

---

**FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
LIBRAMIENTO DE VILLAHERMOSA**

**APÉNDICE 3 DE LA CONVOCATORIA**

**APARTADO DE ASPECTOS TÉCNICOS**

**22 DE OCTUBRE DE 2015**

---

**CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGENTE ADMINISTRADOR SUPERVISOR, CONSISTENTES EN LA ASESORÍA INTEGRAL, GESTIÓN, MONITOREO, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL LIBRAMIENTO DE VILLAHERMOSA, EN EL ESTADO DE TABASCO.**

## ÍNDICE

I.	Objetivo General.....	3
II.	Propuesta Técnica. ....	3
II.1.	Manifestaciones bajo protesta de decir verdad.....	3
II.2.	Capacidad del Licitante. ....	4
II.2.1.	Experiencia y competencia del personal clave.....	5
II.2.2.	Descripción del personal clave: .....	7
II.2.3.	Dominio de Herramientas.....	8
II.2.4.	Capacidad de los recursos económicos y equipamiento.....	9
II.2.5.	Participación de discapacitados y Mipymes.....	11
II.3.	Experiencia y especialidad del Licitante.....	12
II.4.	Propuesta de Trabajo: .....	13
II.4.1.	Descripción de la planeación integral (Metodología) .....	13
II.4.2.	Plan de Trabajo .....	14
II.4.3.	Esquema Estructural.....	15
II.5.	Cumplimiento de contratos .....	18
III.	Lista de documentos a presentar conforme a este Apéndice 3.....	18

## **I. Objetivo General**

Establecer los requisitos de carácter técnico que los Licitantes deberán observar en la preparación de los documentos que formarán parte de su Propuesta Técnica.

Se deberán considerar, en todo momento, las estipulaciones contenidas en la Convocatoria, el Apéndice 6, “Modelo de Contrato”, el Anexo 1 de éste, “Requerimientos de Servicio “AAS”, y los Criterios Generales para la contratación del MRO.

## **II. Propuesta Técnica.**

El Licitante deberá presentar la información que se describe en los siguientes apartados.

### **II.1. Manifestaciones bajo protesta de decir verdad**

**II.1.1.** Los Licitantes deberán presentar con un separador identificado como IT-01, en papel membretado, una manifestación bajo protesta de decir verdad en la que se establezca que:

**II.1.1.1.** Conoce los Requerimientos de Servicio “AAS” contenidos en el Anexo 1 del Apéndice 6 y las especificaciones generales y particulares del servicio a realizar y su obligación de ajustarse a sus términos.

**II.1.1.2.** Conoce las condiciones físicas y ambientales, locales y regionales en las cuales se desarrollarán los Servicios “AAS”.

**II.1.1.3.** Conoce los términos y grado de dificultad de los Servicios “AAS” y sus implicaciones de carácter técnico.

**II.1.1.4.** Está conforme en ajustarse a las Leyes Aplicables, a la Convocatoria, Apéndices, anexos y a las modificaciones que, en su caso, se efectúen.

**II.1.1.5.** Conoce el Modelo de Contrato “AAS” de la Convocatoria.

**II.1.1.6.** Conoce y ha considerado las normas de calidad y especificaciones generales aplicables al suministro de los Servicios

“AAS”, al Libramiento y cualquiera otra especificación particular que la Convocante le hubiere proporcionado.

**II.1.1.7.** Para la preparación e integración de la Proposición, ha considerado los estudios, proyectos, materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la Convocante.

**II.1.1.8.** Ha asistido a la junta de aclaraciones celebrada, conoce su contenido y lo ha considerado en la preparación de su Proposición.

De no haber asistido, deberá señalarlo así, y señalar que conoce el contenido de la junta de aclaraciones y lo ha considerado en su proposición.

**II.1.1.9.** Ha visitado el lugar en el cual se prestarán los Servicios “AAS”.

En caso de no haberlo visitado, así deberá señalarlo.

