**ANEXO NÚM. 1 REQUISITOS TECNICOS**

**CARÁTULA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:**    1 de marzo de 2019 | | **CONCEPTO:**  SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN LAS INSTALACIONES DEL IMTA | | |
| **PERIODO DE EJECUCIÓN:**  A partir del 1 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2019. | | **LUGAR DE EJECUCIÓN:**  Instalaciones del Instituto Mexicano de Tecnología Del Agua (IMTA).  UBICACIÓN: PASEO CUAUHNÁHUAC 8532, COL. PROGRESO, JIUTEPEC, MORELOS. | | |
| **ANTICIPO:**  NO SE OTORGARÁ ANTICIPO. | | **TIPO DE PROCEDIMIENTO:**  INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.  **TIPO DE CONTRATO**: ABIERTO NO ( X ) SI ( ) | | |
| **OBJETIVO:** Contar con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles en las instalaciones del IMTA, para que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones funcionales. | | | | |
| **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**  El Prestador del Servicio deberá atender actividades de mantenimiento de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctrica, gas, así como realizar trabajos de albañilería, equipos de fuerza ininterrumpida, plantas de emergencia y subestaciones eléctricas del IMTA, carpintería, herrería, pintura, plomería, tapicería, dispensadores, aires acondicionados, cuartos fríos, cerrajería, reparaciones de mobiliario y sistema de riego por aspersión, mantenimiento preventivo y correctivo de la red hidráulica de abastecimiento, sanitaria y pluvial. | | | | |
| ENTREGABLES:  1.- Informes mensuales del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles en las instalaciones del IMTA.  2.- Relación de altas al inicio del contrato de cada trabajador, su número vigente de afiliación, fecha de alta así como la documentación que acredite su permanencia ante el IMSS.  3.- Escrito de identificación de riesgos, dentro de los primeros 45 días naturales contados al inicio de la prestación del servicio.  4.- Relación de constancias de cumplimiento de forma bimestral, dentro de los quince días de haber iniciado el bimestre.  5.- Escritos de entrega de ropa de seguridad entregada con firma de recibido, el primero dentro de los primeros diez días de inicio del servicio y el segundo el 15 de agosto de 2019.  6.- Recibos de nóminas mensuales de la plantilla del personal del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles en las instalaciones del IMTA.  7.- Informe final del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles en las instalaciones del IMTA“. | | | | |
| FORMA DE PAGO: Pagos mensuales, dentro de los veinte días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva acompañada del CFDI correspondiente, previa prestación del servicio y aceptación del solicitante del servicio. | | | | |
| CRITERIO DE EVALUACIÓN: Se hará bajo el esquema de puntos y porcentajes en el que la puntuación o unidades porcentuales serán de hasta un máximo de 60  puntos para la propuesta técnica y de 40 puntos para la propuesta económica. Para ser considerada técnicamente solvente deberá obtener por lo menos 45 puntos de los 60 puntos máximos que puede obtener en su evaluación. | | | | |
| **SUMINISTROS DE MATERIALES O EQUIPOS:** Se deberá considerar un equipo lector para control de asistencias, mismo que será devuelto al término del periodo de ejecución del servicio. | | | | |
| **ELABORÓ**  SOLICITANTE DEL SERVICIO  **ING. JOSÉ ISARBE MORALES** | **REVISÓ**  SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES  **M.I.D. NORA GRISELDA LOPEZ MARTINEZ** | | **Vo. Bo.**  COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN  **MTRO. JOSÉ DE JESÚS AGUIRRE BAUTISTA** | **Vo. Bo. JURÍDICO**  SUBGERENTE DE SERVICIOS JURÍDICOS  **LIC. CARLA VALENCIA SOTO** |

## "ANEXO NÚM. 1”

## REQUISITOS TÉCNICOS DE CONVOCATORIA

**I. CONCEPTO:** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles en las instalaciones del IMTA

**II.- OBJETIVO:**

El prestador del servicio deberá realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles en las instalaciones del IMTA, para que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones funcionales.

**III.- LUGAR DE EJECUCIÓN** **DE LOS SERVICIOS.**

Instalaciones de Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA)

Ubicado en: Paseo Cuauhnáhuac núm. 8532,

Col. Progreso en Jiutepec, Morelos, C.P. 62550

**Las instalaciones del IMTA en la dirección antes citada, comprenden diversos edificios, mismos que a continuación se enlistan, de acuerdo con el número con el cual se identifican internamente:**

2.- RIEGO Y DRENAJE Y DE COMUNICACIÓN

3.- LABORATORIO DE RIEGO Y DRENAJE

4.- DIRECCIÓN GENERAL

5.- COMEDOR

6.- HIDROLOGÍA

7.- TRATAMIENTO Y CALIDAD DEL AGUA (CENCA)

8.- LABORATORIO DE HIDROLOGÍA ISOTÓPICA

9.- GABINETE PARA ESPECIALISTAS

10.- LABORATORIO CALIDAD DEL AGUA

11.- LABORATORIO ENZO LEVI

11´.- TORRE DE HIDRÁULICA

12.- MÓDULOS RADIOQUÍMICA Y CARBONO 14

13.- PLANTA DE TRATAMIENTO Y AGUAS RESIDUALES

14.- LABORATORIO DE AGUAS RESIDUALES

15.- LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS

16.- EDITORIAL Y GRAFICA

17.- SUBCOORDINACIÓN DE POSGRADO

18.- LABORATORIO DE INGENIERÍA AMBIENTAL

19.- DESARROLLO PROFESIONAL (CENTRO DE CAPACITACIÓN)

