



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDO 4
“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
A SWITCHES DE DATOS PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A NIVEL NACIONAL”**

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en adelante TFJFA, requiere la contratación de **“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A SWITCHES DE DATOS PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A NIVEL NACIONAL”**, a fin de mantener en óptimas condiciones de operación los dispositivos de intercomunicación de red (Switches), a través de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo.

I.1 VIGENCIA Y PLAZO

La vigencia del contrato y el plazo de la presentación del servicio serán del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

II.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El servicio de mantenimiento preventivo de los equipos debe realizarse por lo menos dos veces al año, los cuales serán programados de común acuerdo entre el licitante adjudicado y TFJFA en función de las cargas de trabajo y las necesidades particulares de este último, debiendo quedar debidamente establecido a través de la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, el cual podrá ser reprogramado en función de las necesidades particulares del TFJFA.

Este servicio consiste en la limpieza y ajuste de componentes tanto internos como externos, así como en la ejecución de aquellas rutinas de verificación y depuración que permitan mantener las condiciones normales de operación de los equipos objeto de este contrato de acuerdo con las especificaciones de los respectivos fabricantes.

A continuación, se describen de manera enunciativa más no limitativa las acciones mínimas que deben realizarse al efectuar el mantenimiento preventivo:

- Utilización de aire a presión para la eliminación de polvo y objetos extraños de todos los componentes tanto internos como externos de los bienes objeto de este contrato.
- Utilización de químicos no abrasivos y desengrasantes para la limpieza de partes de contacto, circuitos electrónicos, piezas de electrónica y demás componentes tanto internos como externos de los bienes objeto de este contrato, incluyendo la limpieza interna y externa de partes (gabinetes, carcazas, tapas, etc.).

Los períodos en que deberán programarse los mantenimientos preventivos corresponden a los meses de junio/julio y noviembre/diciembre respectivamente, además deberán programarse durante días inhábiles.

Al finalizar el servicio de mantenimiento preventivo se deberá elaborar un reporte de servicio en sitio el cual debe incluir como mínimo lo siguiente:

- Fecha y hora del día en que se proporcione el mantenimiento.
- Marca, modelo y número de serie de los equipos objeto del mantenimiento.
- Estado de los equipos y condiciones ambientales del local antes del mantenimiento.
- Mensajes de alarma registrados en la bitácora de los equipos y diagnóstico de cada uno de ellos antes del mantenimiento.
- Estado de los equipos y condiciones ambientales del local después del mantenimiento.



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDO 4**

**“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
A SWITCHES DE DATOS PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A NIVEL NACIONAL”**

- Mensajes de alarma registrados en la bitácora de los equipos y corrección de cada uno de ellos después del mantenimiento.
- Registro de los ajustes realizados y respaldo de las configuraciones antes y después del mantenimiento.
- Recomendaciones que se consideren pertinentes sobre la operación de los equipos.
- Nombre y firma del Ingeniero que realizó el mantenimiento.
- Nombre y firma del responsable informático que supervisó el servicio.

Las actividades anteriormente citadas son enunciativas más no limitativas, por lo que si el manual de operación y mantenimiento del fabricante de los equipos establece actividades adicionales que no se consideren en este documento, deberán realizarse y especificarse.

Las visitas técnicas que se efectúen durante la vigencia y plazo del contrato serán programadas de común acuerdo entre ambas partes en función de las cargas de trabajo y las necesidades particulares del TFJFA, debiendo quedar debidamente establecido el calendario de ejecución a través de la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, el cual podrá ser reprogramado en función de las necesidades particulares de cada área.

Se consideran los siguientes Niveles de Servicio para los servicios de mantenimiento preventivo:

CONCEPTO	TIEMPO DE RESPUESTA
ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO Relación que incluye los servicios de mantenimiento preventivos a realizar en los periodos correspondientes establecidos en el presente Anexo.	10 días hábiles a partir del inicio del contrato.
EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO El tiempo de solución, se refiere al cumplimiento de las fechas y horas en que el personal del Licitante adjudicado se presente en las instalaciones del TFJFA para realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo con la fecha y hora indicada en el Plan de Trabajo autorizado por el TFJFA.	Sujeto a las fechas y horarios del plan de trabajo autorizado

II.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El servicio de mantenimiento correctivo corresponde a la reparación o sustitución de todas las partes o componentes que pudieran llegar a fallar o dañarse, gestionando el procedimiento con el fabricante de los equipos, el cual respalda los mismos con una garantía de por vida.

