hábiles a presentar la o las promociones que desea ingresar por esta vía al Tribunal.
- Presionará el botón de la impresora para obtener los dos tickets que la misma emitirá con las características antes descritas.
- El justiciable cortará ambos tickets e identificará cuál de los dos deberá conservar y cuál de ellos deberá adherir al sobre.
- El justiciable o su representante pegará en el sobre el ticket identificado con la leyenda "Sobre", procederá a llenar de propia mano, los datos que se indican y se requieren en el respectivo ticket.
- El justiciable o su representante procederá a ingresar el sobre, con la promoción en su interior y el ticket correspondiente adherido al sobre debidamente llenado, en un buzón receptor que se colocará a un lado de la impresora emisora de tickets para el SAROP.

ENTREGA DE LOS BIENES.

El licitante adjudicado deberá entregar los bienes al Tribunal, en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas en días hábiles, conforme la distribución que se señala.

Los bienes deberán ser entregados en cada localidad que se indica el día 3 de enero de 2011, y los servicios de instalación, configuración, puesta a punto y operación de los bienes deberán ser ejecutados en un plazo de 6 semanas contadas a partir de la antes señalada. Para lo anterior, los Licitantes deberán integrar en su propuesta técnica un programa de trabajo pormenorizado.

REGION	DIRECCION	FECHA DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN	TOTAL DISPOSITIVO
Sala Superior y Salas Regionales Metropolitanas (11 Ponencias SS, 4 Ponencias JGA y 12 salas RM y 1 SEPI)	Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles C.P. 03810, México, D.F. Piso 14 Teléfono: 50-03-70-00	11/FEB/2011	1
Salas Regional Noroeste I (2 salas)	Av. Paseo de los Héroes 9691 Fracc. Desarrollo Urbano del Río Tijuana, C.P. 22320 Tijuana B.C.N Tel. (01-664) 2-88-29-50	11/FEB/2011	1
Sala Regional Noroeste II (1 Sala)	Chihuahua No. 133 Norte., Entre Calles Hidalgo y Allende Col. Centro, C.P. 85000, Cd. Obregón, Son Tel. (01-644) 4-14-70-04	11/FEB/2011	1
Sala Regional Noroeste III (1 Sala)	Av. Paseo de los Niños Héroes No. 520 Col Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin. Tel (01-667) 5-00-22-30	11/FEB/2011	1
Sala Regional Norte Centro I (1 Sala)	Av. Zarco No. 2656 Col. Francisco Zarco C.P. 31020, Chihuahua, Chih. Tel : (01-614) 4-18-60-77	11/FEB/2011	1
Salas Regionales Norte Centro II (3 salas)	Boulevar Diagonal Reforma No. 2984 Zona Centro, C.P. 27000, Municipio de Torreón, Coah. Tel. : (01-871) 7-05-31-00	11/FEB/2011	1
Salas Regionales Noreste (2 salas)	Cerro de Picachos 855 Sur, Col. Obispado Monterrey N.L.,C.P. 64060, Tel.: (01 81) 8850-2150	11/FEB/2011	1
Salas Regionales de Occidente (3 salas)	Av. Américas No. 877, 2° piso, entre Colomos y Florencia, Col. Providencia, Sector Hidalgo C.P. 44620, Guadalajara, Jal. Teléfono: (01 33) 30-03-46-50	11/FEB/2011	1

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa	**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL** **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO INFORMÁTICO, IMPRESORAS LÁSER DE RED Y ÉQUIPOS PERIFÉRICOS EN AREAS CENTRALES Y EN SALAS FORANEAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA".**	NÚMERO **02110001-012-10** **PRESENCIAL**