20.- ALMACÉN DE INSUMOS DE RIEGO Y DRENAJE

21.- CASA IMTA

22.- LOCALES DE RIEGO Y DRENAJE

23.- LABORATORIO DE TECNOLOGÍA DE MATERIALES

24.- POTABILIZACIÓN Y TOXICOLOGÍA

25.- ADECUACIÓN BODEGA HIDROMETEREOLOGÍA

26.- ALMACÉN GENERAL

27.- LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA

28.- CASETA (PLATAFORMA SOLAR)

29.- ALMACÉN DE REACTIVOS Y EQUIPO DE CAMPO

30.- LABORATORIO DE EHMAS

31.- OFICINAS EDUCACION Y CULTURA DEL AGUA/HIDROLOGIA

32.- LABORATORIO DE HIDRÁULICA Y LABORATORIO DE ENERGÍA NUCLEAR

33.- TALLERES PARA SERVICIOS GENERALES

34.- COORDINACIÓN DE TECNOLOGIA DE RIEGO Y DRENAJE

35.- SUBCOORDINACIÓN DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

36.- MOLINETES

37.- AUDITORIO

A continuación, se describen las superficies de las instalaciones antes señaladas y que se relacionan con el servicio solicitado, así como los bienes muebles existentes en los mismos.

SUPERFICIE TOTAL

200 779 M2

TERRENO CONSTRUIDO.

14,385 M2.

METROS CUADRADOS CONSTRUIDOS.

33,318

METROS CUADRADOS DE AZOTEAS.

11,220.

METROS CUADRADOS DE PLAZAS Y ANDADORES.

5,082.

METROS CUADRADOS DE HERRERÍA.

2,011

METROS CUADRADOS DE VIDRIERÍA.

2,951.

METROS CUADRADOS DE VÍTREAS.

7,492.

METROS CUADRADOS DE PLAFONES.

11,067.

METROS CUADRADOS DE MAMPARAS.

3,276

METROS CUADRADOS DE ESTACIONAMIENTO.

14,858

METROS CUADRADOS DE MUROS.

14,756

VIALIDAD INTERIOR.

11,931 M.

A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE EL CONJUNTO DE BIENES MUEBLES, QUE SE RELACIONAN CON EL SERVICIO SOLICITADO.

MUEBLES SANITARIOS.

MUEBLES MINGITORIOS (CON DESCARGA MECÁNICA).

LAVABOS (CON DESCARGA MECÁNICA).

CONTACTOS.

APAGADORES.

VENTILADORES.

ESCRITORIOS.

SILLAS.

MESAS DE TRABAJO.

CORTINAS.

PERSIANAS.

CUADROS Y ARTÍCULOS DECORATIVOS.

ANAQUELES CON LIBROS.

ANDADORES.

LAGUNA DE TRATAMIENTO.

MATERIAL DE LABORATORIO.

SISTEMA DE CLORACIÓN.

CALDERAS.

COMPRESORES.

ESTUFAS

**IV.- PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS:**

A partir del 1 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2019.

**V.-TIPO DE CONTRATO**

ABIERTO NO (**X** ) SI ( )

**VI.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**

El prestador del servicio deberá realizar actividades de mantenimiento de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctrica, gas, así como realizar trabajos de albañilería, equipos de fuerza ininterrumpida, plantas de emergencia y subestaciones eléctricas del IMTA, carpintería, herrería, pintura, plomería, tapicería, dispensadores, aires acondicionados, cuartos fríos, cerrajería, reparaciones de mobiliario y sistema de riego por aspersión, mantenimiento preventivo y correctivo de la red hidráulica de abastecimiento, sanitaria y pluvial.

**VII.- REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS**

•El prestador del servicio para cumplir con los servicios objeto de los presentes requisitos técnicos deberá atender como mínimo las siguientes actividades que se enuncian, pero no son limitativas, de acuerdo a lo siguiente.

1. **INSTALACIÓN HIDRÁULICA Y SANITARIA**

Mantenimiento preventivo y correctivo de la red hidráulica general, las instalaciones de las redes de distribución hidráulicas y sanitarias del interior de los inmuebles, revisión periódica de excusados, lavaojos, regaderas de emergencias, tanques, llaves de lavabos (mezcladoras) y reposición de piezas dañadas.

**RED DE DISTRIBUCIÓN:** mantener funcionando las líneas de agua caliente y fría, regaderas.

* **SISTEMAS DE RIEGO POR ASPERSIÓN:** efectuar reparaciones menores en los sistemas de riego por aspersión.
* **EXCUSADOS:** revisar periódicamente y efectuar los cambios de accesorios de tanque bajo, destapar tazas y reposición de piezas dañadas.
* **CALDERAS Y CALENTADORES:** corregir fugas en la instalación de alimentación hidráulica drenar y revisar el control de automático, piloto y reposición de piezas dañadas.
* **LAVABOS:** revisar llaves, limpieza de cespol y reposición de piezas, verificar que estén fijos los soportes.
* **TINACOS:** mantenimiento de las llaves del flotador y red de conducción.
* **CISTERNAS:** mantenimiento de las llaves, flotador y bomba eléctrica.
* **RED Y DRENAJE:** revisión y desazolve de la red sanitaria y pluvial.
* **FUENTES Y ACUEDUCTO:** efectuar mantenimiento correctivo y preventivo a la red hidráulica y desazolvar.

