

ANEXO TÉCNICO “ESPECIFICACIONES GENERALES”

PARA LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS INTEGRALES DIVERSOS COMO APOYO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO Y MULTIMODAL PARA EL EJERCICIO 2018”

CONTENIDO

SECCION I.

1. Descripción general y antecedentes de los Servicios
2. Objetivo del servicio
3. Descripción y alcance de los servicios
4. Forma de pago y entregables

SECCIÓN II

1. Ubicación, cantidad y características de los servicios.

SECCIÓN III

1. Generalidades

SECCIÓN I

1. Descripción General y Antecedentes de los Servicios

Dentro del capítulo “Un México Próspero”, del Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, se señala que el país debe detonar el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades. Lo anterior considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital, insumos y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo, por ello, que la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal (DGDFM) de La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, atendiendo los compromisos asumidos por el Gobierno Federal, se ha abocado a realizar los trabajos preparatorios para iniciar con obras en materia ferroviaria.

Es menester acotar que, derivado de las condiciones de operación de la DGDFM, se requiere apoyo de los servicios integrales para dar cumplimiento de forma eficaz y eficiente a los objetivos y metas planteados.

Por lo anterior, se requiere la prestación de servicios integrales diversos como apoyo a la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal para el ejercicio 2018.

2. Objetivo del Servicio

Que la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal cuente con servicios integrales diversos de una empresa externa para apoyo en el desarrollo de sus actividades respecto a los diversos proyectos y áreas a su cargo.

3. Descripción y Alcance de los Servicios

En este apartado se establecen los requisitos mínimos para la contratación de “Servicios Integrales diversos como apoyo a la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal para el ejercicio 2018”. En consecuencia, el LICITANTE GANADOR deberá ejecutar, bajo su exclusiva responsabilidad todos los servicios requeridos por la DGDFM conforme a lo establecido en este apartado y los documentos que lo conforman.

3.1. Plan de Trabajo

El LICITANTE GANADOR deberá proporcionar el mínimo de personal requerido en el presente anexo a partir de la fecha establecida para el inicio de los servicios.

La DGDFM entregará al EL LICITANTE GANADOR junto con la notificación del fallo, los requerimientos para la contratación del personal conforme al perfil solicitado, el LICITANTE GANADOR dentro de las siguientes 24 horas deberá presentar candidatos para su selección.

EL LICITANTE GANADOR, a fin de iniciar el servicio en tiempo y forma, dará cabal cumplimiento a los siguientes requerimientos:

Obligación	Requerimientos	Plazo
Demostrar Disposición del Inmueble	Habilitado, equipado y en condiciones de uso, de conformidad con lo señalado en este anexo.	En la fecha indicada para el inicio de los servicios
Demostrar Disposición de vehículos	En condiciones de uso (con placas y seguro)	En la fecha indicada para el inicio de los servicios

3.1.1. Mecánica para la Prestación del Servicio.

- Es facultad exclusiva de la DGDFM especificar los requisitos que deberá cumplir el personal contratado por EL LICITANTE GANADOR.
- El LICITANTE GANADOR será responsable de contar con el personal que cumpla los requerimientos especificados por la DGDFM. Recabar los documentos requeridos para su contratación e integración del expediente correspondiente, así como la formalización del contrato de trabajo; los gastos que de ello se deriven serán obligaciones a cargo del EL LICITANTE GANADOR.
- El envío y recepción de documentos, así como la comunicación relativa a la relación laboral entre EL LICITANTE GANADOR y su personal será directo, sin que medie la intervención de la DGDFM, y los gastos que de ello se deriven serán con cargo al EL LICITANTE GANADOR.

- d. La DGDFM a través del área respectiva, notificará a EL LICITANTE GANADOR las incidencias del servicio a fin de que éste proceda como corresponda, aplicando descuentos, sanciones, rescisiones, etcétera.

3.1.2. Controles Administrativos.

- a. El LICITANTE GANADOR deberá entregar al cierre de cada mes la facturación por concepto de los servicios del presente anexo técnico, acompañada de los controles y documentación comprobatoria.

3.1.3. Ubicación de la Prestación del Servicio.

A fin de prestar el servicio requerido por la DGDFM de manera eficiente, el personal contratado por EL LICITANTE GANADOR utilizará las instalaciones de los inmuebles solicitados por la DGDFM, los que contarán con las condiciones y el equipamiento requerido para la debida prestación del servicio.

Así mismo a solicitud de la DGDFM, el proveedor de servicios deberá considerar el traslado del mobiliario y las herramientas necesarias, en caso de que se requiera que su personal labore en las diferentes áreas e instalaciones de la DGDFM.

Para ese caso el proveedor de servicios deberá considerar el mobiliario y las herramientas requeridas en lo específico por la DGDFM, en la Sección II del presente Anexo en caso de que se requiera que su personal labore en las diferentes áreas e instalaciones de la DGDFM.