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
Sala Regional del Centro I (1 Sala)	Plaza Kristal, Torre "A" último piso Av. López Mateos esq. Héroe de Nacozari Sur No. 1001 Col. San Luis, C.P. 20250, Aguascalientes, Ags. Tel. : (01-449) 9-22-53-00	11/FEB/2011	1
Sala Regional del Centro II (1 Sala)	Av. Universidad 156 Poniente Col. Las Rosas, C.P. 76164, Querétaro, Qro. Teléfono: (01 442) 2-96-28-50	11/FEB/2011	1
Sala Regional del Centro III (1 Sala)	Eje Vial Manuel J. Clouthier (Norponiente) No. 508 Fracción de la Segunda Sección de la Hacienda San Juanico, C.P. 38020, Celaya, Gto. Tel. : (01-461) 4-78-08-00	11/FEB/2011	1
Salas Regionales Hidalgo México (3 salas)	Sor Juana Inés de la Cruz No. 18, piso 3°, 4° y 5°, Col. Centro C.P. 54000. Tlalnepantla, Edo. de México Tel. : (01-55) 55-65-13-60 (1a. Sala) Tel. : (01-55) 55-65-98-74 (2a. Sala) Tel. : (01-55) 53-84-05-16 (3a. Sala)	11/FEB/2011	1
Salas Regionales de Oriente (3 salas)	Avenida Osa Menor No. 84 Reserva Territorial Atlixcayotl Ciudad Judicial, Siglo XXI San Andrés Cholula, Puebla. C.P. 72810	11/FEB/2011	1
Salas Regionales del Golfo (2 Sala)	Av. Circuito Cristóbal Colón No. 5 pisos 8 y 10 Col. Jardines de la Ánimas, Secc. "Torres Ánimas" C.P. 91190, Xalapa, Ver. Tel. : (01-228) 8-12-60-10	11/FEB/2011	1
Sala Regional Pacífico (1 Sala)	Av. Costera Miguel Alemán No. 63 2° nivel C-1 y C-2 Fracc. Club Deportivo C.P. 39690, Acapulco Gro. Tel. :(01-744) 4-84-67-62	11/FEB/2011	1
Sala Regional Sureste (1 Sala)	Murgía # 107 ESq. 5 de Mayo Col. Centro C.P. 68000, Cd. Oaxaca de Juárez, Oax. Teléfono:(01 961) 51-8-50-82	11/FEB/2011	1
Sala Regional Peninsular (1 Sala)	Calle 56-A No. 483-B (Paseo de Montejo) Esq. con Calle 41, Col. Centro C.P. 97000, Merida Yuc. Teléfono:(01 999) 5-00-11-50, 5-00-11-54, 5-00-11-55	11/FEB/2011	1
Sala Regional Golfo Norte (1 Sala)	Av. Hidalgo 260 entre Mier y Teran Col. Centro, C.P.87000 Cd. Victoria, Tamaulipas Tel. : (01834) 3-15-59-79	11/FEB/2011	1
Sala Regional Chiapas Tabasco (1 Sala)	Esquina 1ª Calle Norte- Poniente Col. Centro Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. 29000	11/FEB/2011	1

REGION	DIRECCION	FECHA DE	TOTAL
Sala Regional del Caribe (1 Sala)	Super manzana 36, manzana 2, lote 2 locales B-4, B-8 al B-21 Entre Av. Xcaret y Av. Coba, esquina La Costa. Municipio de Benito Juárez 77500 Cancún, Quintana Roo	11/FEB/2011	1
Sala Regional Pacífico Centro (1 Sala)	2630 Locales 6,7 y 8 P.B. 6,7,8 y anexo P.A Fraccionamiento Prados del Camprestre C.P. 58290 Morelia, Michoacán Teléfono: (01 443) 5-00-52-10	11/FEB/2011	1
TOTAL			21

La entrega de los bienes se realizará conforme a las especificaciones establecidas en el presente anexo y deberán corresponder a la marca y modelo ofertados.

El licitante adjudicado deberá cubrir por su cuenta los gastos de seguros, transporte, maniobras y fletes para realizar la entrega de los bienes arrendados durante todo el tiempo previsto para esta actividad.

