



**BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
LPN/SCJN/DGRM/004/2020 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO (SCE)**

**ÍNDICE**

1. Consulta y obtención de bases .....	2
2. Observadores.....	2
3. Calendario de eventos .....	2
4. Descripción breve de los servicios .....	2
5. Modificación a las bases y junta de aclaraciones.....	3
6. Documentación legal y financiera (sobres abiertos números 1 y 2).....	4
7. Requisitos generales para la presentación de propuestas técnicas y económicas .....	6
8. Propuesta técnica (sobre cerrado número 3).....	6
9. Propuesta económica (sobre cerrado número 4).....	8
10. Sesión de presentación de documentación legal y financiera, apertura de propuestas técnicas y económicas .....	9
11. Criterios de evaluación.....	11
12. Propiedad intelectual.....	13
13. Causas de descalificación.....	13
14. Criterios de adjudicación .....	14
15. Suspensión, cancelación o reposición .....	14
16. Notificación del fallo .....	15
17. Inconformidades.....	15
18. Formalización del instrumento contractual .....	15
19. Condiciones de prestación del servicio y otras consideraciones.....	16
20. Garantía de cumplimiento .....	17
21. Penas convencionales .....	17
22. Requisitos para el pago.....	19
23. Modificación del contrato.....	20
24. Suspensión y terminación de la relación contractual .....	20
25. Procedimiento de conciliación.....	20
26. Tribunal competente.....	20
27. Anexos .....	20

mpl431vaqgfkZms+vokEAG/ieRWqYzL71xbJJ+DmfHk=





## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 43, fracción I, 46, 47, fracción I, 56 al 81 y los demás aplicables del Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios, requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Acuerdo General de Administración XIV/2019), convoca a las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana que satisfagan los requisitos de las bases, a participar en la presente licitación pública nacional, para la contratación del Servicio de Cómputo de Escritorio (SCE), la cual se regirá por las siguientes:

### B A S E S

#### 1. CONSULTA Y OBTENCIÓN DE BASES

Las personas físicas y morales que deseen participar podrán obtener las bases y sus anexos sin costo alguno, descargándolas del portal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.scjn.gob.mx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/fraccion-xxviii/procedimientos-contratacion/290>

#### 2. OBSERVADORES

En términos del artículo 55 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos públicos de la licitación (sesión de presentación de documentación legal y financiera, apertura de propuestas técnicas y económicas y notificación de fallo) en calidad de observador, siempre y cuando se registre dentro de los 30 minutos previos a la celebración de estos y se abstenga de intervenir, en cualquier forma, en los referidos eventos públicos. En el caso de la junta de aclaraciones, misma que se llevará a cabo vía electrónica, se dará acceso a los observadores que hayan remitido en tiempo y forma la carta manifiesto de interés en los términos establecidos en el numeral 5.3 de las presentes bases.

#### 3. CALENDARIO DE EVENTOS

Eventos	Fecha	Horario
Fecha de entrega de los pliegos de preguntas y carta manifiesto para participar en la junta de aclaraciones.	19 de octubre de 2020	13:30 a 17:30 hrs.
Junta de Aclaraciones	21 de octubre de 2020	11:00 hrs.
Sesión pública de entrega de documentación legal y financiera, presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas	27 de octubre de 2020	10:00 hrs

#### 4. DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS SERVICIOS

Partida	Descripción		Unidad de medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima
1	UCMB	Unidad de Cómputo Móvil Base	Servicio	1,500	3000
2	UCME	Unidad de Cómputo Móvil Especial	Servicio	300	1000
3	UA	Unidad de accesorios	Servicio	350	2000
4	UCMBA	Unidad de Cómputo Móvil Book Air	Servicio	2	15
5	UCMBP	Unidad de Cómputo Móvil Book Pro	Servicio	9	50
6	UCFPI	Unidad de Cómputo Fija Pro I	Servicio	8	15
7	UCFPII	Unidad de Cómputo Fija Pro II	Servicio	6	10



Las especificaciones y detalles del servicio se describen en el **Anexo 2a** de estas bases.

Al participar en este procedimiento de contratación mediante la entrega de propuestas, los participantes se sujetan a las condiciones establecidas en las bases, por lo que, ante cualquier omisión, se entenderá que aceptan y se someten a las mismas y al Acuerdo General de Administración XIV/2019.

## 5. MODIFICACIÓN A LAS BASES Y JUNTA DE ACLARACIONES

5.1 Es responsabilidad de los participantes revisar los requisitos solicitados en las presentes bases, por lo que su propuesta deberá considerar las modificaciones que, en su caso, se efectúen en los términos señalados en los párrafos siguientes, en el entendido de que cualquier modificación y/o aclaración de las bases y sus anexos, será considerada como parte integrante de las propias bases.

### 5.2 MODIFICACIÓN A LAS BASES

5.2.1 Las modificaciones a las bases con fundamento en el artículo 63, primer párrafo, del Acuerdo General de Administración XIV/2019, serán autorizadas por el titular de la Dirección General de Recursos Materiales o el representante que este designe, debiendo notificarse a todos los participantes por los mismos medios que se utilizaron para difundir las bases, cuando menos **cinco días hábiles** antes de la fecha establecida para la entrega de propuestas.

### 5.3 JUNTA DE ACLARACIONES

5.3.1 Se llevará a cabo una junta de aclaraciones vía electrónica, de carácter obligatorio, en la que podrán participar los interesados que hayan obtenido las bases en la (s) fecha (s) y horario (s) señalados en el **apartado 1** de estas bases y que hayan remitido oportunamente la carta manifiesto para participar en la junta de aclaraciones (Anexo 2c) y la identificación oficial señalada, ambos en formato PDF, al correo electrónico [procpublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx](mailto:procpublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx); en la fecha y horario señalados en el calendario de eventos del **apartado 3** de estas bases; del evento se levantará el acta correspondiente, la cual formará parte integrante de las bases.

5.3.2 El evento tendrá lugar vía electrónica, de conformidad con el calendario del apartado 3 de estas bases, a través de la plataforma gratuita de Microsoft Teams, para lo cual se enviará la invitación correspondiente al correo electrónico de los licitantes u observadores, que hayan remitido la carta manifiesto de interés para participar en la junta de aclaraciones conforme lo establecido en el párrafo precedente. Con la finalidad de transparentar el evento, el mismo será grabado a través de la plataforma en cita.

5.3.3 El plazo para conectarse vía electrónica al citado evento será de diez minutos posteriores a la hora de inicio establecida en el calendario de eventos. Iniciada la junta no se dará acceso a ningún participante, el listado de recepción de preguntas formará parte integral del acta del evento. La Dirección General de Tecnologías de la Información proporcionará el seguimiento del registro de recepción de los correos electrónicos, el cual formará parte del acta correspondiente.

5.3.4 El envío de los archivos será estricta responsabilidad del licitante, de tal forma que aquellos que no se puedan acceder con motivo de errores, daños de origen y/o virus, no será responsabilidad de la Convocante, para lo cual se dejará constancia del mismo en el acta del evento. Asimismo, en el caso de remitir archivos protegidos es responsabilidad del licitante indicar en el mismo correo la contraseña, en caso de no enviarla o ser incorrecta, no será responsabilidad de la Convocante. Dicha información formará parte integral del acta.