**II.1.1.10.** Acepta incondicionalmente los términos de la Convocatoria a la Licitación “AAS”, sus Apéndices, incluido el Modelo de Contrato “AAS”, así como todos los Documentos de la Licitación “AAS” y se compromete a suministrar los Servicios “AAS” en las condiciones previstas en dichos documentos.

## **II.2. Capacidad del Licitante.**

Este rubro se refiere a los recursos humanos que técnicamente estén aptos para prestar el servicio, así como a los recursos económicos y de equipamiento que se requieren para prestar los Servicios “AAS” en el tiempo, condiciones y niveles de calidad requeridos, para que el Licitante pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato.

Es necesario que se cuente con el personal que prestará el servicio previamente a la adjudicación del Contrato “AAS”, lo que se deberá acreditar con los documentos que se describen a continuación:

- Copias de contratos debidamente formalizados entre el Licitante y el recurso humano propuesto, o

- Copia de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), o documento equivalente para personal extranjero.

El personal que se proponga deberá estar completamente disponible para asumir su cargo dentro del Contrato “AAS” a partir del inicio de vigencia del mismo.

La documentación solicitada en este numeral, deberá adjuntarse en el separador IT-02 de la Propuesta Técnica.

### **II.2.1. Experiencia y competencia del personal clave**

Este subrubro se refiere a la experiencia del personal clave en servicios de la misma naturaleza de los que son objeto del presente procedimiento de contratación, así como al grado académico, capacitación y actualización que el Licitante pueda comprobar de cada uno de los recursos humanos que proponga, de acuerdo a sus conocimientos académicos.

Lo anterior se evaluará de acuerdo a los años de experiencia de cada integrante del personal clave para cada uno de los puestos requeridos y a la competencia en la realización de servicios de la misma naturaleza a los del objeto de este procedimiento de contratación, de acuerdo a sus conocimientos académicos.

Para acreditar la experiencia y competencia de los recursos humanos que proponga, el Licitante deberá presentar currículum de los directivos y gerentes principales y personal profesional y técnico clave con grado mínimo de licenciatura.

Cada currículum deberá integrarse a la Propuesta Técnica, suscrito en todas sus hojas, por el candidato del personal clave que corresponda, con la manifestación bajo protesta de decir verdad, de éste y la del Licitante, de que la información contenida en dicho documento es verídica.

El Currículum correspondiente deberá contener como mínimo, lo siguiente:

1. Nacionalidad, para lo cual se deberá acompañar el acta de nacimiento y, en su caso, carta de naturalización.
2. Profesión y especialidad profesional.
  - a. La profesión, deberá acreditarse con título o cédula profesional.

En el caso de extranjeros, para efectos de la acreditación del grado de licenciatura, se estará a lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley Reglamentaria del artículo 5° constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, es decir, podrán ejercer con sujeción a lo previsto en los Tratados Internacionales en que México sea parte. Cuando no hubiere tratado en la materia, se estará sujeto a la reciprocidad en el lugar de residencia del solicitante y al cumplimiento de los demás requisitos establecidos en dicha ley.

- b. La especialidad (diplomados, especialidad, maestrías y doctorados), se acreditará con título o cédula profesional. De no contar con cualquiera de dichas constancias, con el documento emitido por la institución en la que lo hubiere cursado, en el que ésta señale que el recurso humano correspondiente, ha obtenido el grado señalado.
3. Empresa(s) en la(s) que presta o ha prestado sus servicios, señalando, cargo(s), funciones y contratos y/o proyectos en los que ha participado directamente, especificando la responsabilidad y período de su participación en éstos con objeto de acreditar los años de experiencia.
4. Nombre y datos del contacto (teléfono y correo electrónico) con el que la Convocante pueda verificar los datos proporcionados por el recurso humano propuesto.

Los años de experiencia se acreditarán con la suma de los períodos en que hubiere participado cada uno los integrantes del personal clave que se mencionan más adelante en los contratos y/o proyectos que se refieran a las materias que se señalan particularmente para éstos.

