**ANEXO 1**

**REQUISITOS TÉCNICOS**

**CARÁTULA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA  16 de agosto de 2017 | | CONCEPTO  “Servicio de administración de personal” | |
| PERÍODO DE EJECUCIÓN:  A partir del 1º. de septiembre y hasta el 29 de diciembre de 2017 | | LUGAR DE EJECUCIÓN  En el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua y en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), | |
| ANTICIPO  No aplica | | TIPO DE PROCEDIMIENTO:  Invitación a cuando menos tres personas  TIPO DE CONTRATO: ABIERTO NO (x) SI ( ) | |
| **OBJETIVO:** Contratar el “servicio de administración de personal” para apoyo en el desempeño de actividades sustantivas y adjetivas de la Subcoordinación de Educación Continua; a fin de prestar servicios tecnológicos para asegurar el aprovechamiento, manejo y gestión sustentable e integrada del agua y fortalecer la capacidad institucional del sector hídrico.  **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: “El Prestador de servicios”,** deberá administrar el personal para la realización de las actividades necesarias, para:   1. Atender la inscripción de 4193 proyectos de asientos registrales, para lo cual deberán realizar el análisis y determinación de la procedencia de las solicitudes de inscripción, elaboración del proyecto de inscripción (hoja y sello de registro) para presentarlos al Registro Público de Derechos de Agua (REPDA) y posteriormente pasarlos a firma del registrador y elaborar las respuestas a la autoridad solicitante.   **ENTREGABLES:**   1. Control mensual de asistencia en formato digital en Excel en un CD. 2. Informe mensual que contenga los movimientos, incidencias y demás información relevante del servicio en un CD.   **FORMA DE PAGO:** Dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación de los servicios en términos del contrato.  **CRITERIO DE EVALUACIÓN:** El criterio de evaluación se hará bajo el esquema de puntos y porcentajes.  **SUMINISTRO DE MATERIALES:** No aplica | | | |
| Elaboró  SOLICITANTE DEL SERVICIO  M.I. ADRIANA EMILIA CRUZ TRILLO | Vo. Bo.  COORDINADORA DE DESARROLLO PROFESIONAL E INSTITUCIONAL  M.C. RITA VÁZQUEZ DEL MERCADO ARRIBAS | | Vo. Bo. JURÍDICO  SUBGERENTE DE SERVICIOS JURÍDICOS  M.A.D.A.S. GUILLERMINA MARTÍNEZ MEDINA |

**ANEXO 1 REQUISITOS TÉCNICOS**

1. **CONCEPTO**

Servicio de Administración de Personal.

1. **OBJETIVO**

Contratar el “Servicio de Administración de Personal” para apoyo en el desempeño de actividades sustantivas y adjetivas de la Subcoordinación de Educación Continua; a fin de prestar servicios tecnológicos para asegurar el aprovechamiento, manejo y gestión sustentable e integrada del agua y fortalecer la capacidad institucional del sector hídrico.

1. **LUGAR DE EJECUCIÓN**

En el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua y en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).

1. **PERÍODO DE EJECUCIÓN**

A partir del 1º. de septiembre y hasta el 29 de diciembre de 2017.

1. **TIPO DE CONTRATO:**

ABIERTO NO (x) SI ( )

1. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR**

**“El Prestador de servicios”,** deberá administrar el personal para la realización de las actividades necesarias, para:

1. Atender la inscripción de 4193 proyectos de asientos registrales, para lo cual deberán realizar el análisis y determinación de la procedencia de las solicitudes de inscripción, elaboración del proyecto de inscripción (hoja y sello de registro) para presentarlos al Registro Público de Derechos de Agua (REPDA) y posteriormente pasarlos a firma del registrador y elaborar las respuestas a la autoridad solicitante.
2. **REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“El prestador de servicios”** proporcionará el servicio requerido, de acuerdo con las especificaciones indicadas en estos Requisitos Técnicos.