Los pliegos de preguntas en formato Microsoft Word serán recibidos exclusivamente vía electrónica en el correo electrónico [procpublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx](mailto:procpublicosdgrm@mail.scjn.gob.mx) en la fecha y horario establecidos en el calendario de eventos. Es requisito que las preguntas de los participantes estén relacionadas con el procedimiento de contratación. El acuse de la recepción de preguntas se realizará por vía electrónica.

5.3.5 En la junta de aclaraciones se atenderán las preguntas recibidas en el plazo establecido y se permitirá formular, de manera verbal, preguntas relacionadas con las respuestas producidas que se califiquen como procedentes por el representante de la Dirección General de Recursos Materiales, a efecto de que sean respondidas.





- 5.3.6 Excepcionalmente podrán responderse nuevas preguntas, cuando el representante de la Dirección General de Tecnologías de la Información, lo determine conveniente.
- 5.3.7 Tomando en consideración las respuestas de la junta de aclaraciones, estas bases, sus anexos y las cláusulas del proyecto de contrato, podrán ser modificados por la Dirección General de Recursos Materiales, con base en la opinión del representante de la Unidad Técnica y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia, siempre que se haga constar expresamente, en la parte final del acta respectiva la cual se publicará el mismo día en la dirección electrónica en el apartado 1 y será remitida vía correo electrónico a los licitantes que participen en dicha junta.

En ningún caso las modificaciones podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los servicios originalmente convocados.

## 6. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA (SOBRES ABIERTOS NÚMEROS 1 Y 2)

Los participantes en este procedimiento de contratación deberán presentar en la sesión pública indicada en los **apartados 3 y 10** de estas bases, la siguiente documentación legal y financiera en idioma español:

Ante la situación que se está viviendo por la pandemia actual, el día de la presentación de propuestas se deberá entregar la documentación legal y financiera en original o copia certificada ante fedatario público, copia simple, y adicionalmente escaneada en PDF y entregarse en medio magnético (USB). Los documentos escaneados deberán guardarse en archivos independientes nombrados conforme al numeral al que pertenecen de acuerdo a lo siguiente:

- 6.1 **Documentación legal.** En el sobre número 1 deberán presentar para efectos de la elaboración del respectivo dictamen resolutivo legal, la siguiente documentación en idioma español, en original o copia certificada ante fedatario público, copia simple y adicionalmente escaneada en PDF y entregarse en medio magnético (USB) de los documentos solicitados en los numerales 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 y 6.1.5, para su revisión, cotejo y posterior devolución de los originales o copias certificadas. Los documentos presentados en copia simple sin exhibir original o copia certificada por Fedatario Público para su cotejo, se tendrán por no presentados, con las excepciones marcadas en los numerales 6.1.3 y 6.1.4.

Dichos documentos son los siguientes:

- 6.1.1 Testimonios de los instrumentos expedidos por fedatario público debidamente inscritos ante los registros que determine la ley en que consten su constitución, su representante legal y sus reformas.

En el caso de personas físicas, una identificación oficial vigente con fotografía (Credencial del Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte), o cualquier otro documento con fotografía expedido por un órgano del Estado Mexicano).

- 6.1.2 En caso de no establecerlo el documento del numeral 6.1.1, se deberá presentar testimonio en el que conste el acto jurídico en virtud del cual, se haya conferido al apoderado o representante legal del participante, la capacidad legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación, e incluso, en cualquiera de los actos relacionados con el vínculo contractual que pudiere establecerse, anexando copia de la identificación oficial vigente con fotografía del representante legal, de conformidad con las señaladas en el párrafo que antecede.
- 6.1.3 Documento expedido durante el último semestre por algún órgano del Estado Mexicano en el cual conste el domicilio actual del participante para efectos del procedimiento de contratación y, en su caso, de la relación contractual que llegue a establecerse (Boleta Predial, Comprobante de Derechos por Consumo de Agua, Comprobante de Consumo de Energía Eléctrica expedido por la Comisión Federal de Electricidad). No se aceptarán recibos expedidos por compañías telefónicas, departamentales, ni bancos. (Cuando estos documentos correspondan a la versión electrónica, únicamente presentará copias simples, considerando que al presentarlas manifiesta que son fidedignas).



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

**Si el documento con el que se pretende acreditar el domicilio legal fue expedido a nombre de una persona diversa de la que participe en el presente procedimiento, para cumplir con este requisito, será necesario que acredite la existencia del acto jurídico en virtud del cual, tiene la propiedad o posesión derivada del inmueble correspondiente, en el cual deberá existir plena coincidencia del nombre/razón social y nomenclatura del domicilio que se pretende acreditar.**

- 6.1.4 Cédula de Identificación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Cuando estos documentos correspondan a la versión electrónica, únicamente presentará copias simples, considerando que al presentarlas manifiesta que son fidedignas).
- 6.1.5 Documento donde conste el registro patronal expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

La siguiente documentación deberá presentarse en idioma español, en original, con fecha de elaboración, nombre y firma del participante o su representante legal y adicionalmente deberá ser escaneada en PDF y entregarse en medio magnético (USB):

- 6.1.6 Carta protesta de no impedimentos para contratar firmada por el participante o su representante legal conforme el formato que consta en el **Anexo 1a** de estas bases.
- 6.1.7 Manifestación de domicilio legal al que se refiere el numeral 6.1.3, en el que recibirá toda clase de notificaciones de los actos de este procedimiento, incluyendo los que deriven de la adjudicación correspondiente e, incluso, todos los relacionados con la contratación que, en su caso, llegue a celebrarse, conforme el formato que consta en el **Anexo 1b** de estas bases.
- 6.2 **Documentación financiera.** En el sobre número 2, para efectos de la elaboración del respectivo dictamen resolutivo financiero, se deberán acompañar en idioma español, originales o copias certificadas ante fedatario público copia simple y adicionalmente escaneada en PDF y entregarse en medio magnético (USB) para su revisión, cotejo y posterior devolución, los documentos siguientes: |
- 6.3 Estados Financieros dictaminados con cifras al 31 de diciembre de 2018 y 2019.

Los Estados Financieros a los que se refiere este punto se tendrán por no presentados cuando el auditor externo emita opinión negativa o bien haya indicado la imposibilidad de emitir su dictamen.

En el caso de participantes que conforme a la legislación vigente hayan optado por no dictaminar sus Estados Financieros, deberán presentar Estados Financieros con cifras al 31 de diciembre de los años 2018 y 2019, respectivamente, en el entendido de que esa información deberá contener cuando menos el balance general y el estado de resultados, documentos que deberán estar suscritos por Contador Público, quién acreditará su calidad acompañando a la información financiera copia fotostática de su cédula profesional.”