En el caso de ampliación de la red hidráulica efectuar los trabajos que se le requieran, por el solicitante del servicio, así como la adaptación de instalaciones nuevas de cualquier tipo en caso de ser necesario.

**B).- INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

Revisar y mantener en óptimas condiciones de operación las instalaciones eléctricas en general, lámparas, balastros, contactos y apagadores de interiores y exteriores, alumbrado interior y exterior, tableros eléctricos de distribución, interruptores termo magnéticos, fusibles, motores, bombas de cisternas.

Cambiar lámparas, focos, balastros, soquet’s, cajas e interruptores dañados.

Instalar y revisar contactos y apagadores, corrección de cortos circuitos, revisión de pastillas termo magnéticas y fusibles.

Efectuar un levantamiento físico de los sistemas de tierra física y mantener en óptimas condiciones de operación las mismas comprobando su eficacia en cada revisión, con equipo de medición adecuado cada tres meses.

Diseño de nuevas instalaciones eléctricas.

Adaptación de instalaciones eléctricas.

Cambio de lámparas de vapor de sodio y reparación en general de luminarias en áreas deportivas, andadores y calzadas.

**C).- INSTALACIONES DE GAS**

Revisar y mantener las válvulas de llenado de tanques estacionarios y corregir fugas, así como la reposición de piezas dañadas e instalaciones nuevas.

Revisar conexiones y efectuar mantenimiento preventivo y correctivo de estufas del comedor.

Reportar semestralmente al Solicitante del Servicio el estado en que se encuentren los tanques de gas L.P.

**D).-** **REHABILITACIÓN**

Atender trabajos entre otros de:

\* **ALBAÑILERÍA:** resanar, adecuar y/o modificar instalaciones, reparación de plafones, muros y colado de firmes.

\* **IMPERMEABILIZACIONES**: rehabilitación de membrana prefabricada, sellado de grietas y aplicación de aislador térmico en azoteas de edificios en el IMTA.

\* **CARPINTERÍA:** reparar, barnizar, lijar, ensamblar, sustituir partes deterioradas de muebles.

\* **HERRERÍA:** pintar, colocar, soldar, instalar cancelería**,** partes o muebles.

\* **PINTURA:** aplicar pintura vinílica, de esmalte y epóxica de acuerdo a las necesidades del Instituto en interiores y exteriores, de inmuebles y bienes muebles, para evitar la oxidación en equipos o componentes metálicos.

\* **PLOMERÍA EN GENERAL:** revisar periódicamente y efectuar los cambios necesarios de tanque bajo, destapar wc’s, mingitorios, reposición de piezas dañadas, revisar llaves, limpieza de cespol, flotador.

\* **TAPICERÍA:** mantenimiento preventivo y correctivo de sillones, sillas.

\* **CERRAJERÍA:** elaboración de duplicados de llaves de chapas de puertas y vehículos, mantenimiento preventivo y correctivo y en su caso cambio o instalación de chapas .

* **EFECTUAR REPARACIONES A EQUIPOS MENORES TALES COMO**: bombas, motores, compresores, cloradores, sopladores, bombas sumergibles, bombas de hidroneumático, bombas de lodos, agitadores del tanque de regulación y de los tanques de aireación, unidad motriz del sedimentador.

**E).- ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES**

Apoyar en la logística y el traslado de mobiliario, equipo audiovisual, equipo informático, de oficina, actividades de carga y descarga, embalaje, y en general actividades del servicio de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles.

**F).- SALARIOS** **A CONSIDERAR PARA LA PROPUESTA**

Tabla No. 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CATEGORIA** | **NUMERO DE PLAZAS MINIMAS SOLICITADAS** | **IMPORTE MENSUAL NETO POR CATEGORIA** |
| 1 | SUPERVISOR | 1 | 15,089.81 |
| 2 | OFICIAL ELECTRICISTA | 1 | 7,136.13 |
| 3 | OFICIAL PLOMERO | 1 | 6,992.62 |
| 4 | TECNICO EN AIRES ACONDICIONADOS | 1 | 7,136.13 |
| 5 | AYUDANTES | 9 | 6,141.02 |
| TOTAL | | 13 | 42,495.71 |

1) IMPORTE MENSUAL NETO POR CATEGORIA: Lo que en efectivo va a cobrar el personal.

El **“prestador del servicio”** deberá pagar puntualmente los días 15 y 30 de cada mes (en caso de que los días antes mencionados sean en domingo, el pago deberá realizarse el día hábil previo al establecido)

**G).- Personal requerido:**

Para la realización del servicio objeto de los presentes requisitos técnicos “El Prestador del Servicio”, deberá considerar como mínimo lo siguiente**:**

**F.1.- NUMERO DE OPERARIOS**

**CATEGORIA CANTIDAD**

SUPERVISOR 1

OFICIALES 3

AYUDANTES 9

**PLANTILLA 13**

**H).- PERFIL DEL SUPERVISOR**

Para la prestación del servicio, los Prestadores del Servicio, participantes deberán presentar en su propuesta técnica el Currículum Vitae con el perfil del supervisor requerido en la siguiente tabla**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Categoría** | **Perfil** |
| **1** | **SUPERVISOR** | **EXPERIENCIA:** MÍNIMA COMPROBABLE DE UN AÑO REALIZANDO FUNCIONES DE SUPERVISOR EN SERVICIOS SIMILARES AL REQUERIDO. |
| **COMPETENCIA O HABILIDADES:** INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA, ELÉCTRICA O INDUSTRIAL, TITULADO. |
| **DOMINIO DE HERRAMIENTA:**  MANEJO DE PAQUETERÍA MICROSOFT OFFICE. |

El Currículum Vitae deberá contar con la autorización expresa y firmada del trabajador titular de los datos manifestando que otorga su consentimiento al prestador del servicio (indicar la razón social de la empresa) para hacer público sus datos personales en la invitación a cuando menos tres personas, de conformidad a lo establecido en la Ley Federal de protección de datos Personales en Posesión de los Particulares, para cualquier consulta derivada de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El supervisor designado, en caso de sustitución, deberá ser aprobado previamente por el Solicitante del Servicio presentando el Currículum con capacidades iguales o superiores a las solicitadas.