Que **“El prestador de servicios”** contrate y administre personal para complementar y apoyar en la ejecución de actividades del proyecto, así como realizar las diferentes acciones que se requieren para cumplir los objetivos del mismo conforme al servicio solicitado y al calendario de trabajo establecido.

* 1. **Equipo de cómputo**

**“El prestador de servicios”** deberá considerar proporcionar una cantidad de 8 equipos de cómputo. El equipo deberá tener como mínimo las siguientes especificaciones: Procesador Intel® Pentium (1,5 GHz de frecuencia base, hasta 2,56 GHz de frecuencia de ráfaga, 2 MB de caché, 4 núcleos), Memoria RAM 4 GB, Disco duro SATA de 1 TB y 5400 rpm, con garantía, Número de Puertos HDMI|USB, Tarjeta Gráfica Intel HD 540, Conectividad USB|Bluetooth|Wifi.

El costo por este concepto, deberá cotizarse conforme a la tabla 4 de estos Requisitos Técnicos.

* 1. **Del Personal**
     1. El personal de**“El prestador de servicios”** podrá hacer uso de los equipos e instalaciones de las áreas que le sean asignadas para la ejecución de los servicios objeto de estos requisitos técnicos.
     2. El personal de **“El prestador de servicios”** estará a cargo de la supervisión por parte del “prestador del servicio”, por lo que deberá asignar una persona de su empresa quien fungirá como supervisor, coordinador y gestor quien estará en contacto permanente con el Solicitante del servicio para tratar los asuntos relacionados a la ejecución del servicio.

El perfil mínimo que se requiere para el supervisor a cargo de **“El prestador de servicios”** es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Núm. De personas** | **concepto** | **Perfil** |
| **1** | **supervisor** | **Experiencia:** experiencia mínima de 2 años en servicios iguales o similares |
| **Competencia:** estudios mínimos de licenciatura en ciencias administrativas, sociales o de ingeniería, comprobable con título o cédula |
| **Dominio de herramienta:**  Manejo de computadora, comprobable con constancias relacionadas con manejo de paquetería de computación, experiencia mínima de 2 años. |

Nota: El supervisor no formará parte de las categorías solicitadas en los presentes requisitos técnicos.

El **“prestador de servicio”** para comprobar el perfil del Supervisor deberá presentar en su propuesta Técnica el Currículum Vitae de la persona propuesta.

Para evaluar el subrubro I.a) Capacidad de los recursos humanos, el Currículum Vitae requerido deberá contar con la autorización expresa de la persona titular de los datos debidamente firmada manifestando que otorga su consentimiento a “**El 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 referencia, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, lo anterior para cualquier consulta derivada de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

* + 1. Al inicio del contrato **“El prestador de servicios”** deberá informar al personal por escrito lo siguiente:
* Horario de labores
* Mecanismo para el registro de asistencia.
* Sueldo, prestaciones y forma de pago.
* Descuentos aplicables por retardos y/o faltas injustificadas
* Lugar de prestación del servicio
  + 1. **“El prestador de servicios”** presentará al personal solicitado el primer día hábil posterior al inicio del servicio, por lo que se entenderá que al arranque de los servicios se dispondrá del personal solicitado pudiendo incrementarse o disminuirse de acuerdo a las necesidades del servicio.
    2. Los requerimientos del personal serán dependiendo de las necesidades del proyecto, se podrá realizar cualquier combinación de categorías siempre que no se rebase el monto establecido.
    3. Categorías a cotizar

Los salarios netos mensuales para la categoría A1, para fines de cotización deberá calcularse con una base de $8,000.00 y se considerarán 6 personas por 4 meses.

Los salarios netos mensuales para la categoría A2, para fines de cotización deberá calcularse con una base de $9,000.00 y se considerarán 2 personas por 4 meses.