3.1.4. Otras Condiciones

- a. Durante la vigencia del contrato, la DGDFM podrá solicitar al EL LICITANTE GANADOR la sustitución de uno o más personal, cuando a criterio de la DGDFM no estén cumpliendo con el perfil requerido, el desempeño esperado o con las condiciones establecidas en el contrato, para lo cual solicitará la sustitución del personal, señalando los ajustes que considere pertinentes al EL LICITANTE GANADOR.
- b. El LICITANTE GANADOR deberá considerar tener un listado de personal con disponibilidad inmediata, que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria para que pueda iniciar la prestación del servicio a partir del inicio del contrato para ello, en cuanto reciba el fallo el licitante ganador deberá entregar el listado a la DGDFM para que esta dentro de las 24 horas siguientes emita la autorización o en su caso la sustitución de los candidatos.

En ningún caso podrán celebrarse contratos individuales de trabajo con una duración mayor a la terminación de este contrato. En cualquier caso, EL LICITANTE GANADOR deberá contemplar los finiquitos por el término de cada uno de los contratos individuales de trabajo o antes, si así fuere el caso y provisionar en la facturación mensual lo correspondiente al aguinaldo partes proporcionales, y demás prestaciones de ley devengadas durante la vigencia del contrato, indicando en los documentos, que se libera de responsabilidad también a la DGDFM, por cualquier tema de carácter laboral.

- c. El LICITANTE GANADOR, será responsable de observar y dar estricto cumplimiento a todas y cada una de las normas legales y administrativas aplicables en la prestación del servicio, y mantenerse permanentemente actualizado en cuanto a las reformas y adiciones a las normas y leyes aplicables al objeto del contrato, a fin de no incurrir en incumplimiento de cualquier obligación a su cargo y que pudiera llegar a repercutir contra la DGDFM, en cuyo caso, será responsable de todos y cada uno de los daños y perjuicios que sufra la DGDFM, mismos que

se obliga a resarcir. En el mismo sentido EL LICITANTE GANADOR se asegurará que el servicio se preste de manera adecuada, esto es, que el inmueble que ocupará el personal para la prestación del servicio, cuente con derecho de uso de suelo, y demás permisos para su ocupación, que el mobiliario y las herramientas sean las adecuadas para el desempeño de las actividades, que los vehículos se entreguen con placas y seguro contra siniestros, y que todos y cada uno de los elementos garanticen la debida prestación del servicio objeto del Procedimiento de contratación.

- d. El LICITANTE GANADOR, será responsable de los daños y perjuicios que sufra la DGDFM con motivo de su actuación profesional en forma negligente o dolosa en el incumplimiento de los términos del contrato, en este caso, se obliga a cubrir a la DGDFM las cantidades que por su actuación negligente o dolosa tenga que pagar la DGDFM sin perjuicio de que la DGDFM ejerza las acciones legales y administrativas relacionadas con los actos indicados. En el caso de daños a los recursos monetarios administrados por la DGDFM (Programas Gubernamentales), por parte del personal EL LICITANTE GANADOR, éste último se obliga a la restitución o recuperación de los mismos.
- e. El LICITANTE GANADOR asume en todos sus términos las condiciones de responsabilidad laboral que se manifiestan a continuación:
 - i. Considerando que el procedimiento de contratación y por consiguiente el Contrato se rige por lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no existe relación de la DGDFM ni de subordinación entre la DGDFM y EL LICITANTE GANADOR. El LICITANTE GANADOR se obliga a asumir cualquier responsabilidad por la conducta del personal que contrate para cumplir con las obligaciones derivadas del Contrato ante la DGDFM, así como ante terceros.
 - ii. El LICITANTE GANADOR declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con los elementos propios suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con su personal; en consecuencia, EL LICITANTE GANADOR acepta ser el único responsable del cumplimiento de las obligaciones de las relaciones laborales, fiscales, contractuales o de cualquier otra índole, incluso las de seguridad social establecidas en la Ley del Seguro Social, Ley de INFONAVIT y la Ley del Sistema de Ahorro para el Retiro, que puedan resultar de las obligaciones derivadas del Contrato resultante del presente procedimiento de contratación. Por lo tanto, EL LICITANTE GANADOR libera de manera absoluta de toda responsabilidad a la DGDFM, de las obligaciones que pudieran presentarse por dichos conceptos y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto o patrón solidario.
 - iii. Igualmente, y para cualquier caso no previsto, EL LICITANTE GANADOR exime expresamente a la DGDFM de cualquier responsabilidad civil, laboral o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse.
 - iv. El LICITANTE GANADOR acepta de manera libre y voluntaria a no reservarse acción alguna en cualquier tiempo, especialmente en materia laboral, en contra de la DGDFM, ya que reconoce y manifiesta que no existe relación laboral, con base a que sus actividades las realizan bajo un contrato, que se rige al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y no de una relación laboral.
 - v. El LICITANTE GANADOR se abstendrá de contratar empleados que se encuentren en alguna de las hipótesis que contempla el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.2. Derechos de Autor, Marcas Registradas, Patentes y/o Derechos de Propiedad Intelectual.