**VII.1 HORARIO DE LABORES**

Los trabajadores del **“prestador del servicio”** deberán presentarse en las instalaciones del IMTA de lunes a sabado de cada semana en el siguiente horario:

*DE LUNES A VIERNES:*

\* **TURNO MATUTINO (SUPERVISOR Y OPERARIOS)**: 08:00 a 16:00 horas, utilizando media hora para tomar sus alimentos, de 12:00 a 12:30 horas.

\* **TURNO VESPERTINO (OPERARIOS):** 10:00 a 18:00 horas. utilizando media hora para comer de 14:00 a 14:30 horas.

Así mismo, **EL SÁBADO** todo el personal se presentará en un solo turno de 07:00 a 13:00 horas, con media hora para tomar sus alimentos de 09:30 a 10:00 horas.

\* Se permitirá una tolerancia en la entrada en cada uno de los turnos de un tiempo máximo de 10 minutos (después de los 10 minutos de tolerancia y hasta el minuto 15 se tomara como retardo y por cada tres retardos, se le contará como día no laborado al trabajador, asimismo a partir del minuto 16 será considerada como falta del trabajador aún y cuando decida quedarse a laborar). El horario será de estricta observancia para el óptimo funcionamiento del servicio.

El día de descanso para el trabajador de la plantilla de mantenimiento preferentemente será el domingo pero, podrá desplazarse a cualquier otro día de acuerdo a las necesidades del Instituto, sin que esto cause un costo adicional.

En caso de ser necesario, el “**Prestador del Servicio**” brindará el servicio después de los horarios correspondientes así como fines de semana y días festivos, y estos serán considerados y subsanados como tiempo extraordinario conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo vigente.

**VII.2- ROPA DE SEGURIDAD**

Durante el periodo del eservicio el trabajador del **“prestador del servicio”** portará ropa nueva de seguridad para realizar sus actividades con logotipo distintivo de la empresa, misma que deberá entregar a su personal en dos exhibiciones, la **primera dentro de los primeros diez días de inicio del servicio y la cual** deberá consistir en:playera 100% algodón, camisola 80% algodón 20% polyester, pantalón de mezclilla, gorra beisbolera, mangas impermeables y calzado media bota de piel sin casquillo suela antiderrapante color beige y la segunda entrega a más tardar el **día 15 de agosto de 2019.**

El trabajador el día que no porte la ropa de seguridad a partir del día 11 de iniciado el servicio, no podrá prestar el servicio y deberá retirarse, tomándose como inasistencia.

**VII.3 DEL PRESTADOR DEL SERVICIO**

Los trabajadores designados para la prestación de los servicios objeto de los presentes requisitos técnicos debe pertenecer al **“prestador del servicio”**

El IMTA declina toda responsabilidad en caso de accidente, enfermedad y daños ocurridos al trabajador del prestador del servicio durante la vigencia del contrato.

El **“prestador del servicio”** tendrá la responsabilidad de solventar los gastos médicos de los trabajadores del Instituto que resultaran afectados en su integridad física a consecuencia de trabajos mal efectuados por parte de su personal.

El **“prestador del servicio”** será el único responsable de las relaciones laborales con sus trabajadores durante la ejecución del servicio. El IMTA no será responsable de reclamación laboral alguna que se suscite durante la ejecución del servicio por parte del trabajador del **“prestador del servicio”**. De la misma manera no se crearán relaciones de carácter laboral entre los trabajadores del **“prestador del servicio” y el IMTA**, por lo que en ningún momento se considerará al IMTA como patrón sustituto o solidario.

El **“prestador del servicio”** que resulte adjudicado deberá presentar al solicitante del servicio, previo a la formalización del contrato, la siguiente documentación:

1.- Formato de contrato laboral a celebrarse con sus trabajadores en el cual se incluya una cláusula en la que “el prestador del servicio” se responsabiliza de las obligaciones laborales con sus trabajadores.

2.- Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que se compromete a cumplir con sus obligaciones laborales con sus trabajadores, por lo que deslinda al Instituto Mexicano de Tecnología del Agua de toda responsabilidad civil, laboral, penal y administrativa con los trabajadores que laboran para el **“prestador del servicio”** (empresa), por lo tanto el **“prestador del servicio”** quedará obligado a dejar sin responsabilidad a “EL IMTA” de cualquier reclamación o demanda obligándose también, a resarcirle, de cualquier cantidad que llegare a erogar por tal concepto.

3.- Una relación en papel membretado en la cual especificará el nombre de cada trabajador, su número vigente de afiliación, fecha de alta así como la documentación que acredite su permanencia ante el IMSS, reservándose el IMTA el derecho de su verificación.