En resumen, las categorías a cotizar se presentan en la siguiente tabla

**Tabla A**. Requerimientos del servicio para el objetivo I

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Categoría | Sueldo neto mensual | Plazas para monto mínimo |
| A1 | 8,000.00 | 6 |
| A2 | 9,000.00 | 2 |
| **Total** | | 8 |

Las prestaciones y el ISR no están incluidos en los sueldos netos anteriores.

* + 1. **“El prestador de servicios”** deberá pagar preferentemente los días 15 y 30 de cada mes o el día hábil anterior si éstos son días inhábiles.
    2. **“El prestador de servicios”** deberá considerar el costo de finiquito al personal por el plazo de ejecución de 4 meses, de conformidad a los conceptos y montos que establezca la Ley Federal del Trabajo.
    3. Otras percepciones

A efecto de incrementar la eficiencia en el servicio encomendado, en virtud de la premura en los plazos otorgados para el cumplimientos de los objetivos proyectados, y a efecto de estar en condiciones de cumplir a cabalidad las metas y objetivos planteados, se establece otorgar al personal a cargo de **“El prestador de servicios”,** un estímulo económico adicional a las percepciones que habitualmente perciban, el cual se denominara *Prima de Productividad y Eficiencia***,** y cuyo otorgamiento estará sujeto al informe mensual que presente el personal, en donde se aprecie el incremento en las actividades encomendadas.

Para ser sujeto de obtener el beneficio de la Prima de Productividad y Eficiencia,el personal de apoyo, deberá incrementar su productividad en un 20 % en relación a las tareas habituales que se le asignen, conforme a lo establecido en cada objetivo.

Para fines de comparación entre los prestadores de servicio, éstos deberán sujetarse a los parámetros establecidos en la tabla B, sin embargo, en la aplicación de los recursos se podrá pagar, cuando así corresponda, prima de productividad y eficiencia para el personal de cualquier categoría o combinación de éstas siempre que no se rebase el monto establecido.

**Tabla B.** Parámetros de plazas susceptibles de prima de productividad y eficiencia para el personal de apoyo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Categoría | Sueldo neto mensual | Plazas para monto mínimo |
| A1 | 8,000.00 | 6 |
| A2 | 9,000.00 | 2 |
| **Total** | | 8 |

Los estímulos a la productividad y eficiencia que se otorguen, son gravables en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y deben considerarse para efectos de las reglas de retención sobre los ingresos mensuales, previstas en dicho ordenamiento y demás disposiciones aplicables, en consecuencia, la cantidad señalada como “Cuota fija mensual neta por concepto de prima de productividad y eficiencia”, corresponderá a la cantidad neta que reciban ya habiendo efectuado las deducciones pertinentes.

Toda vez que la **Prima de Productividad y Eficiencia** se basa en el cumplimiento de las metas proyectadas en el servicio que presta el personal de apoyo en el desempeño de las actividades complementarias al proyecto, es un estímulo económico y que no forma parte de las percepciones ordinarias y permanentes que percibe el personal a cargo de **“El prestador de servicios”,** por lo que no constituye una prestación propiamente dicha, ya que puede otorgarse o no, dependiendo del informe mensual que presente el personal, en donde se aprecie el incremento en las actividades encomendadas; asimismo, no podrán ser reclamados en la vía laboral, como si se tratara de salarios o prestaciones laborales.

El costo por el pago de la Prima de Productividad y Eficiencia al personal a cargo del “**prestador de servicios**”, deberá cotizarse, en el formato de las Tabla 3 del Anexo 2 de estos Requisitos Técnicos.

