



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA FIDUCIARIA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN TÉCNICA Y SEGUIMIENTO INVITACION NO. IA-006G1C003-E6-2016

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NACIONAL POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO IA—006G1C003-E6-2016

EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE INSTITUCIÓN FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO NÚMERO 1936,- FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA (FONADIN), CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, FRACCIÓN V, 26 FRACCIÓN II, 40, 41, FRACCIÓN X, 43 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE ADQUISICIONES. ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LOS ARTÍCULOS 1, 7 FRACCIÓN II Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONVOCA A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NÚMERO IA-006G1C003-E6-2016, CON CARÁCTER NACIONAL, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE REVISIÓN TÉCNICA CONSISTENTES EN EL APOYO AL FIDUCIARIO PARA: LA VERIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS TRABAJOS DE MODERNIZACIÓN Y MANTENIMIENTO MAYOR DE TRAMOS CARRETEROS DE LA RED FONADIN, ASÍ COMO EN LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA PUBLICA Y DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN EXTERNA RELACIONADOS CON ESTOS.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos de la presente "Invitación", incluyendo sus anexos, las palabras que se escriban con primera letra mayúscula, tendrán el significado que se les atribuye más adelante, salvo que expresamente se indique lo contrario. Dichas palabras podrán usarse en plural o singular, según lo requiera el sentido de la frase de que se trate.

Todos los anexos y formatos a que se hace referencia en la "Invitación" forman parte integral de la misma.

Para los efectos de la presente "Invitación", se entenderá por:

- 1. "Banobras".- El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
- "CompraNet".- Es el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- 3. "Contrato".- El contrato de prestación de servicios que se suscriba, como resultado del fallo, que en su caso, se emita en razón del presente procedimiento de contratación.
- 4. "Convocante".- "Banobras", en su carácter de Institución Fiduciaria en el "FONADIN"







- "Domicilio de la Convocante".- Av. Javier Barros Sierra No. 515, Colonia Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01219, México, Distrito Federal.
- 6. "Fiduciario".- "Banobras", en su carácter de Institución Fiduciaria en el "FONADIN"
- 7. **"FONADIN".-** El Fideicomiso Público Federal no paraestatal número 1936, denominado Fondo Nacional de Infraestructura.
- 8. **"Invitación".-** documento en el cual se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento de contratación y requisitos de participación de los licitantes, incluyendo sus anexos
- 9. "IVA".- Impuesto al Valor Agregado.
- 10. "LAASSP".- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 11. "Licitante".- Las personas morales que participen en el procedimiento de contratación.
- 12. "Obra Carretera".- Se consideran los trabajos que tengan por objeto construir, ampliar, adecuar, rehabilitar, restaurar, conservar, mantener o mejorar carreteras, en sus siguientes componentes principales: terracerías, sub-base, base compactada, carpeta, taludes, terraplenes, drenajes, puentes y/o estructuras.
- 13. "Pobalines".-Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fondo Nacional de Infraestructura.
- 14. "Procedimiento de Contratación".- El procedimiento de contratación por invitación a cuando menos tres personas No. IA—006G1C003-E6-2016, relativa a la contratación de los "Servicios".
- 15. "Proveedor".- La persona moral que celebre con la "Convocante" el "Contrato".
- 16. "Reglamento".- El Reglamento de la "LAASSP".
- 17. "RFC".- Registro Federal de Contribuyentes
- 18. "SAT".- Servicio de Administración Tributaria.
- 19. "Servicios".- Servicios de Revisión Técnica consistentes en el apoyo al Fiduciario para la verificación y monitoreo de los trabajos de modernización y mantenimiento mayor de tramos carreteros de la red FONADIN, así como el apoyo en la realización de los procedimientos internos de contratación de obra pública y de los servicios de supervisión externa relacionados con estos.
- 20. "SFP".- Secretaría de la Función Pública.

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN".

#### 1.1. "CONVOCANTE".

"Banobras", en su carácter de Institución Fiduciaria en el "FONADIN", quien cuenta con personalidad jurídica para suscribir los derechos y obligaciones que se deriven del "Procedimiento de Contratación", actuando a través de la Dirección de Operación Técnica y Seguimiento, quien funge como área contratante en términos de la "LAASSP", el "Reglamento" y las "Pobalines".

## 1.2. MEDIO Y CARÁCTER DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN".

El presente "Procedimiento de Contratación" es de carácter nacional y se llevará a cabo de manera presencial en el "Domicilio de la Convocante", en el entendido de que no se recibirán proposiciones enviadas a través del servicio postal, mensajería o medios electrónicos.

1.3. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN" IA-006G1C003-E6-2016, el cual fue asignado por "CompraNet".







## 1.4. PLURIANUALIDAD.

El "Contrato" abarcará más de un ejercicio fiscal, en el entendido que toda vez que los recursos del "FONADIN" no tienen su origen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, no es necesaria la autorización de plurianualidad en términos de la "LAASSP".

#### 1.5. IDIOMA.

Toda la documentación solicitada en el "Procedimiento de Contratación", el contrato derivado del mismo y las proposiciones técnicas y económicas que presenten los "Licitantes", así como la correspondencia y documentos relativos, deberán ser redactados en idioma Español.

#### 1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

Para cubrir las erogaciones que se deriven de la celebración del "Contrato", el "FONADIN" cuenta con recursos propios en su patrimonio de conformidad con la información proporcionada por la Dirección de Apoyo Fiduciario, adscrita a la Dirección General Adjunta Fiduciaria por lo que la contratación no será financiada con fondos provenientes de créditos externos, ni será cubierta parcialmente con recursos de terceros.

## 1.7. DIFUSIÓN DE LA "INVITACIÓN".

La "Invitación" se difundirá a través de "CompraNet", en la dirección electrónica https://compranet.funcionpublica.gob.mx/, así como en la página de Internet del "FONADIN", su obtención será gratuita. La referida difusión es de carácter exclusivamente informativo, por lo que no tendrán ningún derecho a participar personas distintas a las que hayan sido expresamente invitadas por la "Convocante".

La "Convocante" contará con un ejemplar impreso en el "Domicilio de la Convocante", exclusivamente para consulta, sin que esté obligada a entregar un ejemplar impreso a los "Licitantes".

