

TERMINOS DE REFERENCIA

“DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS MÓDULOS QUE SE VINCULAN CON LAS ACCIONES DE TRAZABILIDAD Y CONTRATACION DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, COMPATIBLE CON LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO EJECUTIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS”.

I. DESCRIPCION DETALLADA DEL PRODUCTO O SERVICIO.

El licitante ganador (adjudicatario) desarrollará dos módulos de seguimiento que se integrarán a la Herramienta de Seguimiento Ejecutivo de la Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (la dependencia), estos nuevos módulos son:

- Módulo de Seguimiento y Trazabilidad de Estudios y Proyectos.
- Módulo de Gestión y Generación de Documentos Contractuales.

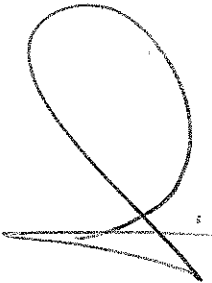
I.1 Módulo de Seguimiento y Trazabilidad de Estudios y Proyectos.

Conforme a lo establecido en el artículo 19 fracciones V, VI y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha del 8 de enero de 2009, la Dirección General de Servicios Técnicos es la unidad administrativa responsable de realizar la gestión integral de los estudios y proyectos de obras de infraestructura del transporte, con la finalidad de asegurar que los proyectos de la infraestructura del transporte se realicen aplicando los conocimientos técnicos, tecnológicos y de ingeniería actuales e intervenir para su correcta ejecución.

A efecto de cumplir de mejor forma con estas disposiciones, la Dirección General de Servicios Técnicos requiere la creación de una herramienta que le permita realizar el control, seguimiento preciso y oportuno de los estudios y proyectos que le son solicitados. Dicha herramienta le permitirá observar y controlar su proceso de elaboración para que los problemas potenciales se puedan identificar en forma oportuna y se puedan adoptar medidas, cuando sea necesario, para mejorar la ejecución del proyecto de obra.

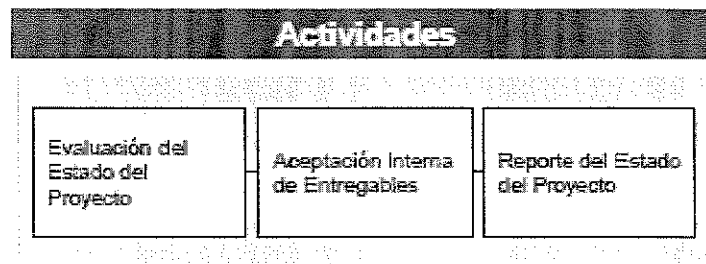
Actualmente, la Dirección General de Servicios Técnicos ha estructurado su organización en diferentes áreas responsables de elaborar dichos estudios y proyectos:

- Estructuras
- Geotecnia
- Hidrología
- Ingeniería de Tránsito
- Laboratorio
- Pavimentos



La herramienta de seguimiento deberá permitir el registro y consulta de toda la información relacionada con el proceso de elaboración de los estudios y proyectos, a continuación se mencionan algunas actividades o datos a registrar:

- Fecha de recepción de la solicitud.
- Estudios o proyectos a realizar.
- Fechas de inicio y fin de cada estudio o proyecto
- Establecer áreas y prioridades entre tareas.
- Delegar o distribuir las actividades a realizar.
- Productos o resultados a obtener en las tareas.
- Registro de documentos o evidencias que validen la ejecución de la actividad.
- Reporte o informes del grado de avance de los estudios o proyectos.



La herramienta ayudará a medir el avance del estudio o del proyecto de forma regular y asegurará que la información del funcionamiento del proyecto de obra sea distribuida a los agentes interesados. Así mismo, la herramienta facilitará la comunicación de su estado del proyecto entre los participantes del mismo.