Se asignarán puntos al Licitante que acredite que su personal clave tiene más años de experiencia y cuenta con especialidad profesional (diplomado, especialidad, maestría o doctorado).

Deberán acompañarse copias fotostáticas de los documentos antes referidos y el Licitante Ganador deberá exhibir los originales correspondientes.

La información de cada uno de los profesionistas que se propongan como personal clave, se deberá integrar a la Propuesta Técnica utilizando los formatos FT-02 y FT-03, en un separador identificado como IT-03.

**II.2.2. Descripción del personal clave:**

- II.2.2.1. Director del proyecto:** Deberá acreditar haber obtenido título profesional, o equivalente en el extranjero y presentar currículum con el que acredite contar con experiencia mínima de 5 (cinco) años a nivel directivo o gerencial en contratos y/o proyectos relacionados con la elaboración de estudios y proyectos de infraestructura carretera; supervisión, construcción, conservación u operación de carreteras o autopistas en México; o administración y monitoreo de contratos basados en estándares de desempeño de carreteras o autopistas en México.

El Director del Proyecto deberá participar en todas las juntas de trabajo que se realicen, firmar todos los documentos y será el único responsable técnico ante la Convocante en términos de la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

- II.2.2.2. Director de calidad:** Deberá acreditar haber obtenido título profesional, o equivalente en el extranjero y presentar su currículum con el que acredite contar con experiencia mínima de 5 (cinco) años a nivel directivo o gerencial en contratos y/o proyectos relacionados con el desarrollo, implantación, seguimiento o auditoría de sistemas de gestión de la calidad, y contar con certificación de auditor líder expedida por cualquier certificadora acreditada por el Instituto Mexicano de Control de Calidad (IMECCA), por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por el Foro Internacional de Acreditación "IAF" (por sus siglas en inglés).

- II.2.2.3. Gerente técnico:** Deberá acreditar haber obtenido el título de Ingeniero Civil, o carreras afines, o su equivalente en el extranjero; y presentar su currículum con el que acredite contar con experiencia mínima de 5 (cinco) años a nivel gerencial en contratos y/o proyectos relacionados con la elaboración de estudios y proyectos de infraestructura carretera; supervisión, construcción o conservación de carreteras o autopistas en México. El Gerente Técnico deberá radicar en la ciudad de Villahermosa.

**II.2.2.4. Gerente de Operación:** Deberá acreditar haber obtenido título de Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Economía o carreras afines, o equivalente en el extranjero y presentar su currículum con el que acredite contar con experiencia mínima de 5 (cinco) años a nivel gerencial en contratos y/o proyectos relacionados con la operación de carreteras o autopistas, (vgr, gestión de peaje; gestión de sistemas de peaje, telepeaje, medios electrónicos de pago o Sistemas Inteligentes de Transporte; operación de plazas de cobro; gestión de servicios al usuario). El Gerente de Operación deberá radicar en la ciudad de Villahermosa.

**II.2.2.5. Especialista en Sistemas.** Deberá acreditar haber obtenido título profesional de Licenciado en Informática, Ingeniero en sistemas o carreras afines o equivalente en el extranjero, y presentar su currículum con el que acredite contar con experiencia mínima 3 (tres) años, en contratos y/o proyectos relacionados con el desarrollo de sistemas; manejo de sistemas de información geográfica; manejadores de bases de datos; análisis y validación de datos; conocimiento en lenguajes de programación o desarrollo de aplicaciones en ambiente web.

El personal enunciado no podrá ser subcontratado y deberá encontrarse disponible a tiempo completo, exclusivamente para este proyecto.

El “AAS” no podrá sustituir al personal clave antes descrito y presentado en su propuesta salvo que sea debidamente solicitado por escrito al Fiduciario y cuente con la autorización del mismo.