Los bienes serán revisados durante su entrega instrumentando para ello un documento donde conste la entrega recepción de los mismos suscrita por el(los) responsable(s) informático(s) que designe el Tribunal y el(los) responsable(s) designado(s) por el licitante. Aquellos bienes que no correspondan a la marca y modelo ofertado, se encuentren en mal estado, incompletos o se evidencié que no son totalmente nuevos, no serán recibidos, aplicando las penalizaciones que se señalan en el apartado denominado "Penas Convencionales"; hechos que se harán constar en el acta entrega recepción de los bienes que se entreguen.

Cada uno de los bienes arrendados deberá entregarse con un juego completo de CD's, DVD's o cualquier otro medio de almacenamiento que contenga todos y cada uno de los controladores o drivers para su instalación y/o configuración y que se requieran para ponerlos en operación de manera inmediata.

El Tribunal proporcionará por escrito, un listado en donde se especificará a que usuarios del Tribunal, tipo y cantidades de bienes arrendados deberán distribuir los bienes ya entregados.

Por lo anterior, el licitante adjudicado deberá implementar los procedimientos y mecanismos para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, debiendo considerar en las propuestas los materiales, herramientas, accesorios, programas de cómputo e insumos necesarios, así como el personal especializado que se requiera para realizar estas actividades, sin que esto genere un costo adicional para el Tribunal.

El Licitante adjudicado deberá considerar la implementación, los procedimientos y los mecanismos necesarios para llevar a cabo las labores de instalación, configuración y puesta a punto de cada uno de los bienes arrendados, mismos que se enuncian de manera enunciativa más no limitativa:

- Llevará a cabo la instalación física de cada bien informático en los lugares y con los usuarios que le indique en su momento el Tribunal, incluyendo en su caso la conexión a la red de datos y/o a la corriente eléctrica.

- Configuración cada uno de los bienes informáticos de acuerdo a los parámetros que el Tribunal establezca para tal efecto.
- Deberá instalar y configurar los controladores requeridos en los equipos de cómputo que así lo requieran y que Tribunal indique.
- Pruebas de funcionalidad para cada bien instalado y configurado.
- El licitante adjudicado deberá obtener la firma de conformidad del usuario y del responsable informático respectivo, en el formato proporcionado por el Tribunal al licitante adjudicado.
- Deberá retirar de las instalaciones del Tribunal todo el embalaje de los bienes que provea a la convocante como resultado de la Licitación.
- El licitante deberá proporcionar a la Dirección General de Informática del Tribunal todos los resguardos de los bienes entregue, los cuales deberán estar firmados en original por el personal designado por el licitante, el responsable informático del Tribunal y el usuario final al que se le entregó el equipo, y deberá indicar claramente la fecha y hora en que bien se puso en operación.
- Inventario de todos los bienes entregados de conformidad al formato que establezca el Tribunal para tal efecto, en formato de Excel 2007.

ATENCIÓN DE FALLAS.
Con el servicio de arrendamiento deberá de incluirse un servicio de atención de fallas mediante un sistema automatizado de control y supervisión, el cual deberá cubrir al menos los siguientes lineamientos:

Las fallas que se presenten en los periféricos objeto de esta licitación, serán reportadas a través de un sistema informático que proveerá el licitante adjudicado y en el cual se registraran todos los eventos y soluciones relacionados con el servicio.

Todos los eventos notificados al licitante adjudicado deberán atenderse en el DF en un plazo máximo de 4 horas naturales dentro del horario que se solicita y para las Salas Regionales en el interior de la República en un lapso máximo de 24 horas naturales, y resolverse a plena satisfacción del Tribunal en un plazo máximo de 48 horas naturales en el DF y 72 horas naturales en el interior de la república, contadas a partir de la fecha y hora en que el licitante debió atender el reporte correspondiente. En caso de que el problema reportado no pueda ser corregido en el lapso de tiempo que se indica, deberá entregarse un bien de respaldo de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo.

En caso de que un bien presente hasta cuatro fallas en un periodo de tiempo de 30 días naturales, este deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas y que cubra la funcionalidad descrita en el presente anexo, igualmente nuevo.