1.2 Módulo de Gestión y Generación de Documentos Contractuales.

El Módulo de Gestión y Generación de Documentos Contractuales debe permitir la generación automática de toda la documentación requerida durante el proceso de contratación de cualquier obra o servicio a cargo de la Dirección General de Servicios Técnicos.

También deberá permitir el registro de todos los datos de las personas físicas o morales que participen en el procedimiento de contratación.

Esta base de datos de contratistas deberá contener al menos los siguientes datos de cada uno de los participantes:

BASE DE DATOS CONTRATISTAS
Nombre de la empresa o razón social
Giro o especialidad
R.F.C.
Dirección
Calle
No. Exterior
No. Interior
Colonia
Municipio/Delegación
Ciudad
Estado
País
Teléfono
Fax
Página web
Apoderado Legal
Nombre
Apellido Paterno
Apellido Materno
Cargo
Teléfono
Correo electrónico
Principales socios o accionistas
Documentación requerida:
Currículo
Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones
Cédula de identificación fiscal.
Poderes notariales de los representantes legales para actos de administración
Identificación oficial de los representantes legales.
Convenio privado de las empresas agrupadas.
En el caso de MIPYMES, copia de la última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social.
Declaración del tamaño de la empresa (Micro, Pequeña. Mediana o no Mipyme)

MODELOS DE CONTRATO
Modelo de contrato de Obra Pública sobre la base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado.
Modelo de contrato de Obra Pública a Precio Alzado.
Modelo de contrato de servicios relacionados con la obra pública sobre la base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado.
Modelo de contrato de servicios relacionados con la obra pública a Precio Alzado.

Otro tipo de documentación que la herramienta generará en forma automática con la información extraída de la base de datos de contratistas, será la siguiente:

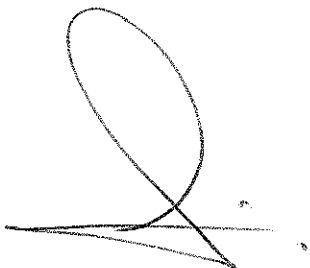
Visita al Sitio de los trabajos
Minuta de visita al sitio de los trabajos

Junta de Aclaraciones
Protocolo de junta de aclaración de bases
Formato de preguntas junta aclaratoria
Registro de licitantes al evento.
Acta de Junta de aclaraciones

Presentación y Apertura de Proposiciones
Protocolo del evento de presentación y apertura de proposiciones
Registro de licitantes al evento.
Relación cuantitativa de la documentación que integra la proposición (RCD)
Tabla de importes de las proposiciones
Actas de Presentación y Apertura de Proposiciones

Evaluación
Evaluación de las propuestas

Fallo
Oficio de Diferimiento Acto de Fallo
Fallo mecanismo de puntos y porcentajes
Fallo mecanismo binario
Acta de Fallo
Aviso para difundir que el fallo está disponible en COMPRANET
Cancelación de licitación por caso fortuito o fuerza mayor



II. PLAZOS DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de los servicios será de 69 días naturales contados a partir del día siguiente a la firma del contrato respectivo.

III. “LA DEPENDENCIA” PROPORCIONARÁ A “EL ADJUDICATARIO” LO SIGUIENTE:

III.1 Insumos e información necesaria para la elaboración y desarrollo del Módulo de Seguimiento y Trazabilidad de Estudios y Proyectos.

Lo cual incluye una lista del personal responsable de coordinar la elaboración de los estudios y proyectos en cada una de las Direcciones de Área que conforman la Dirección General de Servicios Técnicos:

DIRECCION	COORDINADOR	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Dirección General				
Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico				
Dirección General Adjunta de Seguimiento y Evaluación de Programas				
Dirección de Estudios				
Dirección de Vialidad y Proyectos				
Dirección de Apoyo Técnico				
Dirección de Desarrollo de Normas y Precios				
Dirección de Auscultación				
Dirección de Coordinación y Evaluación				
Unidad Regional de Servicios Técnicos				
Dirección de Gestión y Administración				
Dirección de Innovación y Planeación				
Dirección de Evaluación Tecnológica				
Unidad General de Servicios Técnicos				