### **II.2.3. Dominio de Herramientas**

**II.2.3.1.** Dentro de la plantilla del Licitante, éste deberá acreditar que cuenta con personal experto o especializado en el manejo de Software de gestión de autopistas y en Microsoft Office.

Los Licitantes deberán acreditar que el personal referido en el párrafo anterior, cuenta con certificados emitidos por los fabricantes o los titulares de las licencias de Software de: Microsoft Office; gestión para la conservación de pavimentos; gestión y operación de sistemas de peaje, telepeaje, ITS y red de comunicaciones y de diseño asistido por



computadora (CAD por sus siglas en inglés), así como en plataforma para base de datos y sistemas operativos compatibles con Oracle.

#### **II.2.4. Capacidad de los recursos económicos y equipamiento**

##### **II.2.4.1. Situación Financiera del Licitante**

**II.2.4.1.1.** A fin de acreditar su condición financiera, el Licitante, deberá presentar e identificar en un separador marcado como IT-04 la copia simple de la declaración anual de impuestos del ejercicio fiscal 2014, así como las declaraciones provisionales de impuesto sobre la renta del ejercicio de 2015.

**II.2.4.1.2.** En la entrega de la información financiera se deberá observar lo siguiente:

**II.2.4.1.2.1.** En el caso de una Agrupación, deberá presentar por cada integrante, socio o accionista, la información fiscal solicitada. Si cualquiera de ellos consolida operaciones con alguna filial y/o subsidiaria, deberá observar también lo estipulado en el párrafo precedente;

**II.2.4.1.2.2.** De conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 40 del RLAASSP, los Licitantes deberán comprobar que cuentan con la capacidad financiera y solvencia económica para ejecutar los servicios requeridos en el Contrato “AAS”, para lo cual deberán acreditar que sus ingresos anuales sean equivalentes a una cantidad superior al diez por ciento del monto total de su Propuesta Económica.

**II.2.4.1.2.3.** Lo anterior podrá ser acreditado con los documentos a los que se refiere el numeral II.9.1 anterior.

**II.2.4.1.2.4.** En el caso de Agrupaciones se podrán sumar los ingresos de cada miembro de la Agrupación.

**II.2.4.2. Relación detallada de maquinaria y equipo e instalaciones especiales que, en su caso, se requieran para la prestación de los servicios “AAS”.**

**II.2.4.2.1.** Los Licitantes deberán presentar e identificar en un separador marcado como IT-05, utilizando el formato FT-04, la relación de maquinaria y equipo disponible necesario para el cumplimiento del objeto del Contrato “AAS”, el cual deberá suscribirse por el representante legal del Licitante o representante legal de cada una de las Personas que formen la Agrupación, incluyendo la leyenda “Bajo protesta de decir verdad”.

**II.2.4.2.2.** Para acreditar la propiedad de la maquinaria y equipo se deberá presentar copia de las facturas correspondientes, salvo que, dada la antigüedad que pudieran tener ciertos equipos y/o maquinaria, no contara con la(s) factura(s), caso en el cual, podrá acreditar la propiedad mediante la manifestación bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal del Licitante, que la maquinaria y/o equipo son de su propiedad.

**II.2.4.2.3.** En caso que el Licitante no cuente con equipos propios deberá presentar carta compromiso de las Personas que proveerán los mismos.

**II.2.4.2.4.** La relación de maquinaria y equipo disponible necesario para el cumplimiento del objeto del Contrato “AAS”, deberá contener cuando menos, lo siguiente:

**II.2.4.2.4.1.** Los equipos y en su caso, maquinaria e instalaciones especiales que requerirá para la prestación de los Servicios “AAS” indicando si es de su propiedad o es arrendada.

**II.2.4.2.4.2.** Ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que dispondrá de estos insumos en el Libramiento, conforme a los programas presentados.

**II.2.4.2.4.3.** En caso de ser equipo arrendado, carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad del mismo, o en caso de ser equipo por adquirir, carta compromiso y disponibilidad con el proveedor. El arrendamiento de equipo se considerará como

una excepción a la prohibición que el “AAS” tendrá para subcontratar.