- 6.4 Estados financieros parciales correspondientes al ejercicio en que se está llevando a cabo el procedimiento de contratación, en el entendido que al menos se entregará el balance general y el estado de resultados y las cifras serán con máximo de dos meses anteriores a la fecha en que se publicó la convocatoria, debiendo estar firmados por contador público quien acreditará su calidad acompañado a la información financiera copia fotostática de su cédula profesional”

Las declaraciones anuales de los años 2018 y 2019 del impuesto sobre la renta con sus respectivos anexos y la declaración de pago provisional más reciente del año en curso. |

Cuando estos documentos correspondan a la versión electrónica, únicamente presentará copias simples, considerando que al presentarlas manifiesta que son fidedignas.

mpl431vaqgfkZms+vokEAG/ieRWqYzL71xbJJ+DmfHk=



## 7. REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

- 7.1 Las propuestas técnica y económica deberán presentarse por escrito en original, dirigidas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con atención a la Dirección General de Recursos Materiales, en idioma español, con la salvedad de lo previsto en las bases.
- 7.2 En cada sobre la documentación deberá colocarse en el orden señalado en los **apartados 8 y 9** de estas bases, en papelería membretada del participante, en forma correcta, completa y firmada por el licitante o su representante legal en todas sus hojas, sin tachaduras ni enmendaduras y preferentemente foliadas en forma consecutiva de manera visible (El foliado incorrecto no implicará motivo de descalificación).
- 7.3 Las propuestas deberán presentarse, cada una de ellas, en sus respectivos sobres cerrados, protegidos con cinta adhesiva transparente, cruzando la solapa con la firma de la persona física o del representante de la persona moral participante, para salvaguardar su confidencialidad hasta su apertura. En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta corresponde, número del procedimiento y el nombre del participante.
- 7.4 No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas, sólo se aceptará una propuesta por participante.
- 7.5 Cada una de las hojas de los formatos anexos a las bases deberá ser requisitada en su totalidad con los siguientes datos:
  - a. Nombre de la persona física o moral participante.
  - b. Fecha de elaboración.
  - c. Nombre y firma del licitante o su representante legal.

## 8. PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE CERRADO NÚMERO 3)

Los requisitos siguientes son enunciativos más no limitativos, otros requisitos se determinan con mayor precisión conforme al **Anexo 2a (Anexo Técnico)**.

Los participantes en este procedimiento deberán presentar su propuesta técnica, en la sesión pública indicada en el **apartado 10** de estas bases, la cual deberá contener:

- 8.1 Descripción completa, detallada y ordenada de la(s) partida(s) propuesta(s) la(s) cual(es) deben incluir el mínimo de requisitos técnicos especificados en el **Anexo 2a**. No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas por lo que, cada participante, deberá efectuar una sola propuesta por la(s) partida(s) completa(s)

**La propuesta técnica deberá presentarse, en formato impreso y en copia en formato electrónico. En caso de alguna diferencia entre la propuesta física y la copia electrónica, se considerará como elemento genuino el contenido del documento físico, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la SCJN.**

El prestador de servicios deberá integrar en su propuesta técnica información de los servicios solicitados, independientemente del formato de presentación de la propuesta técnica, deberá incluir un índice que indique claramente en donde inicia y termina cada uno de los elementos para que la SCJN las revise ordenadamente.

El prestador de servicios entregará **en copia** la propuesta técnica en medios ópticos (CD o DVD) debidamente protegidos, etiquetados con el nombre de éste, el número del medio óptico (en caso de ser más de uno) y cualquier dato adicional que considere conveniente agregar. El prestador de servicios deberá asegurarse de que el medio óptico puede ser leído en lectores de disco convencional y que ha sido correctamente grabado. Puede incluir como respaldo, si así lo desea, módulos de memoria extraíbles de tipo "flash" o similares además del medio óptico.





## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

El formato de archivos para la entrega de forma electrónica correspondiente a la propuesta técnica, puede ser cualquiera de los siguientes:

1. Microsoft Word
2. Microsoft Excel
3. Microsoft Power Point
4. PDF Postscript (Que permita la búsqueda de textos)
5. Microsoft Visio
6. Microsoft Project
7. Formatos de imagen convencional (JPG, BMP, GIF, TIFF) para imágenes que no tengan una parte significativa de texto

8.2 El prestador de servicios deberá entregar su propuesta técnica en idioma español. Sin embargo, dada la naturaleza del Servicio y de los servicios que lo conforman, se permitirá el uso de anglicismos generalmente aceptados en la industria, en aquellos términos que sean de origen extranjero, o que representen nombres de tecnologías particulares, entregando un glosario de acrónimos y términos de la propuesta, en papelería membretada del participante, foliadas, firmadas en todas sus hojas por el licitante o su representante legal, no deberán contener tachaduras o enmendaduras, con la descripción detallada de los servicios, conforme al **Anexo 2a**.

En los casos, donde así lo indique la SCJN, o que el prestador de servicios juzgue necesario, se deberá entregar documentación completa y detallada de los puntos en cuestión.

8.3 Todos los diagramas que formen parte de la propuesta técnica deberán estar diseñados en Microsoft Visio, y cada página deberá estar debidamente rotulada, incluyendo el nombre del proyecto, el título del gráfico y el número de diagrama o figura; creando un índice de diagramas de la propuesta técnica. Estos diagramas, junto con el resto de la presentación deberán entregarse en formato electrónico además del original en papel.

Presentar información técnica adicional de los servicios ofertados, conteniendo como mínimo los requisitos solicitados en las presentes bases, así como los demás aspectos técnicos que, en su conjunto, mejoren, especialicen y actualicen lo solicitado en el **Anexo 2a**.

Carta bajo protesta de decir verdad, sobre el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales respecto de los servicios, de conformidad con la Ley de Infraestructura de Calidad, **Anexo 2b**

Generales:

Es responsabilidad del prestador de servicios del **Servicio de Cómputo de Escritorio** (SCE) tener asegurados todos los bienes y componentes proporcionados a la SCJN, mismos que son necesarios para la prestación de los servicios del **Puesto de Servicio** (PS) durante toda la vigencia del contrato, y bajo el siguiente esquema de aseguramiento:

- **Bienes cubiertos:** Los PS y accesorios de todo tipo que el prestador de servicios del SCE proporcione a la SCJN.
- **Riesgos cubiertos:** Desastres naturales, tales como terremotos, erupción volcánica, tormenta eléctrica, inundación, daños por agua, incendios, así como robo y actos vandálicos, la compañía aseguradora indemnizará toda pérdida y/o daño que sea de carácter físico, accidental súbito e imprevisto que sea atribuible a un tercero o directamente a la SCJN.
- **Riesgos excluidos:** Desgaste natural, daños que deba cubrir el fabricante por ser garantía.
- **Deducibles:** El deducible que convenga la empresa y su aseguradora estará invariablemente a cargo del prestador de servicios del SCE, de modo que las pérdidas o daños a equipos electrónicos y eléctricos en poder de la SCJN no le causarán erogación alguna.

El prestador de servicios deberá entregar en su propuesta técnica un Plan de Trabajo General elaborado en una herramienta de Control de Proyectos (Microsoft Project), en el que describa las actividades macro que realizaría para la implementación, puesta en operación, migración y entrega de servicios objeto del presente servicio, señalando para cada concepto, las fechas de inicio y término de actividades, en el entendido de que la fecha de entrega de servicios



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

no deberá ser superior a las establecidas en el Anexo 2a. El no cumplimiento de este requerimiento será causa de descalificación.

A continuación, se describen de forma enunciativa, más no limitativa las 4 fases que se deberán considerar:

1. Fase de Planificación
2. Fase de Implementación
3. Fase de Ejecución y Control
4. Fase de Cierre

8.2 La Suprema Corte de Justicia de la Nación manifiesta que no aceptará la subcontratación.

Para los efectos de esta contratación, se entiende por subcontratación el acto mediante el cual el prestador de servicios encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial o total del objeto del contrato.