#### 1.8. NEGOCIACIÓN.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente "Invitación", así como las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los "Licitantes", podrán ser negociadas.

## 2. OBJETO Y ALCANCE DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN".

## 2.1. INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PRETENDEN CONTRATAR.

La "Convocante" requiere contratar los "Servicios", cuya descripción pormenorizada se encuentra en el "Anexo A", denominado Términos de Referencia.

Los "Servicios" serán adjudicados en su totalidad al "Proveedor" cuya oferta resulte solvente y haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos en el presente "Procedimiento de Contratación".







Los informes, reportes, opiniones, conclusiones, verificaciones, resultados, recomendaciones y demás documentos que se generen con motivo de las actividades indicadas en los "Servicios", serán entregados por el "Proveedor" a la "Convocante", en los términos que se indican en el "Anexo A".

La información antes mencionada será propiedad de la "Convocante", por lo que el "Proveedor" deberá guardar estricta confidencialidad respecto de esta información y no podrá comercializar o dar a conocer a un tercero la información resultante de manera parcial o total.

## 2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS "SERVICIOS".

El plazo de ejecución para el desarrollo de los "Servicios" será de 18 meses, contado a partir de la firma del "Contrato".

#### 2.3 MODELO DE CONTRATO

Como "Anexo B", se adjunta el modelo de "Contrato".

# 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN".

## 3.1. EVENTOS DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN".

El "Procedimiento de Contratación" dará lugar a los siguientes eventos, conforme al calendario que a continuación se indica:

No.	EVENTO	FECHA	HORA
1	Recepción de dudas y/o aclaraciones/ (plazo límite)	6 de junio de 2016	12:00
2	Junta de Aclaraciones	7 de junio de 2016	12:00
3	Presentación y apertura de las Proposiciones Técnicas y Económicas	14 de junio de 2016	11:00
4	Fallo del procedimiento	01 de julio de 2016.	12:00

Los eventos mencionados, se llevarán a cabo en el "Domicilio de la Convocante".

A los actos del "Procedimiento de Contratación" podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del "Procedimiento de Contratación" hasta su conclusión.

3.2. INDICACIONES PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS LEGAL, TÉCNICA ECONÓMICA.

3.2.1 Proposiciones Conjuntas.







Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una nueva sociedad. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
  - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
  - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de Invitación;
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;
- III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia el numeral II anterior, se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
- IV. Para acreditar la capacidad financiera, se podrá sumar lo correspondiente a cada una de las personas integrantes de la agrupación, y

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en el numeral II anterior, deberá constar en escritura pública.

Si la proposición conjunta resulta adjudicada con el contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de







proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de Invitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones.

3.2.2 Los "Licitantes" sólo podrán presentar una proposición, cada uno, en el "Procedimiento de Contratación".

Los "Licitantes" deberán elaborar sus propuestas apegándose estrictamente a lo dispuesto en la "Invitación" y sus Anexos, así como, en su caso, a las modificaciones asentadas en el acta de la junta de aclaraciones. Asimismo, deberán proporcionar la información completa sobre los "Servicios", es decir, sin remitirse a algún numeral o numerales correspondientes a la "Invitación" o al contenido de sus Anexos.

Con fundamento en el artículo 34 de la "LAASSP" y 50 del "Reglamento", la entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado, el cual contendrá la oferta técnica y económica, los documentos que integren las ofertas, así como aquéllos distintos a éstas, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el "Licitante". Asimismo, el sobre deberá señalar claramente en su cubierta "Oferta Técnica y Económica", nombre del "Licitante" y número de "Procedimiento de Contratación". Los "Licitantes" podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición. La proposición deberá estar firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que formen parte de la misma.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la "Convocante" no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la "Convocante" tampoco podrá desechar la proposición.

Los "Licitantes" podrán acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el documento previsto en la fracción V del artículo 48 del Reglamento (Anexo DL-2).

Los documentos legales, técnicos y económicos deberán entregarse de manera impresa en hojas membretadas del "Licitante", con sus respectivos anexos, incluyendo la totalidad de los datos que le sean solicitados, sin correcciones ni enmendaduras, consignando los precios ofertados en moneda nacional.

Para la integración de las propuestas, los "Licitantes" deberán utilizar los formularios que la "Convocante" elaboró para tal fin. Asimismo, dichas propuestas deberán entregarse por escrito y en formato electrónico en un disco compacto. Las proposiciones que se entreguen de esta manera deberán ser elaboradas utilizando los programas de Excel y Word.

En caso de cualquier discrepancia entre las cantidades escritas en letra y las cantidades escritas en número, las cantidades escritas en letra prevalecerán, por lo que de presentarse errores en las







cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. Las correcciones se harán constar en el acta de fallo. Si el "Licitante" no acepta la corrección de la propuesta, ésta se desechará.

Por otra parte, de existir discrepancia entre dos importes que se refieran al mismo concepto, la cantidad más baja prevalecerá.

## 3.3. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE A LA "INVITACION".

La "Invitación" podrá modificarse por iniciativa propia de la "Convocante", a más tardar el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de "Licitantes". Las modificaciones se harán del conocimiento de los "Licitantes", a través de "CompraNet", a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Dichas modificaciones, en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios solicitados originalmente, o bien, en la adición de otros de distintos rubros o en la variación significativa de sus características.

Asimismo, la "Invitación" podrá modificarse en atención a las aclaraciones formuladas en la junta de aclaraciones correspondiente.

Cualquier modificación a la "Invitación", incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los "Licitantes" en la elaboración de su proposición.

## 3.4. JUNTA DE ACLARACIONES DE LA "INVITACION".

## 3.4.1. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Los "Licitantes" que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la "Invitación", deberán presentar un escrito en el "Domicilio de la Convocante", en el que expresen su interés en participar en el "Procedimiento de Contratación", por sí o en representación de un tercero, el cual deberá contener además, los mismos datos referidos en el numeral 6.1.2 del apartado de DOCUMENTACIÓN LEGAL de la presente "Invitación".