El **“prestador del servicio”** es el único responsable de sus trabajadores, por lo que el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua se deslinda de toda responsabilidad económica y laboral con los trabajadores que trabajan para su empresa **(“prestador del servicio”).**

Los trabajadores del **“prestador del servicio”** que asigne para atender estos servicios, deberá contar con las prestaciones que marca la Ley Federal del Trabajo; el “**prestador del servicio**” queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) en el Estado de Morelos y para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato, deberá entregar al Solicitante del Servicio, en forma bimestral, las constancias de cumplimiento. Por lo anterior deberá presentar en el mismo Departamento al inicio del contrato las filiaciones del IMSS del total de la plantilla de trabajadores. Así mismo el Instituto se reserva el derecho de solicitar durante el periodo de ejecución del contrato al IMSS, durante la vigencia del contrato, la vigencia de derechos de los trabajadores, con la finalidad de verificar que el número de días laborados corresponda con la filiación antes referida.

En el caso de altas de trabajadores que ingrese a la plantilla del servicio el **“prestador del servicio”** deberá reportarlas al Solicitante del Servicio por medio de un oficio, en donde se especifique el puesto y trabajador por cubrir, nombre del trabajador que ingresa, horario que cubrirá, esto será complementado con la copia del alta ante el IMSS con el formato correspondiente.

En caso de que el **“prestador del servicio”**, lleve a cabo el alta de los trabajadores ante el IMSS para poder ingresar a su trabajador al IMTA y posteriormente los de “de baja” ante el mismo, aun cuando continúen prestando sus servicios en el IMTA, será motivo de notificación al Jefe de la Unidad Jurídica de este Instituto para los efectos que resulten aplicables.

Durante la vigencia del contrato no se permitirá que el **“prestador del servicio”**, ingrese a la plantilla de trabajadores asignados al IMTA, personal que no cuente con su alta vigente ante el IMSS y en caso de ser detectado el personal será retirado de las instalaciones.

El **“prestador del servicio”**, deberá dar de alta ante el IMSS a sus trabajadores en el Estado de Morelos, para esto deberá contar con una razón social y domicilio fiscal en el Estado de Morelos, anexando comprobante de domicilio.

Para la vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de subcontratación laboral, y con fundamento al  ACUERDO ACDO.SA2.HCT.290818/225.P.DIR, relativo a la Autorización para brindar facilidades administrativas en materia de subcontratación laboral (Publicado en el DOF el 05 de septiembre del 2018), así como de los artículos 27, fracción V, último párrafo de la Ley del ISR, así como el artículo 5, fracción II y 32, fracción VIII de la Ley del IVA, “El Prestador de Servicio” deberá de autorizar a “El IMTA” en el aplicativo” Autorización del contratista para la consulta del CFDI y declaraciones”, administrado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para la consulta de la información, respecto de los que consulte los CFDI de nómina, CFDI del pago de las cuotas obrero patronales del IMSS, declaración provisional mensual del ISR y declaración mensual del IVA, con el propósito de validar el cumplimiento de las obligaciones fiscales

El **“prestador del servicio”** deberá instalar al inicio del servicio un equipo lector digital para el control de asistencia de sus trabajadores, mismo que deberá contar con al menos las siguientes características: checador biométrico de huella digital, para el control de asistencia del personal asignado al presente servicio, con las siguientes características: pantalla a color, teclado táctil, puerto USB para transferencia de usuarios y registros, capacidad de almacenamiento de huellas de hasta 3,000 huellas, capacidad de almacenar eventos grabados de hasta 100,000 eventos, velocidad de verificación de 1.0 segundo, verificación y registro mediante huella digital y/o password, dicho equipo será devuelto al término de la prestación del servicio. **(El Cumplimiento será evaluado en puntos y porcentajes)**

El equipo requerido en el párrafo anterior, generará los reportes de asistencia de sus trabajadores, mismos que serán propiedad del “prestador del servicio” y serán utilizados para efecto de conciliación para los pagos parciales.

El trabajador del “prestador del servicio” deberá contar con credencial que acredite su personalidad ante los servidores públicos del IMTA y será obligatorio que la porte en el horario de labores, en caso contrario se le tomará como inasistencia del personal.

El “prestador del servicio” deberá pagar puntualmente los días 15 y 30 de cada mes (en caso de que los días antes mencionados sean en domingo, el pago deberá realizarse el día hábil previo al establecido).

**VIII.- VERIFICACION Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO:** La verificación y aceptación del servicio estará a cargo del Solicitante del Servicio.

**IX.- FORMA DE PAGO**

Se realizarán pagos mensuales al **“Prestador del Servicio”** al finalizar cada mes, para proceder al pago el **“prestador del servicio”** enviara vía electrónica al Solicitante del Servicio la factura correspondiente con su respectivo CFDI, previa conciliación, dentro de los 5 días posteriores al mes inmediato anterior, anexando informe mensual, así como la relación del personal, complementada con la información de los días laborados en ese mes, categoría, turno de cada trabajador, fecha de ingreso y fecha de baja en el Instituto en caso de que ocurra.

El pago del servicio solo resultará procedente cuando los avances correspondan a los entregables que hayan sido debidamente devengados.

La factura será pagada en moneda nacional dentro de los veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva previa prestación del servicio.

**X. CRITERIO DE EVALUACIÓN**

El criterio de evaluación se hará bajo el esquema de puntos y porcentajes en el que la puntuación o unidades porcentuales serán de hasta un máximo de 60 puntos para la propuesta técnica y de 40 puntos para la propuesta económica, para ser considerada técnicamente solvente deberá obtener por lo menos 45 puntos de los 60 puntos máximos que puede obtener en su evaluación.