### 9. PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE CERRADO NÚMERO 4)

Los participantes en esta licitación deberán presentar su propuesta económica, en la sesión pública indicada en el **apartado 10** de estas bases, para efectos de la elaboración del respectivo dictamen resolutivo económico, la cual deberá contener:

- 9.1 En el formato de propuesta económica del **Anexo 3** se asentará en moneda nacional: el precio unitario, descuentos, impuestos aplicables y precio total en forma desglosada por la partida completa, señalando el importe total de la propuesta económica con número y letra, y la marca de los productos que oferta.
- 9.2 Los precios unitarios ofertados deberán estar protegidos con cinta adhesiva transparente.
- 9.3 Incluir detalladamente los conceptos indicados en el **Anexo 3**.
  - a) **Periodo de prestación del servicio:** La vigencia para el Servicio de Cómputo de Escritorio (SCE) será de 36 meses, a partir de la notificación del fallo.
  - b) **Plazo de planificación:** 60 días naturales a partir de la notificación del fallo.
  - c) **Plazo de instalación, configuración y puesta a punto.** Máximo 90 días naturales posteriores al término del plazo de planificación
  - d) **Lugar de prestación de los servicios:** Los indicados en el apéndice 1 del anexo 2a anexo técnico y anexo 3 propuesta económica
  - e) **Forma de pago:** El pago y la medición del consumo de los servicios iniciará una vez que el proveedor del SCE haya aprovisionado, instalado, configurado y liberado los PS y el administrador del contrato haya aceptado y avalado su correcto aprovisionamiento, instalación, configuración, puesta a punto y la funcionalidad requerida para cada uno de los servicios.

Es importante mencionar que el servicio estará basado en un consumo bajo demanda durante la vigencia del contrato, por lo que el pago será sobre servicios efectivamente devengados en forma mensual, sin perjuicio de que al momento en que la SCJN solicite la baja de unidades y esta se realice, en ese momento dejará de devengarse y por tanto de pagarse, por lo que solo se cubrirá la parte proporcional de dichos servicios.

Para el caso de alta de unidades, los pagos deberán ser reflejados a partir del día en que se activó o activaron las unidades solicitadas, no importando la hora.

Para el caso de los puntos anteriores, el proveedor deberá considerar en su sistema de facturación los días de servicio por unidad efectivamente devengada mensualmente.





## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

Cabe aclarar que el pago será por unidades de servicio y días de servicio en el mes, e incluirá los servicios de operación, mantenimiento y soporte, entre otros.

La documentación requerida por la DGTI, para solicitar el pago de los servicios mensuales devengados son:

1. Una factura donde se incluyan las unidades de servicio devengadas durante el periodo.
2. Resguardos (altas) y formatos de baja del PS y/o accesorios durante el periodo.
3. Reportes de servicio.

Cabe mencionar que, durante **los primeros 60 días naturales a partir de** la notificación del fallo, el proveedor no podría devengar ningún pago debido a que el proyecto estará en fase de planeación, a menos, de que inicie anticipadamente con la transferencia operacional.

Los pagos se realizarán a los 15 días hábiles posteriores a la presentación en ventanilla única, del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) generado por Internet y autorizado, acompañado del documento que acredite la prestación de los servicios a entera satisfacción de este Alto Tribunal.

- f) **Vigencia de la propuesta:** Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 60 días hábiles siguientes de la fecha de entrega de las mismas.
- e) **Nombre y firma del licitante o su representante legal.**
- 9.4 Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato.
- 9.5 Los impuestos y derechos que se causen con motivo de la contratación serán pagados por el adjudicatario, salvo los que por disposición legal deba cubrir la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

### 10. SESIÓN DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA, APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

- 10.1 La presentación de la documentación legal, financiera, así como las propuestas técnica y económica y su apertura respectiva, se efectuará conforme lo siguiente:

SOBRE ABIERTO NÚMERO 1.	Documentación Legal
SOBRE ABIERTO NÚMERO 2.	Documentación Financiera
SOBRE CERRADO NÚMERO 3.	Propuesta Técnica
SOBRE CERRADO NÚMERO 4.	Propuesta Económica

**Fecha y hora: Conforme se establece en el apartado 3 “Calendario de eventos”.**

**Lugar: Auditorio ubicado en Edificio 5 de febrero; Calle Chimalpopoca 112, esq. Calle 5 de febrero, planta baja, Colonia Centro de la Ciudad de México, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080.**

La tolerancia para asistir a esta sesión será de diez minutos posteriores a la hora señalada en el calendario de eventos. Transcurrido dicho plazo no se permitirá el acceso a ningún participante, ni por ende, la presentación de sus propuestas. Los participantes que hayan ingresado oportunamente deberán permanecer en dicho acto hasta su conclusión.

Ante la situación provocada por la pandemia del Covid-19, las etapas y eventos presenciales del presente procedimiento están restringidas a la participación de únicamente un representante por cada uno de los licitantes. Al asistir a los eventos, los participantes se atenderán y deberán observar las medidas de seguridad que establezca este Alto Tribunal.

mpl431vaqgfkZms+vokEAG/ieRWqYzL71xbJJ+DmfHk=



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

- 10.2 La sesión será conducida por el representante de la Dirección General de Recursos Materiales, asistirán representantes de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos, de la Tesorería y de Tecnologías de la Información, como Unidad Técnica.
- 10.3 Los participantes que asistan (personas físicas o morales) deberán exhibir para cotejo, original y copia de su identificación oficial vigente con fotografía, (Credencial del Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Profesional, Pasaporte), o cualquier otro documento con fotografía expedido por un órgano del Estado Mexicano.
- 10.4 Los participantes entregarán al inicio del acto la documentación legal y financiera, así como sus propuestas técnica y económica. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará toda la documentación e información comprobatoria de los actos materia de este procedimiento.
- 10.5 El servidor público de la Dirección General de Recursos Materiales designado para la recepción de la documentación legal, financiera y las propuestas técnica y económica, funcionará como Oficialía de Partes y expedirá un recibo por los cuatro sobres que presente cada uno de los participantes. Una vez entregados los sobres no se recibirá documentación adicional alguna.
- 10.6 El participante o su representante legal al momento de entregar los sobres deberá firmar de recibido el documento de acuse correspondiente y la Dirección General de Recursos Materiales conservará una copia de este.
- 10.7 La apertura de los sobres que contengan la documentación legal y financiera, así como las propuestas técnica y económica se realizará en el propio acto. Iniciada la sesión no podrá suspenderse hasta en tanto no se hubiesen abierto todos los sobres, sellado y rubricado todas las hojas. Excepcionalmente se podrá suspender la sesión de presentarse causas de fuerza mayor fijándose en dicho acto la fecha programada de conclusión.
- 10.8 El representante de la Dirección General de Recursos Materiales leerá en voz alta el nombre del participante al que corresponde cada propuesta técnica, que incluye la descripción de los servicios; verificará que se encuentren debidamente firmadas y foliadas las hojas de las propuestas, indicará el número de hojas que la integran, sellará y rubricará estas en compañía del representante de la Unidad Técnica.
- 10.9 Concluida la apertura de las propuestas técnicas, de inmediato se procederá a la apertura de las propuestas económicas, dando lectura en voz alta al nombre del participante y el monto total de la oferta económica, incluidos los descuentos y los impuestos que correspondan, verificará que los precios estén protegidos, sellará y rubricará cada una de las hojas de la propuesta.
- 10.10 Las fojas de las propuestas económicas en las que se indiquen las cotizaciones se rubricarán por dos participantes, cuando menos, salvo en el supuesto de que sólo se haya presentado una propuesta.
- 10.11 De la sesión pública se levantará acta circunstanciada que deberá ser firmada por los participantes presentes en el evento y agregarse la lista de asistencia, proporcionando a cada uno de ellos copia del acta. La falta de firma por parte de algún participante no invalidará su contenido y efectos.
- 10.12 La documentación será remitida a los órganos competentes para la emisión de los dictámenes resolutivos legal y financiero respectivamente. Se entregarán las propuestas técnicas a la Unidad Técnica respectiva y las propuestas económicas serán conservadas por la Dirección General de Recursos Materiales, para que se emitan los dictámenes correspondientes.