**II.2.4.2.5.** El equipo que con el que deberá contar el “AAS” deberá ser cuando menos, el siguiente:

Descripción	Unidades
Vehículo de alto rendimiento clase I (IRI, profundidad de roderas, macrotextura superficial y deterioros superficiales)	1
Vehículo de alto rendimiento para la medición de las resistencia al deslizamiento	1
Deflectómetro de impacto tipo HWD ( <i>Heavy Weight Deflectometer</i> )	1
Medidor de Retrorreflexión del señalamiento horizontal	1
Medidor de Retrorreflexión del señalamiento vertical	1
Equipo para verificación de la instalación, configuración y calibración de los sistemas de control de tránsito	1
Equipo de laboratorio	1
Equipo de topografía	1
Vehículos tipo camioneta Pick Up	1
Vehículos tipo sedán	1

**II.2.5. Participación de discapacitados y Mipymes**

**II.2.5.1.** Los licitantes deberán presentar con un separador identificado como IT-06 y con el formato de su elección la participación de discapacitados y el documento con el que acrediten ser Mipymes conforme a los siguientes numerales.

**II.2.5.2.** Deberán acreditar, con el aviso de alta correspondiente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, que hayan presentado con por lo menos seis meses de antelación al acto de presentación y apertura de Propositiones, que cuentan con un 5 % (cinco por ciento) o más, de trabajadores con discapacidad.

- II.2.5.3.** La acreditación de ser Mipyme deberá presentarse conforme al *“formato para la manifestación que debieran presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal”* dado a conocer por la Secretaría de la Función Pública a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal mediante oficio circular número UNCP/309/TU/0427/2009 de fecha 1 de julio de 2009, mismo que puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica:

[http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/oc427\\_2009.pdf](http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/oc427_2009.pdf)

### **II.3. Experiencia y especialidad del Licitante.**

- II.3.1.** Este subrubro se refiere a los años de experiencia y a la especialidad del Licitante en servicios con características, complejidad, magnitud y condiciones similares de los que son objeto del presente procedimiento de contratación.

Para acreditar lo anterior, se deberá presentar el formato FT-01 de la presente Convocatoria debidamente requisitado, en el separador IT-07, junto con copia de los siguientes documentos:

- II.3.1.1.** Contratos debidamente formalizados y, en su caso, los convenios modificatorios a los mismos, celebrados en los últimos diez años, relativos a servicios desarrollados por el Licitante con la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal o sus equivalentes en el extranjero y/o con particulares, relativos a las especialidades señaladas en el formato FT-01 de la Convocatoria.
- II.3.1.2.** En caso de considerarlo necesario y en adición a lo anterior, el Licitante podrá acompañar términos de referencia, catálogos de conceptos, folletos, actas de entrega-recepción, certificación del contratante u otros documentos como material de apoyo, para justificar las citadas especialidades o los años de experiencia correspondientes.

- II.3.2.** Sólo se otorgarán puntos por experiencia, si se acredita contar con ésta en tres o más de las especialidades señaladas en el citado formato FT-01.

**II.3.3.** Los contratos señalados anteriormente, deberán haberse celebrado directamente con el beneficiario final de los mismos, por lo que no se tomarán en cuenta servicios prestados como subcontratista, salvo que éstos se encuentren avalados expresamente por el beneficiario final, para lo deberá acompañarse el documento correspondiente como parte del separador IT-07.

**II.3.4.** Podrán sumarse los años de experiencia; sin embargo, no podrá sumarse la experiencia en contratos prestados en los mismos períodos.

#### **II.4. Propuesta de Trabajo:**

Se evaluará conforme a los Requerimientos de Servicio “AAS” establecidos por la convocante, la metodología, el plan de trabajo, asignación de personal, y la organización propuesta por el Licitante que permitan garantizar el cumplimiento del contrato.