El adjudicatario tomará en cuenta los tiempos estándar para la entrega de resultados en cada uno de los diferentes tipos de estudios y proyectos relativos a:

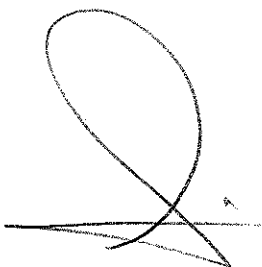
- Estructuras
- Geotecnia
- Hidrología
- Ingeniería de Tránsito
- Laboratorio
- Pavimentos

III.2 Insumos e información necesaria para la elaboración y desarrollo del Módulo de Gestión y Generación Automática de Documentos Contractuales.

La Dependencia proporcionará al adjudicatario del contrato los formatos vigentes y preestablecidos de cada uno de los siguientes documentos:

MODELOS DE CONTRATO
Modelo de contrato de Obra Pública sobre la base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado.
Modelo de contrato de Obra Pública a Precio Alzado.
Modelo de contrato de servicios relacionados con la obra pública sobre la base de Precios Unitarios y Tiempo Determinado.
Modelo de contrato de servicios relacionados con la obra pública a Precio Alzado.

DOCUMENTOS
Formato de Acta de Fallo
Formato de Acta de Junta de aclaraciones
Formato de Actas de Presentación y Apertura de Proposiciones
Formato de Aviso para difundir que el fallo está disponible en COMPRANET
Formato de Cancelación de licitación por caso fortuito o fuerza mayor
Formato de Fallo mecanismo binario
Formato de Fallo mecanismo de puntos y porcentajes
Formato de Formato de preguntas junta aclaratoria
Formato de Formato de recepción de documentos Cuantitativa
Formato de Minuta de visita al sitio de los trabajos
Formato de Oficio de Diferimiento Acto de Fallo
Formato de Protocolo de junta de aclaración de bases
Formato de Protocolo del evento de presentación y apertura de proposiciones
Formato de Registro de licitantes a los eventos
Formato de Relación cuantitativa de la documentación que integra la proposición.
Formato de Tabla de importes de las proposiciones
Formato de oficio de suspensión de los trabajos
Formato de convenio modificatorio y adicional
Formato de convenio de terminación anticipada de contrato
Formato de acta circunstanciada
Formato de acta de entrega – recepción
Formato de finiquito
Formato de acta extinción de derechos y obligaciones



IV. **ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES.**

La Herramienta de Seguimiento Ejecutivo de la Dirección General de Servicio Técnicos permite al personal designado por la Unidad Administrativa, dar seguimiento puntual y oportuno a los procesos estratégicos que se realiza. Los módulos de seguimiento que comprenden el presente documento son:

Módulo de Seguimiento y Trazabilidad de Estudios y Proyectos. Este módulo considera el seguimiento y trazabilidad de las actividades relacionadas con las solicitudes de servicio realizadas a la Dirección General de Servicios Técnicos. Permitirá obtener informes detallados del estado de avance de los estudios, así como la siguiente información de cada uno de los proyectos:

- Alcance.
- Tiempos.
- Progreso.
- Problemáticas
- Propuestas de solución.

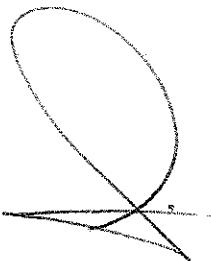
Módulo de Gestión y Generación Automática de Documentos Contractuales. Este módulo considera la generación automática de todos los documentos asociados a la contratación de estudios y proyectos. Para ello considera la creación de una base de datos de contratistas y una serie de formatos preestablecidos y modificables por el administrador del módulo.