Lo anterior, sin perjuicio de que remitan el expediente de los participantes que se encuentren en el Catálogo Referencial de **Proveedores y Prestadores de Servicios**, en la inteligencia de que no se tomarán en cuenta documentos que se presenten en dicho expediente con posterioridad al inicio del procedimiento.



- 10.13 La omisión de los requisitos de forma no será motivo de descalificación, en caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas técnica y económica el servidor público que presida el acto procederá a subsanarlas en presencia de los participantes en el acto.

## 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 11.1 CRITERIOS GENERALES: (El método de evaluación es binario, cumple o no cumple)

- 11.1.1 Ninguna de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como las propuestas presentadas por los participantes, podrá ser negociada y, su incumplimiento, será causa de descalificación o, en su caso, de rescisión del instrumento contractual, haciéndose efectiva la garantía correspondiente.
- 11.1.2 Para determinar qué propuestas resultan solventes, los documentos presentados por cada uno de los participantes se someterán a los criterios de evaluación legal, financiera, técnica y económica, que se precisan en los numerales 11.2, 11.3, 11.4 y 11.5
- 11.1.3 El resultado de dicha evaluación se plasmará en los dictámenes resolutiveos respectivos.
- 11.1.4 No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas en las bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los participantes respecto de dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.
- 11.1.5 Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento por sí mismo no afecta la solvencia de las propuestas; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si la información requerida se proporciona de manera clara; o cualquier otro cuyo propósito no sea determinar, objetivamente, la solvencia de las propuestas presentadas. En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.
- 11.1.6 Las personas físicas y morales interesadas deberán participar por el total de los servicios que integran la partida(s) y, esta(s), no podrá(n) fraccionarse.
- 11.1.7 Para el análisis y determinación del cumplimiento de las propuestas, se considerará la correcta y suficiente presentación de los documentos solicitados en estas bases.
- 11.1.8 La Suprema Corte de Justicia de la Nación se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada por los participantes, en cualquier momento.
- 11.1.9 La evaluación se realizará con la documentación presentada y en función de la que fue solicitada.

### 11.2 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

En el dictamen resolutivo legal se verificará que:

- 11.2.1 Se haya presentado la documentación legal solicitada en el numeral 6.1.
- 11.2.2 La legal constitución de la persona moral participante, así como su vigencia y regularidad, o en su caso, la identificación oficial de la persona física que pretenda participar.
- 11.2.3 La adecuada relación entre el objeto social del participante y la materia de la contratación. En caso de personas físicas, la capacidad profesional o técnica y la experiencia para el cumplimiento del objeto requerido en este procedimiento.
- 11.2.4 Se acredite el carácter del representante legal del participante para actuar en su nombre.



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

- 11.2.5 La acreditación del domicilio legal del participante (numeral 6.1.3) y la presentación de la declaración a la que se refiere el numeral 6.1.7 de estas bases en relación con dicho domicilio.
- 11.2.6 Se haya presentado en los términos solicitados en el numeral 6.1.6 de estas bases la respectiva declaración firmada por el licitante o su representante legal.
- 11.2.7 Si con base en el análisis de los referidos elementos se advierte que un participante cumplió con todos los requisitos exigidos, se emitirá dictamen resolutivo legal favorable. El incumplimiento de cualquiera de ellos dará lugar a un dictamen desfavorable.

### 11.3 EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

En el dictamen resolutivo financiero se verificará que:

- 11.3.1 La información financiera disponible más reciente entregada por el participante obtenga los siguientes resultados, con base en la aplicación de la(s) razón(es) financiera(s) que a continuación se indica(n):

Razón	Fórmula de medición	Resultado requerido
Índice de Liquidez	= $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Corto Plazo}}$	mayor o igual a 1.0

- 11.3.2 En el supuesto de que el índice anterior no alcance la puntuación señalada, se procederá a aplicar ese índice a la información financiera de cada uno de los ejercicios que presentó el participante y se aplicará un promedio, el cual, para ser satisfactorio, deberá cumplir con la condición señalada anteriormente. En caso de mantenerse la situación no satisfactoria, se emitirá dictamen resolutivo financiero “No favorable”.
- 11.3.3 Los estados financieros se tendrán por no presentados, cuando el auditor externo emita opinión negativa, o bien haya indicado la imposibilidad de emitir su dictamen.

El cálculo se hará tomando como base la información presentada.

### 11.4 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

En el dictamen resolutivo técnico se verificará que:

- 11.4.1 Se cumpla con las Normas de Calidad y Garantías solicitadas.
- 11.4.2 Los servicios ofertados cumplan con la totalidad de las especificaciones indicadas en el **Anexo 2a** de estas bases.
- 11.4.3 Las propuestas técnicas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en el **apartado 8** de las bases, por lo que el incumplimiento en cualquiera de los requisitos establecidos, será causa de descalificación, con base en los criterios señalados en el **apartado 13 “Causas de descalificación”**.
- 11.4.4 Sólo se aceptará una propuesta que incluya la(s) partida(s) completa(s).
- 11.4.5 Para la emisión del dictamen resolutivo técnico se tomarán en cuenta las causas de descalificación establecidas en el **apartado 13** de las presentes bases.

### 11.5 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

El dictamen resolutivo económico se verificará que:

mpl431vaqgfkZms+vokEAG/ieRWqYzL71xbJJ+DmfHk=



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

- 11.5.1 Cada participante cumpla con los requisitos solicitados para la contratación, relativos a inicio del servicio, lugares de prestación de los servicios, vigencia de la propuesta y forma de pago.
- 11.5.2 La evaluación de las propuestas económicas se realizará mediante un análisis de forma comparativa de los precios y verificación de cumplimiento de condiciones ofertados por los participantes, determinando las mejores condiciones de contratación por la partida completa.
- 11.5.3 Se cotice la cantidad total de servicios requeridos, no se considerarán las propuestas que coticen parcialmente los servicios que integran la (s) partida (s) solicitada (s).
- 11.5.4 La base para el análisis aritmético de la oferta económica será el precio unitario antes de descuentos e impuestos.
- 11.5.5 La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá dictaminar en sentido desfavorable las propuestas cuyos precios sean superiores al 20% del presupuesto base.
- 11.5.6 Los precios ofertados en la propuesta económica no serán sujetos a ningún ajuste y, cualquier error en los mismos, será de la estricta responsabilidad del participante. En caso de encontrarse errores numéricos en las operaciones aritméticas, se reconocerá como correcto el precio identificado como precio unitario antes de considerar descuentos e impuestos, por lo que la Suprema Corte de Justicia de la Nación efectuará las correcciones correspondientes y el monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las propuestas económicas.
- 11.5.7 En el caso en que se presenten diferencias en las operaciones aritméticas de la propuesta económica, el participante acepta las correcciones que realice la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En ningún caso podrá modificarse el precio unitario cotizado.