Los requisitos y puntos asignados a cada rubro y subrubro se encuentran establecidos en la siguiente tabla.

**ANEXO 1**

Tabla 1. Distribución de puntos

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROPUESTA TÉCNICA** | | | | |  | |
| No. | CONCEPTO | | | | | **Puntos** | |
| **Min** | **Max** |
| **I** | **Capacidad del licitante** .- **Este rubro tendrá una ponderación de 18 puntos de acuerdo a los siguientes subrubros:** | | | | |  | **18** |
| ***a)*** | ***Capacidad de los recursos humanos:***  Este subrubro tendrá una ponderación de **8** puntos, y se evaluara conforme al curriculum del supervisor solicitado en el punto *VII G.- Perfil del supervisor,* conforme a lo siguiente: | | | | |  | ***8*** |
| **a.1)** | ***Experiencia en asuntos relacionados con la materia del servicio***  - Si presentan documentos tales como: contratos laborales, recibos de nómina o de honorarios, constancias de empleo, hojas de servicios, entre otros, que acrediten “Experiencia” de 1 año, se otorgará **1 punto.**  -Si presentan documentos tales como: contratos laborales, recibos de nómina o de honorarios, constancias de empleo, hojas de servicios, entre otros, que acrediten “Experiencia” de dos años o más, se otorgarán **2.4 puntos.** | | | | | **1** | **2.4** |
| **a.2)** | ***Competencia o habilidad en el servicio de acuerdo a sus conocimientos académicos***  - Si acreditan con documento oficial probatorio (título) “Competencia o habilidad” mínima de nivel licenciatura, se otorgará **2 punto.**  - Si acreditan con documento oficial probatorio (título) “Competencia o habilidad” de nivel maestría, se otorgarán **4 puntos.** | | | | | **2** | **4** |
| **a.3)** | ***Dominio de herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio***   * Si acreditan “Dominio de herramientas” solo a nivel curricular, se otorgarán **0.5 puntos**. * Si acreditan con 1 documento (certificados, diplomas o constancias expedidos por instituciones capacitadoras o por instituciones o personas físicas o morales autorizadas o facultadas) el “Dominio de herramientas” requerido, se otorgarán **1.6 puntos.** | | | | | **.5** | **1.6** |
| **b)** | ***Capacidad de los recursos económicos y de equipamiento***  Este subrubro tendrá una **ponderación de 8 puntos** y se evaluará con base en los recursos económicos de que dispone el licitante, así como el equipamiento requerido en estos requisitos técnicos**, de acuerdo a lo siguiente:** | | | | |  | **8** |
| **b.1)** | ***Capacidad de los recursos económicos***  Para evaluar este subrubro, el “Licitante” deberá presentar su última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con acuse con sello digital en la que se acredite contar con determinados ingresos mínimos.  -Si presente la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con acuse con sello digital y acredite obtener ingresos anuales de entre el 10% y 20% del monto de su proposición económica se le asignaran **2 puntos.**  - Quien presente la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con acuse con sello digital y acredite obtener ingresos anuales mayores al 20% de su proposición económica se le asignarán **5 puntos.** | | | | | **2** | **5** |
| **b.2)** | **Capacidad de equipamiento**  Para evaluar este subrubro, se considera lo solicitado en los presentes requisitos técnicos relativo a la instalación al inicio del servicio de un equipo de lector digital para el control de asistencia, con las características funcionales solicitadas en el punto VII.3 “Del prestador del Servicio” de los presentes requisitos técnicos para lo cual se deberá presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad firmado por el representante legal, en el que se compromete a la entrega e instalación del  equipo requerido con las características solicitadas (especificar), al inicio del servicio.  -Si presenta manifiesto bajo protesta de decir verdad la entrega e instalación del equipo con características funcionales iguales a las mínimas requeridas, se otorgará **1 punto**.  -Si presenta manifiesto bajo protesta de decir verdad la entrega e instalación del equipo con características funcionales superiores a las requeridas se otorgarán **3 puntos** | | | | | **1** | **3** |
| **c)** | **Participación de discapacitados**  Se requiere contar con un mínimo de 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. (Art. 14 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público).  - Si presenta el listado de todo el personal registrado ante el IMSS señalando al personal con discapacidad, anexando la documentación que lo avale un **mínimo de 5 %** de su totalidad de su planta de empleados, obtendrá **.5 punto.**  - Si presenta el listado de todo el personal registrado ante el IMSS señalando al personal con discapacidad, anexando la documentación que lo avale más **del 5 %** de su totalidad de su planta de empleados, obtendrá **1 punto**  **(Presentar relación general de personal dado de alta en el IMSS)** | | | | | **.5** | **1** |
| **d)** | **Prácticas de igualdad de género**  Se otorgarán **1 punto** a quien presente certificado conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad laboral y No Discriminación haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, certificación emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto. En caso contrario, no se otorgará puntaje. | | | | | **-------** | **1** |
| **II** | **Experiencia y especialidad del licitante**. Este rubro tendrá una ponderación de 18 puntos, de acuerdo a los siguientes subrubros: | | | | |  | **18** |