El horario que se solicita para el levantamiento de reportes es 7x24 todos los días del año.

El licitante adjudicado se obliga a proporcionar el personal técnico calificado y capacitado por el fabricante de los equipos objeto del presente Anexo Técnico, equipos, refacciones, herramental y material necesario a efecto de tener la cobertura adecuada para atender todos los tipos de fallas que pudieran presentarse en los equipos y se proporcionará previa solicitud del TFJFA con el objeto de restituir las condiciones normales de operación de los equipos de acuerdo con las especificaciones técnicas del fabricante.

En caso de que el equipo presente tres o más fallas iguales en un periodo de 6 meses, este deberá sustituirse por otro de iguales o superiores características técnicas, en caso de efectuar sustituciones o cambios de cualquier componente de los equipos, 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 y estar avalados por el fabricante de los equipos.

El licitante adjudicado asignará un número telefónico en donde el TFJFA pueda reportar los equipos en caso de que presenten fallas, indicando el nombre del responsable de atender las llamadas. En tales efectos, la mesa de ayuda o control del licitante adjudicado proporcionará un número de reporte y la fecha y hora de



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDO 4
“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
A SWITCHES DE DATOS PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A NIVEL NACIONAL”**

recepción del mismo a la persona que genera el reporte, datos que deberán asentarse en el reporte escrito del servicio que se genere.

Se consideran los siguientes Niveles de Servicio para los servicios de mantenimiento correctivo:

CONCEPTO	TIEMPO DE RESPUESTA
TIEMPO DE RESOLUCIÓN TELEFÓNICA. Es el tiempo máximo que tiene el Licitante Adjudicado para resolver el ticket vía asesoría telefónica, contado a partir de que el responsable informático de TFJFA levante el reporte o ticket en el centro de atención telefónica del Licitante Adjudicado.	30 minutos
TIEMPO DE ATENCIÓN EN SITIO. Es el tiempo máximo que tiene el Licitante Adjudicado para presentarse en sitio y empezar a solucionar el problema, contado a partir del vencimiento del plazo anterior y cuando no se haya resuelto el problema vía telefónica.	24 horas
TIEMPO DE RESOLUCIÓN EN SITIO. Es el tiempo máximo que tiene el Licitante Adjudicado para resolver el problema en sitio, contado a partir del vencimiento del plazo anterior.	8 horas
TIEMPO PARA PROPORCIONAR EQUIPO DE RESPALDO. Es el tiempo máximo que tiene el Licitante Adjudicado para proporcionar e instalar un equipo de respaldo en caso de que el equipo objeto de la presente licitación no pueda ser reparado en los tiempos anteriores. Este equipo de respaldo debe ser de iguales o superiores características técnicas al equipo objeto de la presente licitación.	24 horas
TIEMPO DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA. Es el tiempo máximo que tiene el Licitante Adjudicado para resolver de manera definitiva el problema reportado ya sea con el cambio de la parte afectada o bien con la sustitución definitiva de los equipos objeto de la presente licitación originalmente, el cual debe ser igualmente nuevo, de la misma marca y modelo y de iguales o superiores características técnicas.	1 semana

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

- Identificación de los equipos:
 - Marca.
 - Modelo.
 - Número de serie e inventario.
 - Ubicación.
- Identificación del usuario:
 - Nombre completo.
 - Cargo, y
 - Firma del usuario.
- Datos del servicio o identificación de la falla:
 - 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 supervisión del representante informático del TFJFA.
 - Firma del técnico del prestador del servicio que realizó el servicio.

III. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los Servicios integrales de Mantenimiento Preventivo y Correctivo se ejecutará en la siguiente relación de Inmuebles:

SALA	Marca	Modelo (N° Equipos)	Delegado informático	Correo electrónico
CARIBE CANCÚN, QUINTANA ROO. Súper manzana 36, manzana 2, lote 2 locales B-4, B-8 al B-21 Entre Av. Xcaret y Av. Coba,	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING. RICARDO TABARES BRAVO TEL: (998) 500-0088	ricardo.tabares@tfjfa.gob.mx



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDO 4**

**“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
A SWITCHES DE DATOS PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A NIVEL NACIONAL”**

esquina La Costa. Municipio de Benito Juárez, C.P. 77500				
CENTRO I AGUASCALIENTES, AGS. Plaza Kristal, Torre "A" último piso, Av. López Mateos esq. Héroe de Nacozari Sur No. 1001, Col. San Luis, C.P. 20250	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING. LUIS ANTONIO ARENAS BRAVO TEL: (449) 922-5305	luis.arenas@tfjfa.gob.mx
CENTRO II QUERÉTARO, QRO. Av. Universidad 156 Poniente Col. Las Rosas, C.P. 76164	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: LIC. EMMANUEL JÍMENEZ LAGUNA TEL: (442) 296-2855	emmanuel.jimenez@tfjfa.gob.mx
CENTRO III CELAYA. GUANAJUATO Eje Vial Manuel J. Clouthier (Norponiente) No. 508, Fracción de la Segunda Sección de la Hacienda, San Juanico, C.P. 38020	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: LIC. ROBERTO JURADO PATRÓN TEL: (461) 4780-805	roberto.jurado@tfjfa.gob.mx
CHIAPAS TUXTLA GUTIÉRREZ CHIAPAS. Esquina 1ª Calle Norte- Poniente Col. Centro, C.P. 29000	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: LIC. ARTURO RAMOS URBINA TEL: (961) 612-0757 Y 612-0709	arturo.ramos@tfjfa.gob.mx
GOLFO JALAPA, VERACRUZ. Av. Cto. Rafael Guizar y Valencia Lote 103, Reserva Territorial, CP: 91096	ENTERASYS	B5G124 (1)	RESP: ING. ISAAC MUÑOZ BÁEZ TEL: (228) 1411643 Y 1411640	isaac.munoz@tfjfa.gob.mx
GOLFO NORTE CIUDAD VICTORIA, TAMPS. Av. Hidalgo 260 entre Mier y Teran Col. Centro, C.P.87000	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING. FRANCISCO TOMÁS GARCÍA LÓPEZ TEL: (834) 315-5979	tomas.garcia@tfjfa.gob.mx
NORTE-ESTE EDO. DE MEXICO TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO. Sor Juana Inés de la Cruz No. 18, piso 3°, 4° y 5°, Col. Centro C.P. 54000	ENTERASYS	B5G124 (4) Core S4 (1)	RESP: ING. MANUEL DE JESUS PEREZ RODRIGUEZ TEL: (55) 1253-3800	manuel.perez@tfjfa.gob.mx
NORESTE MONTERREY, NL. Montes Apalaches No. 101, Col. Residencial San Agustín, CP: 66260 San Pedro Garza García, Nuevo León	ENTERASYS	B5G124 (4) B3G124 (2) Core S4 (1)	RESP: LIC. RONHA RAQUEL HINOJOSA LECHUGA TEL : (81) 8850- 2158	ronha.hinojosa@tfjfa.gob.mx
NOROESTE I TIJUANA, B.C. Av. Paseo de los Héroes 9691, Fracc. Desarrollo Urbano del Río Tijuana, C.P. 22320	ENTERASYS	B5G124 (4)	RESP: LIC. ÁNGEL RAMÓN PERFECTO OROPEZA TEL: (664) 288-2958	angel.perfecto@tfjfa.gob.mx
NOROESTE II CIUDAD OBREGÓN, SONORA. Guerrero No. 1039 Oriente, esquina con sufragio efectivo Col. Centro, C.P. 85000,	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING. JOSE RAMIRO GODINEZ ALVAREZ TEL: (644) 414-3185	jose.godinez@tfjfa.gob.mx
NOROESTE III CULIACÁN, SINALOA Av. Paseo de los Niños Héroes No. 520 Col Centro, C.P. 80000,	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: LIC. SONIA JULISSA RUIZ SOTO TEL: (667) 500-2230	sonia.ruiz@tfjfa.gob.mx
NORTE CENTRO I CHIHUAHUA, CHIHUAHUA Av. Zarco No. 2656, Col. Francisco Zarco, C.P. 31020,	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING. MANUEL GERONIMO ARZATE MOLINA TEL: (614) 478 - 0900 Y 478 - 0905	manuel.arzate@tfjfa.gob.mx
NORTE CENTRO II TORREÓN, COAHUILA. Boulevard Diagonal Reforma No. 2984 Zona Centro, C.P. 27000	ENTERASYS	B5G124 (5)	RESP: ING. JORGE ERNESTO LÓPEZ SOTO TEL: (871) 705-3110	jorge.lopez@tfjfa.gob.mx
NORTE CENTRO III DURANGO, DURANGO Boulevard Francisco Villa 5010 Rinconada Sol, entre las calles de Estroncio y Mercurio, C.P. 34228	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING. JAIME URIEL GARCIA NAVARRO TEL: (618) 150-1085	jaime.garcia@tfjfa.gob.mx
NORTE CENTRO IV ZACATECAS, ZACATECAS	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING. ALBERTO SANTANA ARELLANO	alberto.santana@tfjfa.gob.mx