### 12. PROPIEDAD INTELECTUAL

El licitante adjudicado asumirá totalmente la responsabilidad para el caso de que, en la prestación de los servicios materia del contrato, infrinja derechos de propiedad intelectual, así como respecto a su origen lícito y por lo tanto libera a la Suprema Corte de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

### 13. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá descalificar a los participantes que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- 13.1 Cuando algún participante acuerde con otro u otros, fijar los precios objeto del presente procedimiento.
- 13.2 Cuando el participante esté inhabilitado, suspendido en sus actividades o impedido por los órganos de la Administración Pública Federal, Poder Legislativo, Poder Judicial de la Federación, órgano constitucionalmente autónomo, o por cualquier otra disposición legal, previo a la emisión del fallo.
- 13.3 Cuando algún participante, durante el desarrollo del procedimiento y antes de la emisión del fallo, sea objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación.
- 13.4 Cuando el participante omita presentar, parcial o totalmente, la documentación que se señala en las bases.
- 13.5 Cuando las propuestas presentadas no cumplan los requisitos señalados en las bases.
- 13.6 Cuando el participante proporcione información falsa para participar en el presente procedimiento.
- 13.7 Cuando exista incongruencia en la información presentada entre la propuesta técnica y la económica y que, conforme los criterios señalados en el **apartado 11**, en la parte conducente, afecte la solvencia de la propuesta.



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

- 13.8 Cuando el participante incluya más de una propuesta ya sea técnica o económica o cotice parcialmente los servicios que integran la(s) partida(s).
- 13.9 El incumplimiento de las condiciones establecidas en las bases y la contravención a lo dispuesto por el Acuerdo General de Administración XIV/2019, por parte de algún participante, será motivo de descalificación, lo cual se hará de su conocimiento en cualquiera de las etapas del procedimiento, debiéndose fundar y motivar la causa para desechar su propuesta.

### 14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- 14.1 Se considerará que una propuesta es solvente cuando obtenga resultado favorable en los dictámenes resolutivos legal, financiero, técnico y económico.
- 14.2 La Suprema Corte de Justicia de la Nación, con base en el resultado favorable de los dictámenes resolutivos, legal, financiero, técnico y económico adjudicará las partidas en conjunto, a quien presente la propuesta solvente cuyo precio sea el más bajo por la totalidad de las partida(s) solicitada(s), y que haya(n) cumplido con la totalidad de los requisitos establecidos en las bases.
- 14.3 Para adjudicar este procedimiento bastará con sólo una propuesta que resulte solvente.
- 14.4 De conformidad con lo establecido en el artículo 77 fracción II, segundo párrafo del Acuerdo General de Administración XIV/2019, si derivado de la evaluación de las propuestas económicas se obtuviera un empate en el precio de dos o más de ellas, la adjudicación se efectuará en favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada, depositados en una urna, de la que se extraerá, en primer lugar, el boleto del participante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales propuestas.

### 15. SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O REPOSICIÓN

#### SUSPENSIÓN:

- 15.1 La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá suspender el presente procedimiento, en cualquier momento, en todo o en parte, cuando existan razones suficientes que lo motiven en términos del artículo 98 del Acuerdo General de Administración XIV/2019.
- 15.2 La notificación de suspensión se publicará en la página de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la resolución correspondiente.
- 15.3 Una vez analizadas las causas que dieron origen a la suspensión, la Suprema Corte de Justicia de la Nación instruirá para subsanarlas en caso de ser posible y, efectuado ello, continuará con el procedimiento.

#### CANCELACIÓN:

- 15.4 La cancelación del presente procedimiento procederá cuando no puedan subsanarse las causas que dieron origen a la suspensión, cuando existan causas debidamente justificadas que extingan la necesidad de realizar la contratación respectiva, o bien, cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Suprema Corte de Justicia de la Nación. La cancelación del procedimiento se notificará a todos los participantes por escrito.

#### REPOSICIÓN:



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

- 15.5 Cuando la Suprema Corte de Justicia de la Nación advierta algún vicio lo hará del conocimiento del Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, el cual podrá ordenar la reposición cuidando no afectar los principios derivados del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### 16. NOTIFICACIÓN DEL FALLO

- 16.1 El Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, previa recepción de todos los dictámenes resolutivos, emitirá por escrito, debidamente fundado y motivado, el fallo correspondiente.
- 16.2 En dicho fallo, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá declarar desierto el presente procedimiento en su totalidad, si no se registra ningún participante, si ninguna propuesta obtiene resultado favorable en todos los dictámenes resolutivos o, si los precios no fueran aceptables de conformidad con la información disponible.
- 16.3 En caso de declararse desierta la Licitación Pública Nacional, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá expedir una segunda convocatoria para un nuevo procedimiento de Licitación o si lo estima conveniente, convocar un concurso por invitación pública o restringida, situación que se comunicará a los participantes mediante notificación por escrito y a través de la publicación en la página de Internet.
- 16.4 El fallo se notificará a los participantes en sesión pública a celebrarse en la hora, fecha y lugar que previamente se notifique. El extracto del fallo se publicará en la página de Internet <http://www.scjn.gob.mx> y hará los efectos de notificación respecto de los participantes que no acudan a la referida sesión pública, sin perjuicio de que la documentación respectiva quedará a su disposición para consulta en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales.
- 16.5 Las propuestas que no obtengan resolución favorable, así como todos sus anexos podrán ser devueltos a los participantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se formalice el contrato respectivo, o se notifique la cancelación o se declare desierta la licitación, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso, las propuestas deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, por lo que, una vez agotados dichos plazos, la Suprema Corte de Justicia de la Nación procederá a su devolución o destrucción.
- 16.6 Con fundamento en el artículo 145 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la Suprema Corte de Justicia de la Nación y a la persona a quien se haya adjudicado, a firmar el contrato. Asimismo, con la notificación de esta adjudicación la Suprema Corte realiza la requisición de los bienes o servicios de que se trate.

### 17. INCONFORMIDADES

Los participantes que acrediten interés jurídico podrán interponer el recurso de inconformidad en los términos previstos en los artículos 198 al 204 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, en la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial de la Contraloría de la Suprema Corte, con domicilio en calle 16 de septiembre número 38, quinto piso, Colonia Centro de la Ciudad de México, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

### 18. FORMALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL

- 18.1 El adjudicatario deberá firmar el contrato respectivo dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de notificación del fallo, por lo que el ganador o su representante legal, deberá presentarse a firmar el instrumento contractual respectivo, en la Dirección General de Recursos Materiales, sita en Calle Bolívar número 30, cuarto piso, Colonia Centro de la Ciudad de México, Código Postal 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, previa cita. En caso de no hacerlo dentro del plazo señalado, por causas imputables a él, la Suprema Corte de Justicia de la



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020

Nación podrá emitir declaración de impedimento para contratar, en términos de lo dispuesto en los artículos 192 y 193 del Acuerdo General de Administración XIV/2019. Como **Anexo 4** se presenta, para su conocimiento, ejemplo del proyecto del instrumento contractual a suscribir.