Los "Licitantes" deberán acompañar al escrito antes referido, las solicitudes de aclaración correspondientes, tanto impresas como en versión electrónica en archivo de Word, en atención a Sergio Rafael Vera Díaz, Director de Operación Técnica y Seguimiento y entregarlas a más tardar a las 12:00 horas del 06 de junio de 2016 en el segundo piso del domicilio de la convocante, con Mario Emilio Sigüenza Camacho, Subdirector de Procedimientos de Contratación y Análisis Normativo. No se dará respuesta a quien presente sus preguntas en términos distintos a los solicitados anteriormente.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la "Invitación", estar enumeradas en forma consecutiva y referidas indicando el numeral, punto, inciso o párrafo de la "Invitación" y los anexos correspondientes. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la "Convocante". El incumplimiento de lo descrito en este párrafo no es motivo de descalificación.







La "Convocante" no estará obligada a responder si la solicitud de aclaración es presentada fuera del plazo referido en el segundo párrafo de este numeral, en cuyo caso, el "Licitante" sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la "Convocante" en la mencionada junta.

Si el escrito señalado en el primer párrafo de este numeral no se presenta, la "Convocante" permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador.

## 3.4.2. DESARROLLO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

La asistencia de los "Licitantes" a la junta de aclaraciones del "Procedimiento de Contratación" es optativa y tendrá verificativo en la fecha, hora y lugar indicados en el numeral 3.1

El acto será presidido por el servidor público designado por la "Convocante", quién será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios objeto del presente "Procedimiento de Contratación", a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los "Licitantes" relacionadas con los aspectos contenidos en la "Invitación".

Al concluir la junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la presente "Invitación" para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los "Licitantes" y las respuestas de la "Convocante". En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Las preguntas y aclaraciones serán contestadas por el servidor público que presida la junta de aclaraciones, mencionando el nombre del o los "Licitantes" que las presentaron. La "Convocante" podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la "Invitación". El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los "Licitantes" la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la junta de aclaraciones. Una vez que la "Convocante" termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los "Licitantes" para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la "Invitación" en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los "Licitantes" si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

A los asistentes se les proporcionará una copia del acta correspondiente, misma que será firmada por éstos, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a aquélla.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, por un término no menor de cinco días hábiles y se difundirá un ejemplar de dicha acta en "CompraNet" para efectos de su notificación a los "Licitantes" que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.







## 3.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Se llevará a cabo en el "Domicilio de la Convocante", en la fecha, lugar y hora indicada en el numeral 3.1, estando obligado cada "Licitante" a presentar su proposición por la totalidad de los "Servicios". En caso de que la "Convocante" modificara la fecha de presentación y apertura de proposiciones, derivado de la o las juntas de aclaraciones correspondientes, se indicará en la última junta de aclaraciones que se haya celebrado y la publicará en "CompraNet".

Este evento será presidido por el servidor público designado por la "Convocante", quien será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante la realización del acto. Dicho servidor público será asistido por un representante del área técnica o usuaria de los servicios objeto del "Procedimiento de Contratación".

Los "Licitantes" deberán presentar a la "Convocante" un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. (Anexo DL-2)

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes.

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

Los faltantes u omisiones se harán constar en el Anexo DL-1 que al efecto se recabe para cada "Licitante".

La revisión de los documentos y requisitos en los eventos de este "Procedimiento de Contratación" se efectuarán ante el representante del "OIC" y en presencia de las partes interesadas.

Acto seguido, se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas económicas recibidas y se solicitará al "Licitante" previamente designado y al servidor público que señale la "Convocante" rubricar el documento que integra la propuesta económica.

Se levantará un acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones en la que se harán constar los importes de cada una de ellas.

El acta será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún "Licitante" no invalidará su contenido y efectos.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, por un término no menor de cinco días hábiles y se difundirá un ejemplar de dicha acta en "CompraNet" para efectos de su notificación a los "Licitantes" que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

En el acta referida se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del "Procedimiento de Contratación". Esta fecha quedará comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir de la fecha originalmente establecida.





11:1



## 3.6. FALLO DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN".

El fallo será comunicado a los "Licitantes", por el servidor público que designe la "Convocante", en la fecha, lugar y hora señalados en el acta de presentación y apertura de las propuestas técnicas y económicas.

En este acto, al que podrán asistir libremente todos los "Licitantes", se levantará el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún "Licitante" no invalidará su contenido y efectos.

Al finalizar el evento, se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público ubicado en la planta baja del "Domicilio de la Convocante" por un término no menor de cinco días hábiles y se difundirá un ejemplar de dicha acta en "CompraNet" para efectos de su notificación a los "Licitantes" que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

La "Convocante" emitirá el fallo del "Procedimiento de Contratación", el cual deberá contener lo siguiente:

- A) La relación de "Licitantes" cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la "Invitación" que en cada caso se incumpla.
- B) La relación de "Licitantes" cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones.
- C) Nombre del "Licitante" a quien se adjudica el "Contrato", indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la "Invitación".
- D) Fecha, lugar y hora para la firma del "Contrato" y la presentación de garantías.
- E) Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la "Convocante", así como el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierto el "Procedimiento de Contratación", se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron. El fallo no incluirá información reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En caso de que alguno(s) de los "Licitantes" no se encuentre(n) conforme(s) con la resolución que contenga el fallo podrán interponer la inconformidad correspondiente en los términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la "LAASSP".

## 3.7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones que se deriven de este "Procedimiento de Contratación" se formalizarán mediante la suscripción del "Contrato".





Lo anterior, sin perjuicio de que con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de "Contrato" y obligará a la "Convocante" y al "Licitante" cuya proposición resultó solvente a firmar el "Contrato" en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo.

En el supuesto de que el "Proveedor" al que se le adjudique el "Contrato", decida no formalizarlo, será sancionado en los términos del artículo 60 de la "LAASSP".

## REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN DEL "CONTRATO".

Previo a la suscripción del "Contrato", el "Proveedor" deberá presentar en copia simple y original o copia certificada para cotejo los siguientes documentos:

- a) Testimonio del instrumento público en el que conste la constitución del "Proveedor", conforme a las leyes mexicanas, y que tiene su domicilio en el territorio nacional, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, cuyo objeto social contemple la prestación de servicios similares a los que se describen en los "Términos de Referencia".
- b) En su caso, testimonio(s) de lo(s) instrumento(s) público(s) que contenga(n) modificaciones al acta constitutiva, debidamente inscrito(s) en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- c) Testimonio del instrumento público que contenga el(los) poder(es) otorgado(s) en favor del representante legal, acreditando que el mismo cuenta con facultades suficientes para actuar en el presente "Procedimiento de Contratación" y para suscribir el "Contrato". Dicho instrumento deberá, en su caso, estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, según su naturaleza jurídica, de conformidad con la legislación aplicable.
- d) Identificación oficial del representante legal del "Proveedor" (sólo se aceptará credencial para votar vigente emitida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente o cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones).
- e) Título o Cédula profesional del personal propuesto en su ORGANIGRAMA.
- f) Comprobante de domicilio (recibo de pago de impuesto predial o telefónico residencialcomercial, no es válido de telefonía móvil), cuya fecha de expedición no sea anterior a tres meses.
- g) Comprobante de inscripción en el "RFC", incluyendo la Cédula de Identificación Fiscal expedida por el "SAT". En su caso, formato(s) de solicitud(es) para el cambio de domicilio fiscal, debidamente sellado por el "SAT".
- h) Documento vigente, expedido por el "SAT", en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y las reglas 2.1.31. y 2.1.39. de la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2016, publicada el 23 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.
- i) La opinión positiva y vigente a la fecha, sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281 P.DIR, publicado el 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación







#### 3.8. CAUSAS PARA EL DESECHAMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

Serán causas para el desechamiento de las propuestas, las siguientes:

- a) La falta o presentación incompleta de cualquiera de los documentos solicitados en los numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.8 (en caso de proposición conjunta), 6.1.10 y 6.1.11 de la "Invitación", incluyendo aquellos documentos en los que se determina que deben presentarse bajo Protesta de Decir Verdad y no se manifieste en esos términos.
- b) Que la última hoja de cada uno de los documentos que formen parte de la proposición, no se encuentre debidamente firmada por el representante legal con firma autógrafa.
- c) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- d) Que la documentación con la que acrediten los "Licitantes" la personalidad jurídica y facultades, así como las manifestaciones y cartas compromiso que deba presentar por escrito el "Licitante", no cumpla con los términos y requisitos establecidos en la presente "Invitación"
- e) Que cualquiera de los documentos que integran las propuestas sean presentados con raspaduras o enmendaduras que alteren su contenido.
- f) Que las propuestas y cualquiera de sus anexos no sean presentados en original impreso o que sea ilegible cuando se use bolígrafo.
- g) Que las propuestas presentadas no correspondan a los plazos, términos y condiciones establecidos por la "Convocante".
- h) Que el "Licitante" proponga alternativas que modifiquen las condiciones establecidas por la "Convocante" en la "Invitación" y sus anexos y que no hayan sido comprendidos en la junta de aclaraciones, conforme a las cuales se desarrolló el "Procedimiento de Contratación".
- i) Que el desglose del precio incluya algún cargo adicional por conceptos no solicitados por la "Invitación"
- j) Si en su propuesta existieran errores aritméticos en los importes y que una vez corregidos por la "Convocante" no fueran aceptados por el "Licitante".

En ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

Las propuestas que se encuentren en alguno de los supuestos descritos en este numeral, serán desechadas, haciendo constar en el acta de fallo que para tal efecto se elabore, los motivos de su descalificación.

## 4. REQUISITOS PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES

## 4.1. REQUISITOS LEGALES.

La totalidad de los documentos y manifestaciones requeridos en la "Invitación" deberán hacerse en hojas membretadas del "Licitante" y deberán dirigirse a la "Convocante", debidamente firmados por su representante legal, señalando fecha, nombre, número del "Procedimiento de Contratación", así como contener textos completos. Asimismo, se solicita entregarse en formato electrónico en un disco compacto utilizando los programas contenidos en Microsoft Office.

Será condición para participar en el presente "Procedimiento de Contratación" entregar la documentación que se relaciona en el numeral 6.1 de la presente "Invitación".







Esta documentación se entregará preferentemente fuera del sobre que contenga las propuestas técnicas y económicas. Los documentos podrán estar integrados en carpetas con argollas y separadores, y estar foliados para tener un mejor control de la documentación presentada.

La falta de presentación de los escritos que se soliciten bajo protesta de decir verdad, será motivo para desechar la proposición por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

## 4.2. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica deberá integrarse con el documento descrito en el numeral 6.2.

## 4.3. REQUISITOS PARA INTEGRAR LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá integrarse con el documento que se señala en el numeral 6.3.

# 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DE LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO.

## 5.1.-EVALUACIÓN TÉCNICA.

Las proposiciones serán evaluadas mediante el mecanismo de puntos que a continuación se indica:

Al "Licitante" cuya proposición haya pasado la etapa de la evaluación legal, se le asignarán hasta 70.0 (setenta punto cero) puntos, conforme a los criterios establecidos en el presente numeral de la "Invitación", de acuerdo con lo siguiente:

i) CAPACIDAD DEL "LICITANTE". Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como los recursos económicos que requiere el "Licitante", para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos por la "Convocante", así como cualquier otro aspecto indispensable para que el "Licitante" pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

Este rubro tendrá un puntaje de hasta 24.50 (veinticuatro punto cincuenta) puntos, los cuales se distribuirán en los siguientes sub-rubros:

<u>a) Capacidad de los recursos humanos.</u>- Se tomarán en cuenta las capacidades técnicas o cognoscitivas y la experiencia del personal que se requiera para prestar los "Servicios", los cuales deberán tener como perfil el de ingeniero civil, así como abogado especialista en la materia indicada en los Términos de Referencia.

Se evaluará la experiencia y capacidad técnica de los profesionistas que se mencionan a continuación, asignando un puntaje de hasta 14.70 (catorce punto setenta) puntos conforme a lo siguiente:

#### Primero.- Experiencia:

1.- Se asignarán 5.88 (cinco punto ochenta y ocho) puntos, de la siguiente forma:

Se asignarán 2.76 (dos punto setenta y seis) puntos al "Licitante" cuyo profesionista que proponga como Director de Proyecto, demuestre tener una experiencia de 7 años o más a nivel directivo o gerencial







en supervisión, ingeniero independiente y/o Coordinación de "Obra carretera".