| **a)** | **Experiencia**: Para evaluar este sub-rubro, El “licitante” deberá presentar contratos completos o documentos contractuales, tales como: orden de inicio de servicio, carta de asignación (carta que deberá contener: número de contrato, nombre del contratante y contratado, nombre del servicio y vigencia) de servicios, documentos debidamente firmada por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos en el presente anexo, con entidades, municipales, estatales dependencias de la Administración Pública Federal, así como con empresas de la iniciativa privada. Se evaluará el tiempo prestando servicios iguales o similares a los requeridos verificables con los contratos completos que presenten, conforme a lo siguiente:  Quien acredite sumando todos los meses comprobados: | | | | | **-------** | **9** |
|  | 5 años de experiencia  **9 puntos** | Menos de 5 años de experiencia  El puntaje será **proporcional** al número de años acreditados | | | En ningún caso se podrá acreditar menos de 1 año de experiencia. De ser el caso, no se asignará puntuación en este subrubro |  |  |
| b) | **Especialidad:** Para evaluar este sub-rubro se considerarán contratos completos o documentos contractuales tales como: orden de servicio, carta de asignación de servicios (carta que deberá contener: número de contrato, nombre del contratante y contratado, nombre del servicio y vigencia)  debidamente firmados por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos en el presente documento, con entidades, municipales, estatales dependencias de la Administración Pública Federal, así como con empresas de la iniciativa privada. Se evaluará el número de contratos o documentos contractuales con los cuales el licitante pueda acreditar que ha prestado servicios iguales o similares a los requeridos verificables con los contratos completos que presenten, conforme a lo siguiente: | | | | | **-----** | **9** |
|  | A quien presente 6 contratos  **9 puntos** | | El **puntaje** a los demás licitantes será otorgado de manera **proporcional** al número de contratos presentados | | |  |  |
| **III** | **Propuesta de trabajo.-** Este rubro tendrá una ponderación de **12 puntos** de acuerdo a los siguientes subrubros: | | | | |  | **12** |
| **a)** | **Metodología para prestación de servicio**.- Establecimiento de los pasos a seguir para el cumplimiento de los requisitos para la prestación del servicio.  Para este sub-rubro: máximo 4 puntos, mínimo 2 puntos,  **Puntaje mínimo 2 puntos si presenta:** Procedimientos detallados del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles en las instalaciones del IMTA.  **Puntaje máximo 4 puntos si presenta:** Si presenta lo mencionado y gráficas de los Procedimientos detallados del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles en las instalaciones del IMTA. | | | | | **2** | **4** |
| **b)** | **Plan de trabajo propuesto**  **Plan de trabajo propuesto**.- Definición del cuándo y cómo se llevarán a cabo las actividades o tareas que implica el servicio.  Para este sub-rubro: máximo 4 puntos y mínimo 2 puntos.  **Puntaje mínimo 2 puntos si presenta:** Programa de actividades calendarizadas.    **Puntaje máximo 4 puntos si presenta:** Programa de actividades calendarizadas y representadas en gráficas. | | | | | **2** | **4** |
| **c)** | **Esquema estructural de la organización de los recursos humano**  **Esquema estructural de la organización de los recursos humanos**.-Esquema estructural de la organización de los recursos humanos: el licitante deberá presentar para la evaluación la estructura de la organización (organigrama) de los recursos humanos con el cual cuenta.  Para este sub-rubro: máximo 4 puntos y mínimo 2 puntos.  **Puntaje mínimo 2 puntos si presenta:** Organigrama de trabajo considerando al representante legal de la empresa y la plantilla del personal (supervisor).  **Puntaje máximo 4 puntos si presenta:** Organigrama de trabajo considerando al representante legal de la empresa y la plantilla del personal (supervisor), con la descripción de funciones de cada uno para el cumplimiento de las obligaciones previstas para el presente servicio. | | | | | **2** | **4** |
| **IV** | **Cumplimiento de contratos.-** Se evalúa el desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en la prestación oportuna y adecuada de los servicios de la misma naturaleza objeto del procedimiento de contratación. Este rubro tendrá una ponderación máxima de **12 puntos**. | | | | |  | **12** |
| **IV** | Para evaluar este rubro, El “licitante” deberá presentar: actas de entrega recepción, documentos de liberación de garantía por parte del cliente o carta de haber recibido los servicios de conformidad y en términos satisfactorios de sus clientes (carta que deberá contener: número de contrato, nombre del contratante y contratado, nombre del servicio y vigencia), documentos debidamente firmados por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos en el presente anexo, con entidades, dependencias de la Administración Pública Federal, así como con empresas de la iniciativa privada, otorgándose puntos de la siguiente manera: | | | | | **------** | **12** |
| A quien presente 6 documentos obtendrá  **12 puntos** | | | En caso de que se presente una cantidad inferior de documentos el puntaje será proporcional a la cantidad del número de documentos presentados | |
|  |  | | | | |  |  |
| **TOTAL** | | | | | |  | **60** |