- 18.2 En caso de no formalizar el instrumento contractual correspondiente por causas imputables al adjudicatario o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, se podrá adjudicar, de manera directa, al participante que hubiere ofertado la siguiente mejor propuesta, siempre que el precio de su oferta no supere el 20% al monto de la oferta ganadora.
- 18.3 En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, se notificará por escrito dirigido al participante que la ofertó.
- 18.4 Los derechos y obligaciones que el adjudicatario adquiera con la firma del contrato correspondiente no podrán cederse en forma total o parcial, gravarse, transferirse o afectar bajo cualquier título en favor de otra persona, salvo los derechos de cobro.

### 19. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OTRAS CONSIDERACIONES

#### SERVICIO

- 19.1 Para los efectos de la administración del contrato que derive de este procedimiento, fungirá como administrador el Director de Computo Personal de la Dirección General de Tecnologías de la Información o a quien se sirva designar por escrito la titular de la Dirección General de Tecnologías de la Información.
- 19.2 El adjudicatario será responsable de los servicios contratados por este Alto Tribunal, hasta que sean recibidos a entera satisfacción en las instalaciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los domicilios indicados en el numeral 9.3, por lo que el riesgo correrá a cargo del participante hasta ese momento, bajo los siguientes términos:
  - I. Responsabilidad Civil: El participante que resulte adjudicado, responderá por los daños que se causen a los bienes en posesión o propiedad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con motivo de la contratación que derive del presente procedimiento, aun cuando no exista negligencia. La reparación del daño consistirá, a elección de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios, con independencia de ejercer las acciones legales a que haya lugar.
- 19.3 El plazo de inicio del servicio pactado en el contrato respectivo únicamente podrá ser prorrogado por causas plenamente justificadas, previa presentación de la solicitud respectiva (antes de la fecha de inicio de servicios) por parte del adjudicatario y su aceptación por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- 19.4 Inexistencia de la Relación Laboral: el adjudicatario como empresario y patrón del personal que ocupe para los trabajos a ejecutar, será en todo momento el único responsable ante sus trabajadores de todas las obligaciones que se deriven de las disposiciones laborales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o de la "Suprema Corte de Justicia de la Nación", por tanto, este Alto Tribunal quedará relevado de toda responsabilidad en tal sentido.

En los procedimientos de contratación se hará del conocimiento de los participantes que el proveedor, prestador de servicios o contratista que resulte adjudicado, será el único responsable de los derechos y obligaciones que en materia de trabajo, seguridad social y demás ordenamientos aplicables, tengan sus trabajadores y empleados; por tanto, responderá a todas las reclamaciones administrativas y juicios de cualquier orden que éstos presenten en su contra. La Suprema Corte no tendrá relación laboral alguna con las personas físicas que los participantes contraten para llevar a cabo los trabajos, proporcionar los bienes o prestación de los servicios.



**20. FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

- 20.1 A efecto de garantizar por parte del adjudicado el cumplimiento total de las obligaciones determinadas en el instrumento contractual celebrado, se constituirá fianza por el 10% (diez por ciento) del monto total del instrumento contractual (en moneda nacional), sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, y hasta 20% más en el supuesto de que por algún motivo deba incrementarse el costo de los servicios contratados; mediante póliza de Institución de Fianzas autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, conforme el texto que proporcione la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **Anexo 5**.
- 20.2 La fianza deberá ser presentada dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere firmado el instrumento contractual respectivo, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En el caso de que dicha fianza no se presente dentro del plazo estipulado, este Alto Tribunal podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato, sin que medie declaración judicial.
- 20.3 La fianza permanecerá vigente desde la fecha de su expedición y hasta que los servicios materia del contrato de referencia, hayan sido prestados en su totalidad y a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**21. PENAS CONVENCIONALES**

Las penas convencionales serán determinadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en función del incumplimiento decretado, conforme lo siguiente:

- 21.1 Se aplicarán las penas convencionales y deducciones correspondientes, por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o del inicio en la prestación del servicio y con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el prestador de servicios respecto de los servicios prestados, respectivamente, mismas que de forma enunciativa se relacionan a continuación.

Las penas convencionales serán determinadas por la SCJN, debido al incumplimiento de niveles de servicio en que haya incurrido el proveedor adjudicado, conforme a lo siguiente:

Concepto	Nivel del servicio	Unidad de medida	Pena convencional
PS y/o accesorios	Cuando no se cumpla con el Nivel de Disponibilidad Mensual indicado en el numeral 6.3.2 del anexo técnico.	Porcentaje de disponibilidad en el nivel de servicio.	1% sobre el monto total mensual a pagar relativa al PS y/o accesorios fuera del nivel de servicio solicitado.
Transferencia operacional. Instalación, configuración y puesta a punto	Cuando no se cumpla la transferencia operacional y migración de los servicios indicado en el plan de trabajo general.	Cada día natural que exceda la migración de los servicios.	1% sobre el monto total a pagar del primer mes de servicios relativa al PS y/o accesorios fuera del nivel de servicios solicitado.
Portal Único de Administración del Servicio	Cuando no se cumpla con el plazo de entrega indicado en el plan de trabajo general.	Cada día natural que exceda la entrega del portal.	1% sobre el monto total a pagar del primer mes de servicios.
Disponibilidad del Portal Único de Administración del Servicio	Cuando no se cumpla con el Nivel de Disponibilidad Mensual indicado en el numeral 6.3.3 del anexo técnico.	Porcentaje de disponibilidad en el nivel de servicio.	1% sobre el monto total a pagar del mes deservicio correspondiente.