Para los profesionistas propuestos, con experiencia entre 7 y 3 años, el puntaje que se les asignará por este rubro, será en forma proporcional a través de una regla de tres simple. A quien no acredite por lo menos 3 años de experiencia, no se le asignarán puntos.

2.- Se asignarán 1.20 (uno punto veinte) puntos al "Licitante" cuyo profesionista que proponga como Coordinador de la Revisión Técnica de la Ejecución de la Obra, demuestre una experiencia máxima de 7 años a nivel gerencial en supervisión, ingeniero independiente y/o Coordinación de "Obra carretera".

Para los profesionistas propuestos, con experiencia entre 7 y 3 años, el puntaje que se les asignará por este rubro, será en forma proporcional a través de una regla de tres simple. A quien no acredite por lo menos 3 años de experiencia, no se le asignarán puntos.

- 3.- Se asignarán 0.96 (cero punto noventa y seis) puntos al "Licitante" cuyo profesionista que proponga como Asesor Técnico, demuestre tener experiencia mínima de 2 (dos) años en elaboración y/o revisión de procedimientos de contratación regulados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. No se otorgarán puntos a quien no cumpla con los años de experiencia indicados.
- 4.- Se asignarán 0.96 (cero punto noventa y seis) puntos al "Licitante" cuyo profesionista que proponga como Asesor legal, demuestre tener experiencia mínima de 2 (dos) años en elaboración y/o revisión de procedimientos de contratación regulados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. No se otorgarán puntos a quien no cumpla con los años de experiencia indicados.

## Segundo.- Conocimiento:

Se asignarán hasta 7.34 (siete punto treinta y cuatro) puntos al "Licitante" que acredite que el personal propuesto cuenta con la preparación académica requerida de conformidad con la siguiente tabla:

PROFESIONISTAS PROPUESTOS	GRADO ACADEMICO	PUNTUACIÓN POR GRADO ACADÉMICO.	
Director de Proyecto	Licenciatura en Ingeniería Civil, con especialidad, maestría y/o doctorado, o	Licenciatura	Especialidad, Maestría o Doctorado
	equivalente en el extranjero.		3.00
Coordinador de la Revisión de la Ejecución de la Obra	Licenciatura en Ingeniería Civil, con, especialidad, maestría y/o doctorado, o		Especialidad, Maestría o Doctorado
	equivalente en el extranjero.	1.00	2.00
Asesor Técnico	Licenciatura en Ingeniería Civil	1.17	
Asesor Legal	Licenciado en Derecho	1.17	/
	TOTALES	7.34	

No se otorgarán puntos al personal que no acredite tener el grado correspondiente; para acreditar lo anterior, se deberá anexar copia del Título o cédula profesional que acredite el grado respectivo.







## Tercero.- Dominio de aptitudes:

Se asignará 1.48 (uno punto cuarenta y ocho) puntos, al "Licitante" cuyo profesionista propuesto para ocupar el cargo de Director de Proyecto, acredite el dominio de herramientas metodológicas relacionadas con los "Servicios" al menos un programa de cómputo, tales como Project, Primavera, Neodata, Opus, o similares. Para los "Licitantes" que no acrediten el dominio de herramientas o tecnología informática, no se les asignarán puntos. Para acreditar lo anterior, se deberá anexar copia del comprobante de estudio respecto al programa de cómputo que haya realizado.

<u>b) Capacidad de los recursos económicos.</u> Se asignarán hasta 9.70 (nueve punto setenta) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

1.- Se asignarán hasta 4.90 (cuatro punto noventa) puntos a los "Licitantes" que acrediten un grado de endeudamiento menor o igual a 0.45 (cero punto cuarenta y cinco) puntos; a los demás "Licitantes" que acrediten un grado de endeudamiento mayor a 0.45 pero menor o igual a 0.75 se les asignará la parte proporcional que les corresponda, mediante la aplicación de una regla de tres simple. A los "Licitantes" que acrediten un grado de endeudamiento mayor a 0.75 (cero punto setenta y cinco), se les asignarán 0 (cero) puntos de este sub rubro.

2.- Se asignarán hasta 4.80 (cuatro punto ochenta) puntos al "Licitante" que acredite contar con el capital de trabajo que represente el mayor número de veces el monto programado por ejecutar en los dos primeros meses a costo directo, hasta un máximo de 10 (diez) veces, de conformidad con su programa calendarizado de realización de los servicios. Para su determinación, se empleará la siguiente ecuación matemática:

N = <u>Capital de trabajo.</u> Monto programado

De donde:

N = número de veces el monto programado

Capital de trabajo = Activos circulantes - pasivos circulantes o a corto plazo.

Para el resto de los "Licitantes", el puntaje que se les asignará por este rubro, será en forma proporcional a través de una regla de tres simple.

c) Participación de personas discapacitadas o empresas que acrediten tener discapacitados. Se asignará 0.10 (cero punto diez) puntos al "Licitante" que acredite contar con el 5% o más de personas discapacitadas del total de su plantilla laboral, y con una antigüedad no menor de seis meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, acreditándola con base en el alta de dicho personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

A los "Licitantes" que presenten menos del cinco por ciento de empleados discapacitados, no se les asignarán puntos por este rubro.

ii) EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL "LICITANTE". Para estos efectos se tomará en cuenta el tiempo y el número de contratos en que el "Licitante" ha prestado, servicios consistentes en: Supervisión, funciones de ingeniero independiente y/o Coordinación de "Obra carretera".







Para tales efectos, presentará contratos para acreditar que han dedicado a suministrar dichas actividades requeridas en la "Invitación", pudiendo presentar contratos plurianuales que sean susceptibles de computarse en años, meses o fracciones de año.

Para este rubro se asignará un puntaje de 10.50 (diez punto cincuenta) puntos conforme a lo siguiente:

a) Experiencia.- Mayor tiempo prestando servicios de supervisión, funciones de ingeniero independiente y/o coordinación de "Obra carretera" en los 10 (diez) años anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Se asignarán 2.00 (dos) puntos al "Licitante" que acredite contar con un 5 o más años de experiencia acumulada, en supervisión de "Obra carretera", dentro de los últimos 10 (diez) años, debiendo acreditar una experiencia acumulada mínima de 2 (dos) años para obtener puntos.