* 1. **De “El prestador de servicios”:**
     1. **“El prestador de servicios”** es el único responsable de las relaciones laborales que sucedan durante la ejecución de las actividades del contrato, y el IMTA no es responsable ante cualquier tribunal de alguna anomalía laboral que se suscite durante la ejecución del mismo. De la misma manera no se crearán relaciones de carácter laboral del personal contratado por **“El prestador de servicios”** con el IMTA, por lo que en ningún momento se considera al IMTA como patrón sustituto o solidario. Para dar cumplimiento a lo anterior, **“El prestador de servicios”** presentará en su propuesta, carta suscrita bajo protesta de decir verdad, que “cuenta con los medios y recursos suficientes y necesarios para hacer frente a sus obligaciones patronales y que en caso de resultar ganador del presente servicio, acepta y reconoce que será el único patrón y responsable del personal contratado o que contrata para el desarrollo y ejecución del servicio, obligándose a sacar a salvo al IMTA de cualquier reclamación laboral, civil o administrativa que pudiera suscitarse, ya que bajo ningún supuesto podrá ser considerado el IMTA como patrón solidario o sustituto, ya sea que se deriven de la relación laboral propiamente dicha o por las obligaciones que **“El prestador de servicios”** en su carácter de patrón tiene hacia sus trabajadores”.

En consecuencia, el personal contratado para la prestación de los servicios reconocerá como único patrón a **“El prestador de servicios”** y firmará un contrato individual de trabajo por el periodo de contratación, especificando en el mismo, que, en caso de rescisión, terminación anticipada o finiquito del mismo, el IMTA no es corresponsable de los asuntos relacionados con el personal, y consecuentemente no podrá ser considerado patrón solidario o sustituto.

* + 1. **“El prestador de servicios”** vigilará que el personal contratado no realice actividades ajenas a las señaladas en estos Requisitos técnicos.
    2. **“El prestador de servicios”** proporcionará al personal: las prestaciones que marca la Ley Federal del Trabajo.
    3. **“El prestador de servicios”** inscribirá y asegurará, conforme a la Ley del Seguro Social y la normatividad aplicable a cada uno de sus trabajadores, por lo que el IMTA no tendrá responsabilidad de los accidentes de trabajo que sucedan durante la ejecución de los servicios.
    4. **“El prestador de servicios”** estará obligado a cumplir con la inscripción y pago de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social en términos de lo dispuesto a la Ley de Seguro Social. Para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato, deberá entregar al Solicitante del servicio en forma bimestral, las constancias de cumplimiento.

De manera mensual, **“El prestador de servicios”** deberá presentar al Solicitante del servicio, copia de las constancias de las afiliaciones del IMSS del personal incorporado en cada periodo.

La omisión de lo antes mencionado constituye una violación a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, pudiéndose constituir como causal de recisión de la presente contratación, sin responsabilidad alguna para el IMTA.

En este sentido, el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua se reserva el derecho de solicitar, durante el periodo de ejecución del contrato, al Instituto Mexicano del Seguro Social, la vigencia de derechos de los trabajadores, a fin de verificar que coincida con los días efectivamente laborados por los trabajadores de **“El prestador de servicios”.**

**“El prestador de servicios”** deberá finiquitar al personal contratado a más tardar al quinto día hábil de finalizada la vigencia del presente contrato; por lo tanto, la fianza que se haya brindado a favor del IMTA, será liberada en el acto de entrega recepción de los objetivos del presente servicio, siempre que **“El prestador de servicios”** haya cumplido satisfactoriamente las obligaciones del contrato y los documentos que acrediten el pago de finiquito a los trabajadores.

El pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social, se hará conforme a la normatividad aplicable, por lo que, en caso de incumplimiento, se procederá a la rescisión Administrativa Unilateral del Contrato.

* + 1. **“El prestador de servicios”** será responsable de la implementación y control de los sistemas de registro de asistencia que sean necesarios en cada uno de los lugares donde se prestará el servicio. Los controles de asistencia serán propiedad del prestador de servicios. **“El prestador de servicios”** entregará de manera mensual al Solicitante del servicio un listado que contenga la hora de entrada y salida de cada trabajador, dicho listado deberá estar firmado por el **“prestador de servicios”** y deberá ser entregado también en formato digital Excel.
    2. **“El prestador de servicios”** será responsable de la implementación de los mecanismos de comunicación con el personal, a fin de garantizar la atención y solución de los conflictos que se presenten.
  1. **Horarios**

Se establece que el horario en que deberá laborar el personal de **“El prestador de servicios”**, será todos los días hábiles de lunes a viernes de cada mes, en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas, contando con una hora diaria para consumir alimentos. Las jornadas de trabajo se podrán modificar de acuerdo a los horarios establecidos por el Solicitante del servicio.