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDO 4**

**“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
A SWITCHES DE DATOS PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A NIVEL NACIONAL”**

Calle San Roque No. 240 Col. Centro, C.P. 98000			TEL: (492) 158 02 80 EXT 267	
OCCIDENTE GUADALAJARA, JALISCO Av. Américas No. 877, 2° piso, entre Colomos y Florencia, Col. Providencia, Sector Hidalgo, C.P. 44620	ENTERASYS	B5G124 (7)	RESP: LIC. ALBERTO LANING VILLANUEVA TEL: (33) 3003-4661	alberto.lanning@tfjfa.gob.mx
ORIENTE PUEBLA, PUEBLA. Avenida Osa Menor No. 84 Reserva Territorial Atlixcayotl Ciudad Judicial, Siglo XXI, C.P.72810 San Andrés Cholula, Puebla	ENTERASYS	B5G124 (6) Core S4 (1)	RESP: ING. GERARDO HERNÁN RAMÍREZ JARDINES TEL: (222) 372-0361	gerardo.ramirez@tfjfa.gob.mx
PACÍFICO ACAPULCO, GRO. Av. Costera Miguel Alemán No. 63 2° nivel C-1 y C-2 Fracc. Club Deportivo C.P. 39690	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING. GILBERTO RAMÍREZ ORBE TEL: (744) 484-5391	gilberto.ramirez@tfjfa.gob.mx
PACÍFICO CENTRO MORELIA, MICHOACÁN Av. Camelinas No. 2630 Locales 6,7 y 8 P.B. 6,7,8 y anexo P.A, Fraccionamiento Prados del Campestre, C.P. 58290	ENTERASYS	B5G124 (3)	RESP: GUILLERMO CALDERÓN RODRÍGUEZ TEL: (443) 500-5215	guillermo.calderon@tfjfa.gob.mx
PENINSULAR MÉRIDA, YUCATÁN Calle 56-A No. 483-B (Paseo de Montejo) Esq. con Calle 41, Col. Centro, C.P. 97000	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING. ÁNGEL RAMÓN BONILLA MARÍN TEL: (999) 500-1150	angel.bonilla@tfjfa.gob.mx
SURESTE Oaxaca, Oaxaca. Calzada Niños Héroes de Chapultepec # 1015 Esq. Calle Amapolas, Col. Reforma, C.P. 68050	ENTERASYS	B5G124 (2)	RESP: ING AGUSTIN ORTEGA PERIS TEL: (951) 5015454	agustin.ortega@tfjfa.gob.mx

La lista anterior es enunciativa más no limitativa, pudiendo agregarse nuevas salas y cantidades durante la vigencia y plazo del contrato.

IV. PENAS CONVENCIONALES

El TFJFA, aplicará con base en el artículo 53 de la Ley, y 96 del Reglamento las penas convencionales conforme a lo señalado en el presente Anexo Técnico.