mpl431vaqgfkZms+vokEAG/ieRWqYzL71xbJJ+DmfHk=



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020**

Concepto	Nivel del servicio	Unidad de medida	Pena convencional
Disponibilidad de la MES	Cuando no se cumpla con el Nivel de Disponibilidad del 95%	Porcentaje de disponibilidad en el nivel de servicio.	1% sobre el monto total a pagar del mes deservicio correspondiente.
Implementación e integración de la MES con la MIS	Cuando no se cumpla con el plazo de entrega indicado en el plan de trabajo general.	Cada día natural que exceda la liberación de la MES.	1% sobre el monto total a pagar del primer mes de servicios.
Entregables de la fase de planificación	Cuando no se cumpla el tiempo de entrega indicado en el numeral 4.1.1 del anexo técnico.	Cada día natural que exceda la entrega de los documentos.	1% sobre el monto total a pagar del primer mes de servicios.
Tiempo de reacción a incidencias	Cuando no se cumpla el tiempo de reacción indicado en el numeral 6.4.2 del anexo técnico.	Cada 10 minutos que exceda el tiempo de reacción.	1% sobre el monto total mensual a pagar relativo a los servicios fuera del nivel de servicio solicitado.
Tiempo de atención y solución a incidencias	Cuando no se cumpla el tiempo de solución indicado en el numeral 6.4.3 del anexo técnico.	Cada hora que exceda el tiempo de solución	1% sobre el monto total mensual a pagar relativo al PS y/o unidad de accesorios fuera del nivel de servicio solicitado.
Altas, bajas, cambios, reubicaciones y reasignaciones de PS y accesorios	Cuando no se cumpla con el requerimiento indicado en el numeral 6.5.1 del anexo técnico.	Cada día natural que exceda la entrega del servicio.	1% sobre el monto total mensual a pagar relativo al PS y/o unidad de accesorios fuera del nivel de servicio solicitado.
Entrega de reportes del servicio	Cuando no se cumpla con el requerimiento indicado en el numeral 6.5.2 del anexo técnico.	Cada día natural que exceda la entrega del reporte de servicio.	1% sobre el monto total del mes a pagar del servicio correspondiente.
Nivel de satisfacción del usuario	Cuando no se cumpla el porcentaje de aceptación indicado en el numeral 6.5.3 del anexo técnico	Porcentaje de aceptación.	1% sobre el monto total del mes a pagar del servicio correspondiente.
Entregables periódicos	Cuando no se cumpla el tiempo de entrega de los documentos indicados en el numeral 8.1 del anexo técnico.	Entrega de documentos.	1% por cada día natural de retraso sobre el monto total a pagar del mes de servicio correspondiente.
Entregables de única vez	Cuando no se cumpla el tiempo de entrega de los documentos indicados en el numeral 8.2 del anexo técnico.	Entrega de documentos.	1% por cada día natural de retraso sobre el monto total a pagar del primer mes de servicios.

mp1431vaqgfkZms+vokEAG/ieRWqYzL71xbJj+DmfHk=

**La disponibilidad en nivel de servicio será calculada de acuerdo con la siguiente fórmula:**

**Disponibilidad = (Tiempo Total Mensual - Tiempo Fuera de Operación) / (Tiempo Total Mensual), donde:**

**Tiempo Total Mensual:** Es el tiempo total en horario hábil (lunes a viernes de las 08:00 horas a las 19:00 horas) que tiene el mes respectivo.

**Tiempo Fuera de Operación:** Es el tiempo durante el cual el PS no está disponible por un incidente dentro del horario hábil.

La disponibilidad mensual deberá ser al menos de:

- Puesto de Servicios y/o accesorios: 97%
- Portal Único de Administración del Servicio: 95%



### Excepciones de penalización

Cuando la resolución de un ticket de incidente requiera de la interacción del:

- Usuario y éste no se encuentre.
- Por alguna otra causa imputable al usuario.

- 21.2 En caso de que no se otorgue prórroga al "Prestador de servicios" respecto al cumplimiento en los plazos establecidos en el contrato, se aplicará una pena convencional por atrasos que le sean imputables en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o en la ejecución de los trabajos, equivalente al monto que resulte de aplicar el 1 por ciento diario a la cantidad que importen los bienes pendientes de entrega, los servicios no prestados o los conceptos de trabajos no realizados, y no podrán exceder del 30 por ciento del monto total del contrato.
- 21.3 Si las penas convencionales rebasan el porcentaje señalado anteriormente, se iniciará el procedimiento de rescisión del contrato.
- 21.4 Las penas convencionales también podrán hacerse efectivas mediante las garantías otorgadas.
- 21.5 Las penas podrán descontarse de los montos pendientes de cubrir por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al "Prestador de servicios" y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de este Alto Tribunal.

## 22. REQUISITOS PARA EL PAGO

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, efectuará el pago mediante transferencia electrónica para lo cual, el adjudicado deberá entregar la siguiente documentación:

A la Dirección General de Recursos Materiales:

- I. Carta membretada en la que se indiquen sus datos bancarios:
  - a. Cuenta
  - b. Clave Bancaria Estandarizada a 18 posiciones (CLABE)
  - c. Banco
  - d. Sucursal
  - e. Beneficiario

Al administrador del contrato:

- II. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) original a nombre de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con número de Registro Federal de Contribuyentes SCJ 950204 6P5, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos por la legislación en la materia, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado. Asimismo, se deberán atender las disposiciones fiscales vigentes.
- III. Anexar las validaciones del SAT.
- IV. Archivos "XML"
- V. No se realizará el pago del CFDI que ampare servicios que no se hayan recibido en su totalidad y a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- VI. Que exista el instrumento jurídico firmado por los representantes de la Suprema Corte y por el proveedor, prestador de servicios o contratista;
- VII. Que se cuente con las garantías señaladas en el contrato.
- VIII. La documentación requerida por la DGTI, para solicitar el pago de los servicios mensuales devengados son:



Una factura donde se incluyan las unidades de servicios devengadas durante el periodo.

Resguardos (altas) y formatos de baja del PS y/o accesorios durante el periodo.

### 23. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El instrumento contractual que en su oportunidad se formalice con el adjudicatario podrá ser objeto de modificaciones en los términos previstos en el artículo 148 del Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

### 24. SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

- 24.1 La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá suspender el plazo de ejecución del contrato cuando existan causas de interés general, por necesidades del servicio público, o en caso de irregularidades en el cumplimiento del objeto del contrato, señalando la interrupción del plazo de ejecución, así como los hechos que motivan la suspensión.
- 24.2 La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá dar por terminado el contrato al cumplirse su objeto, o bien, de manera anticipada, cuando existan causas justificadas o razones de interés general como lo son, entre otras:
- A. Por nulidad.
  - B. Por rescisión.
  - C. Por sobrevenir caso fortuito o fuerza mayor.
  - D. Por mutuo consentimiento.

### 25. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

El prestadores de servicios podrá presentar su solicitud de conciliación cuando se suscite alguna controversia respecto de lo pactado en el instrumento contractual, en los términos previstos en los artículos 205 al 210 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, ante la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial de la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ubicada en Calle 16 de Septiembre 38, Piso 5, Colonia Centro de la Ciudad de México, C.P. 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

### 26. TRIBUNAL COMPETENTE

Para la interpretación y cumplimiento del instrumento derivado de este procedimiento de contratación, las partes se someten a las decisiones del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, renunciando a cualquier fuero por razones de domicilio, con fundamento en el artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

### 27. ANEXOS

- Anexo 1a Carta protesta de no impedimentos para contratar
- Anexo 1b Manifestación de domicilio legal
- Anexo 2a Propuesta técnica

mpl431vaqgfkZms+vokEAG/ieRWqYzL71xbJJ+DmfHk=



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN/SCJN/DGRM/004/2020**

- Anexo 2b Carta de cumplimiento de normas
- Anexo 2c Carta manifiesto para participar
- Anexo 3 Propuesta económica
- Anexo 4 Proyecto de contrato ordinario
- Anexo 5 Garantía de cumplimiento.

**ATENTAMENTE**  
**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**CIUDAD DE MÉXICO, A 8 DE OCTUBRE DE 2020**

**LIC. OMAR GARCÍA MORALES**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**DE RECURSOS MATERIALES**

**ING. MARGARITA ROLDÁN SÁNCHEZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE**  
**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

mpl431vaqfKZms+vokEAG/ieRWqYzL71xbJJ+DmfHk=