**Evaluación para la propuesta económica (PPE)**

Propuesta económica, para la evaluación de la propuesta, se excluirá del precio ofertado el impuesto al valor agregado, sólo se considerará el precio neto propuesto.

Para determinar la puntuación que corresponda a la propuesta económica de cada participante, se aplicará la siguiente fórmula:



Dónde:

PPE = Puntuación que corresponde a la Propuesta Económica

MPemb = Monto de la Propuesta económica más baja

MPi = Monto de la i-ésima Propuesta económica

40 = Puntuación máxima

Para el cálculo de la puntuación final de cada propuesta, se aplicará la siguiente fórmula:



Para toda j = 1,2, …,n

Dónde:

PTj = Puntuación total de la proposición

TPT = Total de puntuación asignada a la Propuesta Técnica

PPE = Puntuación asignada a la Propuesta Económica

El sub-índice “j” representa a las demás proposiciones determinadas como solventes como resultado de la evaluación.

La proposición solvente más conveniente para el IMTA, será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales conforme a lo solicitado en los presentes requisitos técnicos.

**XI.- GENERALIDADES**

El prestador del servicio deberá presentar en su propuesta técnica, manifiesto bajo protesta de decir verdad que conoce el contenido de los requisitos técnicos y se comprometen a cumplir con todo lo establecido en ellos.

Si por imprudencia, alevosía o incapacidad técnica, algún aparato, mueble o cualquier equipo del Instituto resultara dañado por el trabajador del prestador del servicio, será su responsabilidad que se repare, restaure o reintegre, para lo cual será necesaria una **póliza de responsabilidad civil** por un monto equivalente al **10%** del monto total del contrato (sin incluir el IVA) a favor del Instituto, el **“prestador del servicio”** tendrá un lapso de 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato, para entregarla en el departamento de contratos; **esta póliza es independiente de la del cumplimiento del contrato.**

El trabajador que el prestador del servicio asigne al IMTA, permanecerá durante su jornada laboral en las instalaciones del Instituto, en caso de que el prestador del servicio retire algún trabajador sin autorización del Solicitante del Servicio se tomará como inasistencia.

Durante la vigencia del contrato el **“prestador del servicio”** tendrá la obligación de retirar de inmediato al trabajador que carezca de conocimientos o habilidades para el trabajo que fue contratado, asimismo que muestre mala conducta o malos hábitos dentro del Instituto.

El **“prestador del servicio”** tendrá la obligación de conservar en óptimas condiciones de uso y apariencia los equipos, herramientas y enceres (que el IMTA les proporcionará para la realización de las actividades objeto de este servicio), de igual manera durante la vigencia del servicio tendrá la obligación de reponer cualquier herramienta o enser que por negligencia o descuido hayan extraviado o dañado total o parcialmente.

Los gastos derivados del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos, herramientas o enceres se absorberán por el IMTA.

El **“prestador del servicio”** deberá mantener a sus trabajadores con el equipo de protección personal de acuerdo con los riesgos identificados durante la ejecución de los trabajos. Al trabajador que no cuente con el equipo de seguridad adecuado, el **“prestador del servicio”** tendrá la obligación de retirar de inmediato al trabajador.

El **“prestador del servicio”** deberá elaborar un **reglamento interno de trabajo** para sus trabajadores que comprenda aspectos de puntualidad, seguridad en el trabajo, eficacia en las actividades, buena conducta, sanciones aplicables a su mala conducta y/o mal trabajo, durante la prestación de este servicio, el cual será colocado en una área visible para conocimiento del total de su personal.

El “prestador del servicio” deberá llevar a cabo dentro de los primeros 45 días naturales contados al inicio de la prestación del servicio, la identificación de aquellos **riesgos** que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en el contrato que se celebre, y deberá informar por escrito al Solicitante del Servicio dentro del plazo señalado, el diseño de controles respecto al servicio que desempeña. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Numeral 26 “Servicios Tercerizados” del “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016.

**XII.- CONFIDENCIALIDAD**

Para la prestación del servicio objeto de la presente invitación a cuando menos tres personas el prestador del servicio se comprometerá a no revelar a terceros por ningún medio, ni utilizar para ningún propósito distinto al del cumplimiento del servicio, información propiedad del IMTA, sin autorización previa y por escrito del Instituto.

**XIII.- PROPUESTA ECONOMICA**

Para ser tomada en cuenta la propuesta económica, deberá presentarse conforme al Anexo Número 2.

**ANEXO 2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA**

**DESGLOSE DE CONCEPTOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESGLOSE DE CONCEPTOS A COTIZAR** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CATEGORIA** | **PRESTACIONES DE LEY** | | | | | | | | | | **OTROS CONCEPTOS** | | | | | |
| **IMPORTE MENSUAL NETO POR CATEGORÍA** | **No. DE ELEMENTOS** | **CUOTA DE IMSS** | **INFONAVIT** | **2 % SOBRE NÓMINA** | **CESANTIA Y VEJEZ** | **CUOTA DE SAR** | **VACACIONES** | **PRIMA VACACIONAL** | **AGUINALDO** | **ROPA DE SEGURIDAD** | **CALZADO** | **NDIRECTOS** | **UTILIDAD** | **TOTAL** |
| **SUPERVISOR** | $15,089.81 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **OFICIAL ELECTRICISTA** | $7,136.13 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **OFICIAL PLOMERO** | $6,992.62 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TECNICO EN AIRES ACONDICIONADOS** | $7,136.13 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **AYUDANTES** | $6,141.02 | 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SUBTOTAL** | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO I.V.A.** | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **IMPORTE TOTAL POR LOS 9 MESES DEL SERVICIO CON I.V.A.** | | | | | | | | | | | | | | |  | |

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:

FECHA DE LA COTIZACIÓN:

FIRMA DE LA COTIZACIÓN:

NOTAS:

Presentar cotización en hoja membretada preferentemente.

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORÓ**  **SOLICITANTE DEL SERVICIO**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ING. JOSÉ ISARBE MORALES** | **REVISÓ**  **SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **M.I.D. NORA GRISELDA LOPEZ MARTINEZ** |
| **VO. BO.**  **COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **MTRO. JOSÉ DE JESÚS AGUIRRE BAUTISTA** | **VO. BO. JURÍDICO**  **SUBGERENTE DE SERVICIOS JURÍDICOS**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **LIC. CARLA VALENCIA SOTO** |