- El 1% (uno por ciento) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, sobre sobre el monto total de los servicios de mantenimiento preventivo a realizar por cada día natural de atraso en la entrega del plan de trabajo (Numeral II.1. Mantenimiento Preventivo).
- El 2% (dos por ciento) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, sobre sobre el costo unitario del servicio de mantenimiento preventivo a realizar por cada día natural de atraso en la ejecución del mantenimiento preventivo al equipo (Numeral II.1. Mantenimiento Preventivo).
- El 2% (dos por ciento) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, sobre sobre el costo unitario del servicio de mantenimiento correctivo a realizar por cada hora de atraso en la ejecución del mantenimiento correctivo al equipo reportado (Numeral II.2. Mantenimiento Correctivo).

La acumulación de las penas establecidas, no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del contrato respectivo. Una vez agotado ese importe, se iniciará con el procedimiento de rescisión administrativa, en el entendido que si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas y con ello se hará efectiva la garantía de cumplimiento.



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDO 4**

**“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
A SWITCHES DE DATOS PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A NIVEL NACIONAL”**

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al descuento que se aplique al licitante adjudicado, en el comprobante fiscal vigente correspondiente, por concepto de penas convencionales, o a través del pago que de las mismas haga, mediante el mecanismo de Depósito Referenciado, que al efecto le indique el TFJFA, pago que deberá realizar en un plazo de 10 días hábiles posteriores a aquel en el que se le notifique por oficio tal situación.

V. RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE COMPROBANTES FISCALES

Conforme a lo establecido en el artículo 51, primer párrafo de la Ley, los pagos que se generen de forma mensual con motivo de la prestación del servicio se realizarán, conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico y una vez aceptado a entera satisfacción del TFJFA, previa verificación del mismo, en moneda nacional, a más tardar dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes al envío y presentación de los comprobantes fiscales vigentes correspondientes, debidamente requisitados, y mediante la aprobación de los mismos por conducto de la DGICC, con firma y sello, una vez validada la prestación del servicio con firma y sello, el pago se tramitará en las oficinas de la DGRMSG y esta a su vez lo enviará para su pago a la Dirección General de Programación y Presupuesto sita en avenida La Morena No. 804, piso 9, Colonia Narvarte Poniente, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal, en los horarios establecidos por la misma.

El licitante adjudicado entregará el comprobante fiscal por cada partida correspondiente a mes vencido a la DGICC, ubicada en avenida La Morena No. 804, piso 10 Colonia Narvarte Poniente, código postal 03020, Delegación Benito Juárez, en México, Distrito Federal, en los horarios establecidos por la misma, así como también enviará los comprobantes fiscales vigentes correspondientes al correo electrónico efren.garduno@tfjfa.gob.mx y además en formato PDF, y la DGICC, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, llevará a cabo la verificación de datos tales como: Registro Federal de Contribuyentes, descripción y aceptación de la prestación del servicio, número de contrato, precios unitarios, cantidad, cálculos, importe entre otros, y si éstos son correctos, continuará el procedimiento para el pago de la prestación del servicio en el término de los veinte días naturales contados a partir de la fecha de envío y presentación de los comprobantes fiscales vigentes. Los criterios y el procedimiento detallado para la aceptación de la prestación del servicio mensual, se detallan en el presente Anexo Técnico.

En caso de errores o deficiencias en los comprobantes fiscales vigentes dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción de éstos, el TFJFA por conducto de la DGICC, mediante oficio indicará las deficiencias que deberá subsanar para que el (los) licitante (s) adjudicado (s) los envíe y presente nuevamente y reinicie el trámite de pago, en cuyo caso el plazo de veinte días empezará a correr nuevamente.

VI. ADMINISTRADOR Y VERIFICADOR DEL CONTRATO POR EL TFJFA

De conformidad con lo previsto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se designa a la Lic. Gabriela Ikeda Cardoso, en su carácter de Directora General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, quien fungirá como responsable de administración, verificación y aceptación del cumplimiento del contrato.

VIII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDO 4**

**“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
A SWITCHES DE DATOS PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A NIVEL NACIONAL”**

El licitante que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante fianza expedida por institución autorizada legalmente para ello, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor del TFJFA y deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, la cual deberá entregarse en la Jefatura de Departamento de Contratos, adscrita a la Subdirección de Licitaciones y Contratos de la Dirección de Adquisiciones de la DGRMSG. Asimismo la garantía de referencia tendrá vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, de conformidad con el artículo 103, fracción I, inciso c del Reglamento.