El horario que se solicita para la atención y solución de reportes es de 9:00 a 18:30 horas todos los días hábiles del año en horario del centro del país.

El licitante adjudicado deberá considerar todos los gastos que sean necesarios efectuar a efecto de atender, durante la vigencia del contrato, cualquier falla en los bienes o programas de cómputo objeto del contrato, a plena satisfacción del Tribunal, sin ningún costo adicional para el Tribunal.

En caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier bien considerado motivo de este arrendamiento, los mismos deberán sustituirse por otro(s) de la misma marca del que se retira y de iguales o superiores características técnicas así como cubrir la funcionalidad requerida, debiendo ser igualmente nuevos.

Las penas convencionales a las que se hará acreedor el prestador del servicio de arrendamiento por no cumplir los niveles de servicio que se especifican en este documento serán las que se señalan en el apartado denominado "PENAS CONVENCIONALES" del clausulado legal del contrato que se genere de este proceso de Invitación.

Para efectos de control, el licitante entregará un documento por escrito de la atención de cada reporte solucionado, el cual debe contener cuando menos los siguientes datos:

- Identificación del bien:
  - Marca.
  - Modelo.
  - Número de serie e inventario.
  - Ubicación.

- Identificación del usuario:
  - Nombre completo.
  - Cargo, y
  - Firma del usuario.

- Datos del servicio:
  - Fecha y hora en que se realizó el reporte.
  - Fecha y hora en que se presentó el técnico para atender el reporte.
  - Descripción del estado en el que se encuentra el bien y sus componentes antes y después del servicio

- Firma de conformidad del usuario del bien.
- Firma de supervisión del representante informático de "El Tribunal".
- Firma del técnico de "El Licitante" que realizó el servicio.

El Tribunal se reserva el derecho de cambiar la cantidad y ubicación los bienes según lo requieran sus necesidades de operación, dentro de las mismas localidades en que fueron entregados y en donde exista una representación del mismo, para ello se le notificará por escrito al proveedor por medio de la Dirección General de Informática.

SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL Y SUPERVISIÓN

El licitante debe contar con un sistema automatizado de control y supervisión el cual se utilizará para recibir, controlar y supervisar los reportes que se generen motivo del servicio que se licita, el cual debe ser operable y accesible por personal del Tribunal vía Internet y el licitante asignará una cuenta de acceso para cada responsable informático que el Tribunal defina.

A través de este sistema se reportarán todos los eventos relacionados con el servicio que se contrata.

El sistema deberá presentar en línea los siguientes reportes:

- Detalle de los reportes recibidos a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando cuando menos lo siguiente:
  - Fecha y hora en que se efectuó cada reporte.
  - Número asignado.
  - En caso de que se reporte un bien, los números de serie y de inventario del bien que se reporta, en caso de tratarse de un programa de cómputo desarrollado por el proveedor, el nombre del usuario y la ubicación en donde se presente la problemática.
  - Descripción de la falla reportada.
  - Status de la situación del reporte.

- Detalle de los reportes no resueltos, a la fecha en que se realice la consulta y en la modalidad de mes calendario vencido, indicando lo siguiente:
  - Número de reporte asignado.
  - Motivo por el cual aún no se resuelve el reporte.

- Detalle de los reportes resueltos, a la fecha en que se realice la consulta, indicando para cada reporte lo siguiente:
  - El número de reporte asignado.
  - Fecha y hora en que se "levantó" el reporte.
  - Fecha y hora en que se resolvió el reporte.

Estos reportes también se deben poder obtener desde el inicio del contrato a la fecha en que se realice la consulta.

Debe integrase en la propuesta técnica una impresión de las pantallas del sistema que se solicita y un ejemplo de cada tipo de reporte solicitado.

Las fechas y horas que se señalen en estos reportes deberán coincidir en su totalidad con las asentadas en los reportes escritos que se levanten en sitio con motivo del servicio (en caso de que aplique la presencia física). En caso de discrepancias, se tomarán como válidas las que se indiquen en los reportes escritos los cuales deberán estar debidamente firmados por el responsable informático que supervisó el servicio y por el técnico del licitante que realizó el servicio.