V. **PRODUCTOS O DOCUMENTOS ESPERADOS.**

Para la actualización de la Herramienta de Seguimiento Ejecutivo de la DGST, se han definido las siguientes actividades:

Integración, carga de datos y pruebas de operación del Módulo de Seguimiento y Trazabilidad de Estudios y Proyectos. Esta etapa se considera finalizada mediante un informe aprobado por el personal designado por la DGST como responsable del módulo. En dicho informe, el usuario responsable avala que los datos han sido registrados en la Herramienta de Seguimiento Ejecutivo y que las pruebas de operación han sido exitosas conforme al alcance establecido.

Integración, carga de datos y pruebas de operación del Módulo de Gestión y Generación Automática de Documentos Contractuales. Esta etapa se considera finalizada mediante un informe aprobado por el personal designado por la DGST como responsable del módulo. En dicho informe, el usuario responsable avala que los datos han sido registrados en la Herramienta de Seguimiento Ejecutivo y que las pruebas de operación han sido exitosas conforme al alcance establecido.



VI. PERSONAL Y EQUIPO MINIMO REQUERIDO

El Licitante integrará a su propuesta un equipo compuesto como mínimo por:

Director del Proyecto (1).

El Director del proyecto deberá contar con experiencia en trabajos de la construcción y tecnologías de la información que se requieren para la prestación de estos servicios, quien será el responsable de la coordinación general, del seguimiento y del control de los servicios por prestar de acuerdo con el Programa autorizado.

Coordinador de Proyectos (1).

El coordinador del proyecto deberá tener experiencia en trabajos relacionados con el manejo de servicios en tecnología de la información o similares a los que se refiere esta licitación.

Analista de Sistemas "B" (4).

Personal de desarrollo de soluciones que permita satisfacer el diseño, programación y funcionalidad de los reportes que se solicitan.

Auxiliar profesional "B" (2)

Personal de desarrollo de soluciones que permita satisfacer el diseño, programación y funcionalidad de los reportes que se solicitan.

Profesional "A" Diseñador gráfico (1).

Un Diseñador Gráfico con experiencia en este tipo de Repositorios de información.

Los módulos deberán ser compatibles y probados con la herramienta de seguimiento ejecutivo y en el equipo con el que cuenta la Dirección General de Servicios Técnicos.

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de estos trabajos invariablemente se constituirán a favor de la dependencia.

México, D.F., a 07 de octubre de 2014

ÁREA TÉCNICA REQUERENTE



ING. ÁNGEL SERGIO DÉVORA NÚÑEZ
DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA
REGIONAL II

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No.: IO-0090000060-N98-2014

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS: "DISEÑO, DESARROLLO Y PUESTA EN OPERACIÓN DE LOS MÓDULOS QUE SE VINCULAN CON LAS ACCIONES DE TRAZABILIDAD Y CONTRATACION DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, COMPATIBLE CON LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO EJECUTIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS".

N°	ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	IMPORTE		IMPORTE (\$)
				CON NUMERO	CON LETRA	
1	Planeación, análisis, diseño y desarrollo del Portal Ejecutivo de Seguimiento de la Dirección General de Servicios Técnicos.	1	Documento			
2	Integración, carga de datos y pruebas de operación del Módulo de Seguimiento y Trazabilidad de Estudios y Proyectos.	1	Informe			
3	Integración, carga de datos y pruebas de operación del Módulo de Gestión y Generación Automática de Documentos Contractuales.	1	Informe			
4	Taller de utilización y elaboración del manual de operación del Módulo de Seguimiento y Trazabilidad de Estudios y Proyectos.	1	Documento			
5	Taller de utilización y elaboración del manual de operación del Módulo de Gestión y Generación de Documentos Contractuales.	1	Documento			

IMPORTE DEL PRESUPUESTO:

I.V.A. 16%:

IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO:

/100 M.N.)

IMPORTE TOTAL DEL PRESUPUESTO CON LETRA: (

NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE QUE FIRMA