Las faltas del personal se descontarán de la factura correspondiente de **“El prestador de servicios”** de forma mensual. Será responsabilidad de **“El prestador de servicios”** reportar mensualmente las incidencias del personal a su cargo al Solicitante del servicio del IMTA.

El personal deberá presentarse a laborar en el lugar que le corresponda con puntualidad en el horario establecido y deberá cumplir con el sistema de registro de asistencia que establezca **“El prestador de servicios”**. Se considerará puntual el registro de entrada hasta diez minutos posteriores al inicio del horario de labores. Se considerará retardo el hecho de que el trabajador se presente a sus labores a partir del minuto 11 y hasta el minuto 15 del horario de entrada, después del minuto 15 será considerada falta injustificada; la acumulación de tres retardos al mes se considerará como falta injustificada.

Se considerará falta injustificada, toda aquella ausencia del trabajador que no cuente con el documento que la justifique, conforme a la Ley Federal del Trabajo.

En el caso de las incapacidades por más de 3 días, **“El prestador de servicios”** deberá cubrir con personal adicional, las actividades del personal incapacitado a partir del cuarto día de la incapacidad**.**

**ENTREGABLES:**

A) Control mensual de asistencia en formato digital en Excel en un CD.

B) Informe mensual que contenga los movimientos, incidencias y demás información relevante del servicio en un CD.

1. **VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS** 
   1. Los servicios deberán realizarse conforme a lo solicitado en los presentes requisitos técnicos y su verificación y aceptación estará a cargo del solicitante del servicio.
   2. El solicitante del servicio dará la aceptación del servicio a través de su conformidad, al término del servicio.
   3. Una vez que se reciba el servicio conforme a lo solicitado, el solicitante del servicio emitirá su conformidad para el pago correspondiente del servicio.
   4. La verificación de la prestación del servicio será a través de los controles de asistencia, por lo que **“El prestador de servicios”** entregará al Solicitante del servicio un listado que contenga la hora de entrada y salida de cada trabajador, dicho listado deberá estar firmado por **“El prestador de servicios”** y deberá tener la leyenda “Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los registros coinciden con la información contenida en los controles internos de asistencia”, el control de asistencia deberá ser entregado también en formato digital Excel. Deberá entregar informe final que contenga los movimientos, incidencias y demás información relevante del servicio. El control de asistencia y el informe final se deberán entregar en un CD, junto con la factura del pago que corresponda.
2. **FORMA DE PAGO**

Dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa prestación de los servicios en términos del contrato.

**“El prestador de servicios”** podrá presentar su primera factura dentro de los primeros cinco días hábiles del mes calendario vencido siguiente al que inicien los servicios.

**10. CRITERIO DE EVALUACIÓN:**

El criterio de evaluación se hará bajo el esquema de puntos y porcentajes en el que la puntuación será de hasta un máximo de 60 para la propuesta técnica y de 40 para la propuesta económica.

La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada técnicamente solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 45 de los 60 máximos que puede obtener en su evaluación.

Evaluación de la propuesta técnica (PPT), los rubros a considerar serán los siguientes:

Tabla 1. Distribución de puntos

|  | **PROPUESTA TÉCNICA** | | | | | |  | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | CONCEPTO | | | | | | **Puntos** | |
| **Min** | **Max** |
| **I** | **Capacidad del licitante** .- Este rubro tendrá un rango de mínimo 12 puntos y máximo 24 puntos de acuerdo a los siguientes sub-rubros: | | | | | | **12** | **24** |
| ***a)*** | **Capacidad de los recursos humanos:** Para evaluar este sub-rubro, se considerará el Currículum Vitae del supervisor especificado en el punto 7.2.2 de estos requisitos técnicos. | | | | | | ***6*** | ***12*** |
| ***a.1)*** | **Experiencia** *-Si presenta curriculum con la experiencia* ***mínima requerida.- 1.80 puntos*** *-Si presentan curriculum con la experiencia* ***mayor a la requerida.-3.60 puntos*** | | | | | | ***1.8*** | ***3.6*** |
| ***a.2)*** | **Competencia o habilidad** - *Si presentan curriculum con documento oficial probatorio (título o cédula) con la Competencia* ***mínima requerida.-3.6 puntos*** *-Si presentan curriculum con la Competencia* ***mayor a la requerida.- 7.2 puntos*** | | | | | | ***3.6*** | ***7.2*** |
| ***a.3)*** | **Dominio de herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio   -**Si presentan curriculum con documentos probatorios con la experiencia mínima requerida para el Dominio de herramientas.- 0.6 puntos -Si presentan curriculum con la experiencia con el Dominio de herramientas mayor a la requerida .-1.2 puntos | | | | | | ***0.6*** | ***1.2*** |
| **b)** | **Capacidad de los recursos económicos y equipamiento.** Para evaluar este sub-rubro, El “Licitante” deberá presentar los documentos requeridos en cada sub-rubro: | | | | | | ***5.76*** | ***11.52*** |
| **b.1)** | **Capacidad de los recursos económicos.** Para evaluar este sub-rubro, El “Licitante” deberá presentar Copia de 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 el sello digital que emite el SAT. Se asignará la puntuación mínima 5.00 a quien presente lo solicitado y máxima 10.52 a quien presente la declaración fiscal anual de dos años inmediatos anteriores y la última declaración provisional del impuesto sobre la renta, presentadas ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público. Este sub-rubro tendrá un valor de mínimo 5.00 puntos y máximo 10.52 puntos. | | | | | | ***5.00*** | ***10.52*** |
| **b.2)** | **Capacidad de equipamiento.**  - Si presenta manifiesto de que cuenta con los equipos requeridos con características de acuerdo con el punto 7.1 de los presentes requisitos técnicos, se le otorgarán 0**.76** puntos.  - Si presenta manifiesto de que cuenta con los equipos con características mayores a las especificadas en el punto 7.1 se le otorgará **1** punto. | | | | | | ***0.76*** | ***1.0*** |
| **c)** | **Participación de discapacitados.** Se requiere 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 un mínimo de 5% de la totalidad de su planta de empleados.-0.24 puntos. -Si presenta más del 5% de la totalidad de su planta de empleados.-0.30 puntos. En caso de presentar manifiesto que no cuenta con dicho personal el puntaje será 0. | | | | | | ***0.24*** | ***0.30*** |
| **d)** | **Prácticas de igualdad de género**. Se otorgará 0.18 a quien acredite con documento haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente (Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad laboral y No Discriminación) emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto (STPS, INMUJERES y CONAPRED). En caso de presentar documento, se otorgará el puntaje máximo de 0.18, de lo contrario, no se otorgará puntaje. (Art. 14 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público). | | | | | | ***0*** | ***0.18*** |
| **II** | **Experiencia y especialidad del licitante.** Este rubro tendrá un rango de mínimo 12 puntos y máximo 18 puntos de acuerdo a los siguientes sub-rubros: | | | | | | **12** | **18** |