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

La fianza del 10% (diez por ciento) se hará efectiva por el importe total del servicio no prestado antes del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato y su Anexo o bien cuando el licitante adjudicado incurra en incumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas en el mismo.

Es de señalar que, atendiendo a las características del servicio respectivo, las obligaciones contractuales y aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato que se genere será divisible, es decir por el monto total de las obligaciones incumplidas, antes del Impuesto al Valor Agregado.

En caso de rescisión de contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será por el monto de las obligaciones incumplidas.

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

En caso de modificaciones al contrato, el licitante adjudicado deberá entregar la modificación a la garantía de cumplimiento del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91, último párrafo del Reglamento.

VI. RESPONSABILIDAD CIVIL

No aplica

VII REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR

- A. Carta del licitante, firmada por su respectivo representante legal, donde manifieste que en caso de ser adjudicado, se compromete a guardar la confidencialidad de la información manejada en el presente servicio. Lo anterior en términos de lo establecido en el presente Anexo Técnico como: “Carta de Confidencialidad”.
- B. Currículum del licitante, que incluya la estructura de su empresa, en la que acredite que cuenta con al menos un año de experiencia en la prestación y manejo de servicio del presente Anexo Técnico



**ANEXO TÉCNICO
PARTIDO 4**

**“SERVICIO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
A SWITCHES DE DATOS PARA EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA
FISCAL Y ADMINISTRATIVA, A NIVEL NACIONAL”**

- C. Currículum vitae del personal con el cual se proporcionará el servicio, en donde demuestren que se han desempeñado en por lo menos el último año, dando el servicio objeto del presente Anexo Técnico, incluyendo la relación de las empresas en que han laborado, especificando el período, así como el nombre y datos del contacto de la persona responsable de haber supervisado sus servicios.

Cada currículum debe incluir copias simples y originales para su cotejo de las constancias, diplomas y/o reconocimientos de acuerdo con lo siguiente:

- 1.- Copias simples y originales para su cotejo de las constancias, diplomas y/o reconocimientos, en donde se acredite a por lo menos 1 (uno) de sus empleados de la totalidad de la plantilla que cubrirá el servicio, con estudios o certificaciones de equipos de la marca Enterasys, o Extreme Networks.
- D. El licitante deberá presentar la relación o plantilla del personal que asignará para la ejecución de los servicios objeto de esta contratación e Incluir el currículum vitae correspondiente de cada una de las personas nombradas, mismo que deberá indicar al menos: nombre(s) y apellido(s), escolaridad, actividad asignada, años de experiencia en las actividades que le serán asignadas, antigüedad y puesto de trabajo dentro de la empresa, proyectos en los que han participado y periodo de ejecución, nombre de la(s) empresa(s) en la(s) que han participado con el rol descrito.
- E. Escrito en el que manifieste que en caso de resultar adjudicado cubrirá por su cuenta y riesgo todos los gastos de seguros, transporte, maniobra y fletes que se llegasen a requerir durante la vigencia de los servicios.
- F. Carta del licitante, firmada por su representante legal, donde manifieste que se responsabiliza por cualquier daño a las instalaciones del TFJFA, que pudieran ocasionarse durante las actividades que realice durante la vigencia del contrato, conforme al numeral.
- G. Escrito del licitante por sí o de su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado asignará a la firma del contrato a un supervisor responsable de los servicios, quien actuará como el administrador del servicio y persona única de contacto entre el prestador del servicio y el TFJFA y será el directamente responsable de atender todas las actividades involucradas en el servicio, así como de atender, aclarar y subsanar las observaciones que realice el TFJFA 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 a los servicios, debiendo estar disponible las 24 horas del día durante la vigencia del contrato y contar con teléfono celular y correo electrónico para efecto de reporte de incidencias, información que se entregará a la Dirección General de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones, quien supervisará los servicios por parte del TFJFA.

Asimismo, preferentemente se deberá anexar la documentación solicitada escaneada y en medio magnético (el no presentar la propuesta en medio magnético no será causa de desechamiento de la misma).

-----FIN DE ANEXO TÉCNICO.