Para la evaluación de este rubro, la convocante considerará la forma en la cual el Licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades o tareas que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades o habilidades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstas en la presente convocatoria.

Para acreditar los aspectos a que alude este rubro, la convocante requiere al Licitante presente la metodología, el plan de trabajo, el organigrama y cualquier otro documento con el cual integre su propuesta de trabajo.

La Convocante considerará la forma en la cual el Licitante propone utilizar los recursos de que dispone para prestar el servicio, cuándo y cómo llevará a cabo las actividades que implica el mismo, el o los procedimientos para llevar a la práctica las actividades y el esquema conforme al cual se estructurará la organización de los recursos humanos necesarios para cumplir con las obligaciones previstos en el Contrato AAS. La propuesta que se ajuste en mayor medida a las características del contrato AAS, obtendrá el máximo puntaje.

##### **II.4.1. Descripción de la planeación integral (Metodología)**

**II.4.1.1.** Se deberá presentar una Metodología de trabajo, señalando, entre otros: sistemas, tecnologías, procedimientos a utilizar, alternativas por

analizar, profundidad del estudio y forma de presentación de los resultados.

- II.4.1.2.** Los Licitantes deben considerar que la metodología que deben incluir en su Propuesta Técnica es distinta a la metodología a la que se refieren los Requerimientos de Servicio “AAS” contenidos en el Anexo 1 del Apéndice 6 de la Convocatoria “Modelo de Contrato”.
- II.4.1.3.** El Licitante deberá especificar claramente en su metodología, la correcta comprensión y consideración de las actividades contenidas en los Requerimientos de Servicio “AAS” contenidos en el Anexo 1 del Apéndice 6 de la Convocatoria “Modelo de Contrato”, conforme se estipula en el presente apartado.
- II.4.1.4.** El Licitante deberá presentar en el formato de su elección, con un separador identificado como IT-08 la descripción detallada de la planeación integral (Metodología) que incluya los planes y procedimientos bajo los cuales suministrará los Servicios “AAS”.
- II.4.1.5.** El Licitante deberá incluir dentro de su metodología, la forma en la que dará cumplimiento a los Requerimientos de Servicio contenidos en el Anexo 1 del Apéndice 6 de la Convocatoria “Modelo de Contrato”. Se evaluará el grado de comprensión de las actividades de acuerdo a las características técnicas y complejidad que se licitan, así como de la coordinación que existirá entre los diversos actores que intervendrán en el Contrato AAS.

#### **II.4.2. Plan de Trabajo**

Programas calendarizados y cuantificados en partidas o actividades de suministro o utilización mensual para los siguientes aspectos:

- Maquinaria o equipo requerido, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar el servicio, señalando características, número de unidades y total de horas efectivas de utilización.
- Personal que se empleará para realizar los servicios, indicando la especialidad, número requerido, así como las horas-hombre necesarias.
- Procedimientos de control y seguimiento de incidencias y actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo.

#### **II.4.2.1. Programa Calendarizado 2015-2023 de la Prestación de los Servicios “AAS”**

El Licitante deberá presentar con un separador identificado como IT-09, el formato FT-05 conforme al catálogo de conceptos, calendarizado que refleje el porcentaje de avance en la ejecución de los Servicios “AAS” o en la entrega del producto esperado conforme al período indicado en el formato, utilizando diagrama de barras.

El Licitante deberá presentar también una descripción de las consideraciones generales utilizadas para la estimación de los Servicios “AAS”; se deberán relacionar claramente las subactividades que considere para estos servicios.

#### **II.4.2.2. Programa Calendarizado 2015-2023 de utilización del personal**

El Licitante deberá presentar con un separador identificado como IT-10, el formato FT-05a relativo al programa de utilización de personal que se empleará para realizar los servicios, calendarizado y cuantificado en partidas o actividades de suministro o utilización mensual conforme al período indicado en el formato, utilizando diagrama de barras.