Se asignarán 3.50 (tres punto cincuenta) puntos al "Licitante" que acredite contar con 5 o más años de experiencia acumulada en funciones de ingeniero independiente y/o coordinación de "Obra carretera", dentro de los últimos 10 (diez) años, debiendo acreditar una experiencia acumulada mínima de 2 (dos) años para obtener puntos.

Para acreditar la experiencia, se cuantificará el plazo de realización en años y meses que se indiquen en los contratos, que describa claramente el tipo de actividades realizadas. No se contabilizarán como parte de la experiencia, los plazos de los contratos con antigüedad mayor a 10 años al momento de la presentación de la propuesta del "Licitante".

Para acreditar el número de años de experiencia, se cuantificará el plazo de cada uno de los contratos que presente el "Licitante", es decir, se sumará el plazo de realización de cada uno de los contratos, aun cuando se hayan ejecutado simultáneamente, y su resultado será el tiempo (años y meses) durante el cual el "Licitante" se ha dedicado a ejecutar las actividades referidas en este inciso.

Se asignará el máximo de puntuación al licitante que acredite mayor número de años de experiencia y presente el mayor número de contratos acompañados en su caso, con documentos tales como, presupuestos, informes finales, términos de referencia, especificaciones o algún otro documento que describa claramente el tipo de actividades realizadas, todos debidamente formalizados, para acreditar hasta un máximo de 5 años de experiencia.

A los "Licitantes" que no alcancen la máxima puntuación, se les adjudicará la parte proporcional que les corresponda, conforme al tiempo total de su experiencia (en años y meses), mediante una regla de tres simple. A quien no acredite el plazo mínimo de 2 (dos) años no se le adjudicarán puntos.

b) Especialidad.- Mayor número de contratos con los cuales el "Licitante" pueda acreditar que haya prestado servicios de supervisión, funciones de ingeniero independiente y/o coordinación de "Obra carretera" dentro de los últimos 10 (diez) años anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

Sc asignarán 2.00 (dos) puntos al "Licitante" que acredite contar con 5 o más contratos en supervisión de "Obra carretera" dentro de los últimos 10 (diez) años, debiendo tener un mínimo de 2 (dos) para obtener puntos

Se asignarán 3.00 (tres) puntos al "Licitante" que acredite contar con 5 o más contratos, en funciones de ingeniero independiente y/o coordinación de "Obra carretera", debiendo tener un mínimo de 2 (dos) para obtener puntos.







Se contabilizarán los contratos que cumplan lo indicado en el inciso anterior, aun cuando se hayan ejecutado simultáneamente.

Al resto de los "Licitantes", se adjudicará la parte proporcional que le corresponde conforme al número de actividades citadas en este inciso que haya realizado, mediante una regla de tres simple. A quien no acredite el mínimo de 2 (dos) contratos no se le adjudicarán puntos.

iii) PROPUESTA DE TRABAJO. Se refiere a la evaluación que se hará de la Metodología para la prestación de los servicios, Plan de trabajo y esquema estructural de la organización de los recursos humanos, propuesta que permitan garantizar el cumplimiento del contrato por parte del "Licitante". Este rubro tendrá una ponderación en conjunto de 21.00 (veintiún) puntos, los cuales se distribuirán de la forma siguiente:

Se asignarán puntos al "Licitante" que presente la Metodología para la prestación de los servicios, Plan de trabajo, Programa General de Servicios y Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (ORGANIGRAMA) para la realización de los "Servicios", de acuerdo con los puntos indicados en la siguiente tabla, en los cuales describa a detalle cómo será la organización y desarrollo de los "Servicios" debiendo ser acorde con el programa de realización considerado en su proposición, así como las características, complejidad y magnitud de los mismos, considerando lo establecido en la "Invitación". En caso de incumplimiento a lo señalado, no se asignará puntuación.

CONCEPTO	Descripción completa y congruente	Descripción incompleta o incongruente
Metodología para la prestación de los servicios.	2.00	0.0
Programa general de los servicios	2.00	0.0
Plan de trabajo	2.00	0.0
Esquema estructural de la organización de los recursos humanos (ORGANIGRAMA), considerando incluso a los residentes regionales y jefes de frente de conformidad con el Anexo "A".	15.00	0.0

Para efectos del Esquema estructural de la organización de los recursos humanos, la asignación de puntos se dará a quien presente **COMPLETA** la documentación requerida en el **numeral 6.2.3**, de la presente **"Invitación"**. En caso de omisión de uno o más documentos de los requeridos, **NO** se le asignará puntos por este concepto.

## iv) CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

Se asignarán 13 (trece) puntos, al "Licitante" que acredite tener 10 o más contratos, cumplidos oportuna y adecuadamente en supervisión, funciones de ingeniero independiente y/o coordinación de "Obra carretera", que hubieren sido contratados por alguna dependencia entidad o cualquier otra personas, dentro de los últimos 10 (diez) años.

Al resto de los "Licitantes", se adjudicará la parte proporcional que le corresponde conforme al número de contratos cumplidos oportuna y adecuadamente, mediante una regla de tres simple.

M





En su caso, se asignará un punto adicional al licitante que demuestre documentalmente que por lo menos uno de los contratos referidos anteriormente se haya suscrito en términos del "Reglamento" y se haya cumplido adecuada y oportunamente.

Los contratos que presenten estarán ejecutados dentro del plazo contractual. Para la acreditación de este rubro, deberá presentar copia simple de los contratos, acompañados en su caso, con documentos tales como la cancelación de la garantía de cumplimiento, la manifestación de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, el acta de extinción de los derechos y obligaciones o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento. Todos los contratos y documentos que se presenten deberán estar debidamente formalizados.

Para considerar como solvente la propuesta técnica, ésta deberá obtener una calificación de cuando menos 52.50 (cincuenta y dos punto cincuenta) puntos de los 70.0 (setenta punto cero) puntos máximos que se pueden obtener; aquéllas propuestas técnicas que obtengan una calificación menor de 52.50 (cincuenta y dos punto cincuenta) puntos serán consideradas como insolventes y, en consecuencia, serán desechadas sin entrar a la evaluación del contenido de su propuesta económica.