| a) | **Experiencia:** mayor tiempo prestando servicios iguales o similares a los requeridos en los presentes requisitos técnicos. Para evaluar este sub-rubro, El “licitante” deberá presentar copia de contratos o documentos contractuales tales como: orden de inicio de servicio, carta de asignación de servicios debidamente firmada por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos en los presentes requisitos técnicos, con entidades, dependencias de la Administración Pública Federal, así como con empresas de la iniciativa privada. Se evaluará el tiempo prestando contabilizado por mes, de servicios iguales o similares a los requeridos que presenten, conforme a lo siguiente: | | | | | |  |  |
|  | De 1 a 2 años | | 3 años | | 4 años | 5 años | **6** | **9** |
|  | 6 puntos | | 7 puntos | | 8 puntos | 9 puntos |
| b) | **Especialidad:** el mayor número de contratos o documentos contractuales de servicios iguales o similares a los requeridos en los presentes requisitos técnicos. Para evaluar se considerará la copia de contratos o documentos contractuales tales como: orden de inicio de servicio, carta de asignación de servicios debidamente firmada por persona facultada de servicios iguales o similares a los requeridos en los presentes requisitos técnicos, con entidades, 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 que presenten, conforme a lo siguiente: | | | | | |  |  |
|  | De 1 a 2 documentos | | 3 documentos | | 4 documentos | 5 documentos | 6 | 9 |
| 6 puntos | | 7 puntos | | 8 puntos | 9 puntos |
| **III** | **Propuesta de trabajo.-** Este rubro tendrá un mínimo de 6 puntos y un máximo de 10 puntos de acuerdo a los siguientes sub-rubros: | | | | | | **6** | **10** |
| a) | **Metodología para prestación de servicio**.- Definir cómo será la implementación de los mecanismos de comunicación con el personal, a fin de garantizar la atención y solución de los conflictos que se presenten, conforme a lo establecido en el punto 7.2 de estos requisitos técnicos. Para este sub-rubro: mínimo 1.2 puntos, máximo 2 puntos. Presentada: 1.2 puntos. Bien integrada: 2 puntos. | | | | | | 1.2 | 2 |
| b) | **Plan de trabajo propuesto**.- Definir el cómo llevará a cabo el servicio según lo especificado en estos requisitos técnicos; mostrar formato. Para este sub-rubro: mínimo 3.6 puntos si muestra esquema y máximo 6 puntos si presenta formato y descripción de actividades. | | | | | | 3.6 | 6 |
| c) | **Esquema estructural de la organización de los recursos humanos**.-Esquema estructural de la organización de los recursos humanos solicitados, el licitante deberá presentar para la evaluación la estructura de la organización (organigrama) de los recursos humanos con asignación de funciones para el cumplimiento de las obligaciones previstas para el presente servicio . Para este sub-rubro: mínimo 1.2 puntos máximo 2 puntos, de acuerdo a lo siguiente: Presentada (con organigrama): 1.2 puntos. Bien integrada (con organigrama y funciones): 2 puntos. | | | | | | 1.2 | 2 |
| **IV** | **Cumplimiento de contratos.-** este rubro tendrá un mínimo de 6 puntos y un máximo de 8 puntos. | | | | | | 6 | 8 |
| Para evaluar este rubro, el “licitante” deberá presentar copia de los finiquitos, actas de entrega recepción de contratos, documento de liberación de garantía o carta de haber recibido los servicios de conformidad y en términos satisfactorios firmados por persona facultada, de servicios iguales o similares a los requeridos en los presentes requisitos técnicos, con entidades, dependencias de la administración pública federal, así como con empresas de la iniciativa privada | | | | | | 6 | 8 |
| Se evaluarán los documentos presentados en términos de cumplimiento satisfactorio, de la siguiente manera: | | | | | |
| **De 1 a 2 documentos** | **De 3 a 4 documentos** | | **De 5 o más documentos** | | |
| 6 puntos | 7 puntos | | 8 puntos | | |
| **TPT= Total de la puntuación asignados a la propuesta técnica** | | | | | | | **36** | **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, no desechada técnicamente.