En relación con dicho personal, se indicará la especialidad, número requerido, así como las horas-hombre necesarias para la prestación de los servicios.

#### **II.4.2.3. Programa Calendarizado 2015-2023 de utilización de la maquinaria y equipo**

El Licitante deberá presentar con un separador identificado como IT-11, el formato FT-5b relativo al programa, calendarizado y cuantificado en partidas o actividades de suministro o utilización mensual, de utilización de la maquinaria o equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar el servicio, señalando características, número de unidades y total de horas efectivas de utilización. Utilizando diagrama de barras.

#### **II.4.3. Esquema Estructural**

El Licitante deberá presentar con un separador identificado como IT-12 la siguiente información:

- II.4.3.1.** Organigrama y estructura organizacional completa que se utilizará tanto para los Servicios “PUFM” como para los Servicios “PUSP” indicando:
  - II.4.3.1.1.** Plantilla de personal gerencial y de apoyo en los niveles que considere necesarios para el suministro de los Servicios “AAS”;
  - II.4.3.1.2.** Especialidad y número de personas por especialidad;
  - II.4.3.1.3.** Horas-hombre mensuales, estimadas de participación de cada persona o nivel indicado en el organigrama (que deberán incluirse en el formato FT-05a adjunto a la Convocatoria).
  - II.4.3.1.4.** Relación de los profesionales técnicos al servicio del Licitante utilizando el formato FT-02 incluyendo cargo, responsabilidades y demás información requerida en el formato. Los profesionales técnicos deberán contar con la experiencia necesaria para la prestación de los Servicios “AAS”.

A la relación solicitada se deberá anexar copia de la documentación siguiente:

- II.4.3.1.5.** Carta compromiso en la que se precise la obligación del profesional técnico de realizar los trabajos de conformidad con lo establecido en la Convocatoria y el Contrato “AAS” correspondiente.
- II.4.3.1.6.** Currículum de cada uno de los profesionales técnicos incluidos en el formato FT-02 con firma autógrafa, mismo que deberá contener la siguiente información y documentos:
  - II.4.3.1.6.1.** Nacionalidad, para lo cual se deberá acompañar el acta de nacimiento y, en su caso, carta de naturalización.
  - II.4.3.1.6.2.** Cédula profesional. En el caso de profesionales técnicos extranjeros, se estará a lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley Reglamentaria del artículo 5° constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, es decir, podrán ejercer con sujeción a lo previsto en los Tratados Internacionales de que México sea parte. Cuando no hubiere tratado en la materia, se estará sujeto a la reciprocidad en el



lugar de residencia del solicitante y al cumplimiento de los demás requisitos de dicha ley.

- II.4.3.1.6.3. Documentos que avalen grados o certificaciones en alguna disciplina, si los hubiere. De no contar con cédula emitida por la SEP, constancia de finalización de estudios emitido por la institución correspondiente. Deberán acompañarse copias fotostáticas de los documentos aquí referidos.
- II.4.3.1.6.4. Comprobante de domicilio y teléfono.
- II.4.3.1.6.5. Relación de las actividades profesionales en que haya participado, especificando los períodos en los que participó, indicando el día, mes y año en que inicio y concluyó su participación en las mismas. (Formato FT-03).

#### **II.4.3.2. Relación detallada de personal para el control de calidad.**

El Licitante deberá presentar dentro del separador identificado como IT-13, y utilizando los formatos FT-02 y FT-03 la siguiente información:

- II.4.3.2.1. Relación detallada del personal indicando cargos y categorías que pretende emplear para el Sistema de Gestión y Control de Calidad de los trabajos, según la Normativa para la Infraestructura de Transporte de la SCT “N·CAL·1·01·/05.- Libro: CAL. CONTROL Y ASEGURAMIENTO DE CALIDAD PARTE: 1. CONTROL DE CALIDAD TITULO: 01. Ejecución del Control de Calidad durante la Construcción y Conservación”.
- II.4.3.2.2. Deberán presentarse adicionalmente en este separador IT-13, los documentos relativos al laboratorio que empleará para el Control de Calidad de los trabajos, como Certificación del EMA, o la verificación del laboratorio por parte de la SCT a través de la Dirección General de Servicios Técnicos o de la Unidad Regional de Servicios Técnicos de la zona en la cual se llevarán a cabo los trabajos de esta Licitación “AAS”. Se incluirá la calibración reciente de los equipos de laboratorio principales por institución calificada.