## 5.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA.

Para llevar a cabo la evaluación de la propuesta económica, se excluirá del precio ofertado por el "Licitante" el impuesto al valor agregado y solo se considerará el precio neto propuesto:

A las propuestas económicas, se les asignará un puntaje de hasta 30.0 puntos, conforme a lo siguiente:

Se adjudicarán 30.0 puntos al "Licitante" cuya proposición represente el precio más bajo con relación al resto de las proposiciones determinadas como solventes.

La puntuación que se le asigne a las demás proposiciones que hayan resultado solventes se determinará atendiendo a la siguiente fórmula:

PPAj = 30(PSPMB/PPj) para toda j = 1,2,3,....,n

Donde:

PPAj = Puntuación a Asignar a la proposición "j" por el precio ofertado;

PSPMB = Proposición Solvente cuyo Precio es el Más Bajo;

PPj = Precio de la Proposición "j".

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

## 5.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La "Convocante" adjudicará el contrato derivado de la presente "Invitación", al "Licitante" cuya proposición resulte solvente por haber cumplido los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la "Invitación", que haya obtenido en su propuesta técnica al menos 52.50 (cincuenta y dos punto cincuenta) puntos de los 70.0 (setenta punto cero) máximos establecidos y que la suma con los puntos obtenidos en la propuesta económica dé como resultado la mayor puntuación.







En caso de existir igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado., la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realicen los términos del "Reglamento".

En caso que no se reciba alguna proposición que reúna los requisitos solicitados de la "Invitación" o los precios de los "Servicios" no resulten aceptables se procederá a declarar desierta y se podrá expedir una segunda Invitación.

La "Convocante" evaluará la capacidad legal, técnica y económica de los "Licitantes" para cumplir con su propuesta, con base en la información que los mismos suministren, reservándose el derecho de comprobar, por los medios que estime convenientes, la veracidad de dicha información.

## 6. DOCUMENTOS QUE PRESENTARÁN LOS "LICITANTES".

Adicional a la documentación impresa que deberá entregar el "Licitante" a la "Convocante" en términos de lo establecido en este apartado, el "Licitante" deberá entregar una memoria USB o disco compacto con los archivos en formato Word y Excel de dicha documentación, según corresponda, los cuales deberán estar organizados e identificados en forma individual por cada documento a presentar.

## 6.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

#### 6.1.1. Documento 1. ANEXO DL-1.

Los "Licitantes", como requisito para su participación, deberán presentar un escrito en el que su representante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí y su representada, y que todos los datos asentados en el formato referido son ciertos y han sido verificados, el cual contendrá además los siguientes datos:

- a) Del "Licitante": Clave del "RFC", denominación o razón social, domicilio, correo electrónico, descripción del objeto social del "Licitante", número y fecha de los instrumentos públicos en los que consten el acta constitutiva y en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando datos completos del Fedatario Público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y los nombres de los socios.
- b) Del apoderado o representante legal del "Licitante": Clave del "RFC", nombre, domicilio, número y fecha de lo (s) instrumentos (s) público (s) en lo (s) que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas, señalando datos completos del Fedatario Público que los protocolizó, en su caso, los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, así como copia simple por ambos lados, de su identificación oficial vigente.

En caso de que las proposiciones sean firmadas por persona distinta, se deberá presentar copia legible de identificación oficial vigente por ambos lados (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional) de la persona que firma las proposiciones.

W

19





## 6.1.2. Documento 2 ANEXO DL-.2

Manifestación expresa y por escrito, bajo protesta de decir verdad, de que el licitante es de Nacionalidad Mexicana, de conformidad con el Artículo 35 del "Reglamento".

#### 6.1.3. Documento 3. ANEXO DL-.3

Manifestación expresa y por escrito, bajo protesta de decir verdad, de que no está comprendido en los supuestos previstos en los Artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la "LAASSP".

#### 6.1.4. Documento 4. ANEXO DL-4.

Declaración de integridad mediante la cual el "Licitante" manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la "Convocante", induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del "Procedimiento de Contratación" o cualquier otro aspecto que le otorgue condiciones ventajosas con relación a los demás "Licitantes".

## 6.1.5. Documento 5 ANEXO DL-5

En su caso, un escrito donde se manifieste bajo protesta de decir verdad en el que el "Licitante" indique que cuenta con trabajadores con discapacidad, en la proporción (por lo menos el 5%) del total de su planilla de trabajadores.

A la referida manifestación se deberá acompañar aviso de inscripción del "Licitante" al Instituto Mexicano del Seguro Social, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio dicho Instituto, la constancia que acredite que los trabajadores antes referidos son personas con discapacidad, en términos de lo previsto por el artículo 2, fracción XXI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

#### 6.1.6. Documento 6. ANEXO DL-6.

En su caso, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien un escrito donde se manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter.

## 6.1.7. Documento 7.

En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

## 6.1.8. Documento 8. ANEXO DL-7.

El modelo de texto de fianza que garantizará el cumplimiento del "Contrato", debidamente firmado en cada una de sus hojas, por el representante legal del "Licitante".







#### 6.1.9- Documento 9.

Documento vigente a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y las reglas 2.1.31. y 2.1.39. de la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2016, publicada el 23 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

#### 6.1.10 Documento 10.

Documento mediante el cual se emita la opinión positiva y vigente a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, publicado el 27 de febrero de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

En el caso de proposición conjunta, cada una de las empresas que participen en la misma, deberán presentar de manera individual los documentos legales 2, 3, 4, 5, 10 y 11, en caso de que falte alguno la propuesta será desechada.

## 6.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

#### 6.2.1 Documento 1.

Copia simple de la "invitación" al "Procedimiento de Contratación", debidamente rubricada, como aceptación de su contenido.

### 6.2.2 Documento 2.

El "Licitante" deberá entregar en papel membretado de la empresa la Metodología para la prestación de los servicios, el Plan de trabajo propuesto y el Programa General de Servicios con tiempos y costos estimados, mismos que deberá contemplar el total de los Entregables solicitados en el "Anexo A".

No se aceptará como descripción la copia de los Términos de Referencia proporcionados por la "Convocante", pues cada "Licitante" deberá presentarlos detalladamente, indicando el alcance y periodicidad de los servicios cotizados, considerando cada uno de los requerimientos indicados en el "Anexo A".