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 subíndice “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.

1. **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA ANEXO 2.**

El sueldo neto de cada categoría, así como los requerimientos se indica en la tabla A.

**“El prestador de servicios”** debe presentar su proposición económica en los formatos establecidos en las tablas del ANEXO 2:

TABLA 1. Desglose de las prestaciones de ley conforme a salario mensual neto

TABLA 2. Resumen de conceptos por sueldo mensual

TABLA 3. Resumen de conceptos por Prima de Productividad y Eficiencia

TABLA 4. Resumen de costos por la renta de equipo de cómputo

TABLA 5. Resumen de costos del servicio, incluyendo sueldos y prima por productividad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaboró  SOLICITANTE DEL SERVICIO  M.I. ADRIANA EMILIA CRUZ TRILLO | Vo. Bo.  COORDINADORA DE DESARROLLO PROFESIONAL E INSTITUCIONAL  M.C. RITA VÁZQUEZ DEL MERCADO ARRIBAS | Vo. Bo. JURÍDICO  SUBGERENTE DE SERVICIOS JURÍDICOS  M.A.D.A.S. GUILLERMINA MARTÍNEZ MEDINA |

**ANEXO 2**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**TABLA 1.** Desglose de las prestaciones de ley conforme al salario mensual.

Referente a las prestaciones de Ley, el prestador de servicios se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, por lo que deberá considerar en su propuesta el equivalente al periodo de ejecución de cada objetivo. Lo anterior con la finalidad de que todos los licitantes estén en igualdad de condiciones.

Sueldo neto: Lo que se le paga en efectivo al trabajador.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Categoría | **Prestaciones de ley** | | | | |
| IMSS  Prestaciones | Aguinaldo | Vacaciones y prima vacacional | Otros  (Infonavit, SAR y el impuesto sobre nóminas) | Total prestaciones mensual  (Columna 2+3+4+5 = columna 6) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| A1 |  |  |  |  |  |
| A2 |  |  |  |  |  |

**TABLA 2.** Resumen de conceptos por sueldo mensual

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Sueldo mensual neto** | **ISR** | **Prestaciones de ley**  (Total de la Tabla 1) | **Gastos administrativos del servicio** | **Total sueldo bruto mensual sin IVA** | **Número de plazas** | **Total mensual** |
| (Columna 2+3+4+5 = columna 6) | (Columna 6 \* columna 7 = columna 8) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| A1 | 8,000.00 |  |  |  |  | 6 |  |
| A2 | 9,000.00 |  |  |  |  | 2 |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |
| Costo sin IVA por 4 meses | | | | | | | $ |

**TABLA 3.** Resumen de conceptos por *Prima de Productividad y Eficiencia*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Categoría** | **Prima mensual neta** | **ISR** | **Gastos administrativos del servicio** | **Total prima bruta mensual sin IVA** | **Número de plazas** | **Total mensual** |
| (Columna 2+3+4 = columna 5) | (Columna 5 \* columna 6 = columna 7) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| A1 | 1,250.00 |  |  |  | 6 |  |
| A2 | 1,250.00 |  |  |  | 2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Costo sin IVA por 4 meses | | | | | | $ |

**TABLA 4.** Resumen de costos por la renta de equipo de cómputo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Monto por equipo** | **Gastos administrativos del servicio** | **Costo por día sin IVA** | **Número de equipos por mes (mínimo)** | **Total mensual** |
| (Columna 1 + columna 2 = columna 3) | (columna 3 \* columna 4 = columna 5) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  | 8 |  |
|  |  |  |  |  |
| Costo sin IVA por 4 meses | | | |  |

**TABLA 5**. Resumen de costos del servicio

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Importe total por concepto de sueldos del personal por 4 meses** | | **Importe total por concepto de prima de productividad del personal por 4 meses** | | **Importe total por concepto de costos por la renta de equipo de cómputo por 4 meses** | | **Importe total del servicio por por 4 meses** | |
| Sin IVA | Con IVA | Sin IVA | Con IVA | Sin IVA | Con IVA | Sin IVA | Con IVA |
| $ | $ | $ | $ | $ | $ | $ | $ |

El presente documento Anexo 1 “Requisitos Técnicos” y Anexo 2 “Proposición Económica” consta de 13 páginas.

VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN:

FECHA DE LA COTIZACIÓN:

FIRMA DE LA COTIZACIÓN:

NOTAS:

Presentar cotización en hoja membretada preferentemente.