#### **II.4.3.3. Trabajadores mexicanos**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley Federal del Trabajo, los Licitantes deberán incluir, en su plantilla de personal para la prestación de los Servicios “AAS” por lo menos un noventa por ciento de trabajadores mexicanos. En las categorías de técnicos y profesionales, los trabajadores deberán ser mexicanos, salvo que no los haya en una especialidad determinada, en cuyo caso el “AAS” podrá emplear temporalmente a trabajadores extranjeros, en una proporción que no exceda del diez por ciento de los de la especialidad.

Lo anterior no es aplicable a los directores, administradores y gerentes generales.

## **II.5. Cumplimiento de contratos**

En este rubro se mide el desempeño o cumplimiento que ha tenido el Licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del presente procedimiento de contratación, que hubieren sido contratados por alguna dependencia, entidad o cualquier otra persona, en los últimos 10 (diez) años.

- II.5.1.** El licitante deberá presentar con un separador identificado como IT-14 y en el formato de su elección, los documentos en los que conste el cumplimiento de contratos, tales como el acta de entrega-recepción, finiquito, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.
- II.5.2.** Para obtener puntuación en este rubro, el Licitante deberá acreditar, al menos, un contrato durante los últimos 10 (diez) años, en supervisión de operación y en dos especialidades adicionales, de entre las que se señalan en el formato FT-01 de la Convocatoria.
- II.5.3.** Se tomarán en cuenta un máximo de 15 (quince) contratos cumplidos. Si se exhibe documentación que acredite el cumplimiento de mayor número de contratos, no se considerará para efectos de puntuación.
- II.5.4.** No se tomarán en cuenta servicios prestados como subcontratista salvo que se encuentren avalados por el beneficiario final de los mismos con alguno de los documentos señalados en el numeral II.5.1 anterior.

## **III. Lista de documentos a presentar conforme a este Apéndice 3.**

En el siguiente apartado se enlistan los documentos a presentar en las distintas etapas de la Licitación “AAS”.

Separador	Descripción	Formato
IT-01	Manifestación de conocimiento y conformidad de términos	Formato a elección del Licitante
IT-02	Relación laboral con el personal clave	Según documentos solicitados
IT-03	Experiencia y competencia del personal clave	FT-02 y FT-03
IT-04	Situación Financiera del Licitante	Según documentos solicitados.
IT-05	Relación de maquinaria y equipo	FT-04
IT-06	Participación de discapacitados y acreditación de ser Mipymes	Según documento solicitado y conforme al formato que puede ser consultado en la dirección electrónica <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/oc427_2009.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/oc427_2009.pdf</a>
IT-07	Experiencia y especialidad del Licitante	FT-01

Separador	Descripción	Formato
IT-08	Descripción de la planeación integral (Metodología)	Formato libre
IT-09	Programa Calendarizado 2015-2023 de la prestación de los servicios “AAS”	FT-05
IT-10	Programa Calendarizado de utilización del personal para el Año 2015	FT-05 <sup>a</sup>
IT-11	Programa Calendarizado 2016-2023 de utilización de la maquinaria o equipo	FT-05b
IT-12	Esquema Estructural	Formato libre
IT-13	Relación detallada de personal para el control de calidad y documentos relativos al laboratorio	FT-02, FT-03, y documentación solicitada
IT-14	Cumplimiento de contratos	Según documentación solicitada