El sistema automatizado de control y supervisión residirá en equipos propios del licitante adjudicado y debe ser operable y accesible por el Tribunal vía Internet.

RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE FACTURAS.

Para que la Dirección General de Informática proceda con la aprobación y trámite de las facturas se ejecutará el siguiente procedimiento:

- La factura deberá contener los siguientes datos como mínimo:
  - Nombre del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.
  - Dirección completa del Tribunal, según se establece en el modelo de contrato de las bases de la Licitación.

- RFC del Tribunal, incluyendo homoclave.
- Número de contrato.
- Descripción del contrato
- Se deberá hacer referencia a que la factura corresponde a la renta del mes de [especificar_mes] de [especificar_año].

- En caso de tratarse de un servicio a nivel nacional, se procederá a validar vía correo electrónico con los Delegados Informáticos del Tribunal, la existencia o no de atrasos o incumplimientos en la prestación del servicio, en cuyo caso se procederá a determinar la existencia o no de penalizaciones y la cuantificación de las mismas en términos de días y/o horas según aplique.

- Una vez satisfechos dichos requisitos, se procederá a tramitar las facturas hacia la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, continuando así con los trámites subsecuentes

OPERACIÓN DE LOS BIENES ARRENDADOS.
La operación de los bienes informáticos arrendados será responsabilidad del Tribunal, por lo que el resguardo, uso y custodia de los mismos se realizará de conformidad con la normatividad aplicable a la Administración Pública Federal en materia de seguros, así como en los lineamientos internos del propio Tribunal.

DEVOLUCIÓN DEL BIEN AL TÉRMINO DEL CONTRATO.
Tres meses antes del término del contrato se establecerá, de mutuo acuerdo con el licitante adjudicado, el plan de retiro de los bienes arrendados, el cual comenzará una vez finalizado el periodo de vigencia del contrato. En caso de que el licitante adjudicado no realice el retiro de los bienes en las fechas establecidas en el plan acordado, el Tribunal no se hará responsable de la guarda, custodia o conservación y de pago alguno por cualquier concepto del mismo.

Los bienes serán devueltos en las condiciones de uso en que se encuentre. El Tribunal no le proporcionará mantenimiento preventivo alguno.

Los bienes de cómputo objeto de esta licitación de arrendamiento serán puestos a disposición del licitante adjudicado en los mismos sitios donde fueron entregados o, en caso de reubicaciones, en aquellos a que hubiesen sido trasladados, dentro de alguno de los inmuebles de este Tribunal Federal dentro del territorio nacional y donde el Tribunal cuente con presencia física.

El embalaje y retiro de los bienes correrá por cuenta y riesgo del licitante adjudicado.

SERVICIOS ADICIONALES.
Etiqueta de activo fijo físico. Los bienes informáticos arrendados, deberán estar identificados mediante etiquetas laminadas indelebles y que no se caigan o borren con el paso del tiempo, de tal manera que permitan mantener controles de inventario de activo fijo. Se deberá entregar los números de serie y de inventario de todo el bien inventariado.
Las etiquetas deberán contener como mínimo:

- Logotipo de la empresa adjudicada.

- Nombre de la empresa adjudicada.
- Leyenda “Equipo en arrendamiento”.
- Código de barras conformado por un ID único para cada bien establecido por el licitante adjudicado y que sea aplicable en el sistema de control antes descrito.
- Serial de fábrica.
- Leyenda que identifique el tipo del bien que se trate.

Lo anterior en el orden que más le convenga al licitante adjudicado.

Los bienes deben contar con soporte técnico en Internet dentro de la página Web pública (no intranets o extranets) del fabricante, en la cual se permita consultar manuales y características de los bienes ofertados. Así mismo deben estar disponibles actualizaciones de los drivers y utilerías para los bienes entregados.