#### 6.2.3. Documento 3.

Esquema estructural de los recursos humanos (ORGANIGRAMA) de conformidad con lo solicitado en los Términos de Referencia, incluidos los residentes regionales y los jefes de Frente, acompañado del currículum del personal propuesto, donde se señale claramente su experiencia en años en relación al cargo para el que serán propuestos, así como de carta suscrita por cada una de las personas propuestas, en la que se comprometan a participar en los servicios objeto del "Procedimiento de Contratación".

Asimismo deberá anexar, en su caso, copia simple del Título o cédula profesional de cada uno de ellas.







En cuanto al Director de Proyecto, en su caso, deberá anexar copia del comprobante de estudio del programa de cómputo que haya realizado. De igual forma para el puesto de Director de Proyecto y Coordinador de la Revisión Técnica de la Ejecución de la Obra, deberán anexar, en su caso, comprobante de estudio de la especialidad, maestría y/o doctorado.

#### 6.2.4 Documento 4.

Documento que describa la experiencia y capacidad técnica del "Licitante" en supervisión, funciones de ingeniero independiente y/o coordinación de "Obra carretera", con la identificación de los trabajos realizados, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de los servicios, importes totales, fecha de inicio y fecha de terminación, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, según el caso, anexando la documentación comprobatoria, consistente en copia de contratos, acompañados en su caso, con documentos tales como presupuestos, informes finales, términos de referencia, especificaciones o algún otro documento que describa claramente el tipo de trabajos ejecutados, todos debidamente formalizados.

## 6.2.5 Documento 5

Documentos que acrediten la capacidad financiera, los cuales deberán integrarse al menos por los estados financieros dictaminados de los últimos dos ejercicios fiscales y copia simple de las declaraciones fiscales de la empresa, correspondiente a los dos últimos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones; anexando el cálculo de razones financieras para el grado de endeudamiento y capital de trabajo.

#### 6.2.6 Documento 6

Documento que describa el cumplimiento de contratos del "Licitante" en supervisión, funciones de ingeniero independiente y/o coordinación de "Obra carretera", con la identificación de los trabajos realizados, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de los servicios, importes totales, fecha de inicio y fecha de terminación, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, según el caso, acompañando los documentos que acrediten dichos contratos cumplidos oportuna y adecuadamente, que hubieren sido contratados dentro de los últimos 10 (diez) años, anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, que consistirán en copia simple de los contratos, acompañados en su caso, con documentos como la cancelación de la garantía de cumplimiento, la manifestación de la contratante sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el acta de extinción de los derechos y obligaciones o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento. Todos los contratos y documentos que se presenten deberán estar debidamente formalizados.

## 6.3. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA.

## 6.3.1. Documento 1. "Anexo DE 1".

Manifestación de que los precios que se cotizan son fijos, unitarios, en moneda nacional y sin cambio hasta el cabal cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato respectivo acompañada de su Oferta Económica desagregada como sigue:

- Precios fijos por los "Servicios" a cotizar, desglosada por cada una de las Subactividades de los Términos de Referencia.
- Subtotal.







- Impuesto al Valor Agregado.
- Total.

# 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRORROGA DE LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

En cumplimiento al Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y de conformidad con lo establecido en el anexo Primero, numeral 6, reformado mediante el Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de febrero de 2016, se hace del conocimiento a los licitantes lo siguiente:

Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.

Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares, serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

Que tienen el derecho de presentar queja o denuncia, ante el Órgano de Interno de Control, en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos ubicado en las oficinas de la "Convocante" en Av. Javier Barros Sierra No. 515, P. H., Col. Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, México, D. F., C.P. 01219; o a través de "CompraNet".

# 8. DOMICILIO EN EL CUAL SE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES CONTRA LOS ACTOS DEL "PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN".

Los "Licitantes" podrán inconformarse ante la "SFP" cuyo domicilio se encuentra ubicado en Avenida Insurgentes Sur Número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, en la Ciudad de México, o en la dirección electrónica <a href="http://www.compranet.gob.mx">http://www.compranet.gob.mx</a>., por actos que se deriven del "Procedimiento de Contratación", que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la "LAASSP".

#### 9. SANCIONES.

Los "Licitantes" o "Proveedor" que infrinjan las disposiciones de la "LAASSP", serán sancionados por la "SFP" en términos de lo dispuesto por los artículos 59 y 60 de la propia "LAASSP" independientemente de aquéllas sanciones del orden civil, penal o de cualquier otra índole que puedar derivar tales actos.

## 10. DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS DESECHADAS.

Las propuestas que, en su caso, sean desechadas durante el "Procedimiento de Contratación" podrán ser devueltas en sobre cerrado a los "Licitantes" que lo soliciten, una vez transcurridos treinta días







naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se reciba la solicitud correspondiente, de lo contrario serán destruidas de conformidad con las prácticas aplicables en BANOBRAS para estos efectos.

#### 11 ANEXOS Y FORMATOS.

Se consideran como parte integrante de la presente "Invitación" los anexos y los formatos que a continuación se mencionan, los cuales se entregan a los "Licitantes" para la elaboración de las propuestas correspondientes.

## 11.1 RELACIÓN DE ANEXOS:

"Anexo A" Términos de Referencia del servicio solicitado y formatos.

"Anexo B" Modelo de Contrato.

## 11.2 RELACIÓN DE FORMATOS

- DL 1 Personalidad de los licitantes
- DL 2 Nacionalidad de los licitantes
- DL 3 Supuestos de los artículos 50 y 60 de la "LAASSP"
- DL 4 Declaración de Integridad
- DL 5 Trabajadores con discapacidad
- DL 6 Empresas MIPYMES
- DL 7 Modelo de texto de fianza
- DE 1 Manifestación de precios fijos con Oferta Económica.
- Formato que contiene la relación de documentos para su recepción.

A los actos del procedimiento de esta Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Sergio Rafael Vera Díaz

Director de Operación/Técnica y Seguimiento y Delegado Fiduciario

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de Institución Fiduciaria en el Fideicomiso 1936.- "Fondo Nacional de Infraestructura".

Ciudad de México, a 31 de mayo de 2016.