El LICITANTE GANADOR se obliga con la DGDFM, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a la DGDFM o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas de terceros u otro derecho de propiedad intelectual reservado, en tal virtud, EL LICITANTE GANADOR manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial, el Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de la DGDFM, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta será la de dar aviso en el domicilio proporcionado por EL LICITANTE GANADOR, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a la DGDFM de cualquier controversia, liberándolo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, administrativa, fiscal o de cualquier otra índole.

El LICITANTE GANADOR defenderá a la DGDFM de cualquier reclamación, demanda o controversia, sacándola en paz y a salvo de la misma, haciéndose cargo de todos los gastos que la autoridad correspondiente le condene a pagar mediante cualquier resolución (o arreglo al cual dé su consentimiento); siempre y cuando la DGDFM notifique inmediatamente por escrito a EL LICITANTE GANADOR de la citada reclamación, demanda o controversia.

Si como resultado de una reclamación, demanda o controversia de violación de derechos de autor, patentes y/o marcas registradas de terceros u otro derecho de propiedad intelectual reservado, un tribunal competente prohibiera el uso de un producto, EL LICITANTE GANADOR hará los esfuerzos comercialmente razonables para que la DGDFM obtenga el derecho de continuar su uso, o bien para reemplazarlos por otro(s) equivalente(s) que sea(n) funcional(es), o modificarlos para que cese la violación de tales derechos.

Asimismo, en caso de recibir información sobre una reclamación, demanda o controversia de violación de derechos de autor, patentes y/o marcas registradas de terceros u otro derecho de propiedad intelectual reservado relacionada con un servicio, EL LICITANTE GANADOR podrá, a su costo, y sin que ello implique obligación alguna: tratar de obtener para la DGDFM el derecho de continuar recibiendo los servicios presuntamente objeto de la reclamación; modificar los servicios o reemplazarlos. En estos casos, la DGDFM deberá finalizar inmediatamente el uso de los servicios.

En caso de no realizarse las alternativas antes citadas, la DGDFM rescindiré el contrato y, EL LICITANTE GANADOR se obliga a cubrir los daños y perjuicios que se acrediten.

La DGDFM coadyuvará en la defensa de la reclamación, demanda o controversia, cuando ésta se limite a la entrega de documentos públicos y privados, informes o alguna otra clase de dictámenes o pruebas periciales que tengan relación con la reclamación, demanda o controversia. El LICITANTE GANADOR pagará directamente todos los gastos necesarios para la defensa de las controversias de cualquier índole que se hicieren. Asimismo, EL LICITANTE GANADOR debe pagar a la DGDFM los daños que resulten de la suspensión de los servicios inherentes al contrato. Dicha responsabilidad se limita al monto máximo del contrato.

3.3. Defectos y Vicios Ocultos.

El LICITANTE GANADOR del servicio quedará obligado ante la DGDFM a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en

que incurran, en los términos señalados en este anexo técnico, en el contrato que se derive de este Procedimiento de contratación y/o en la legislación aplicable.

4. Forma de Pago y Entregables:

4.1. Condiciones de Precio

Los precios de cotización que presenten serán considerados fijos hasta que se concluya la relación contractual, con las siguientes características:

- a. En pesos mexicanos (moneda nacional) a dos decimales (truncado, es decir no redondear).
- b. Precios fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato.
- c. Se cotizará conforme al formato de cotización del presente.
- d. Subtotal por concepto
- e. Precio total de los servicios objeto de esté, desglosando el I.V.A.
- f. Los precios deberán incluir todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del servicio que requiere la DGDFM, por lo que el LICITANTE GANADOR que resulte adjudicado no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del contrato, por lo que los precios se considerarán fijos hasta que concluya la relación contractual.
- g. Se deberá exhibir una factura que contenga los conceptos siguientes:
 - i. Servicios Integrales

4.2. Condiciones de Pago

Para que la obligación de pago se haga exigible a la DGDFM, el LICITANTE GANADOR previamente deberá prestar los servicios a entera satisfacción de la DGDFM y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Que el LICITANTE GANADOR entregue, al área requirente de la DGDFM en el domicilio señalado en el presente, la(s) factura(s) correspondiente(s) en original y dos copias la(s) que deberá(n) de cumplir con todos los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales aplicables.
- b. Que junto con la(s) factura(s) referida(s), el LICITANTE GANADOR anexará la documentación que acredite la oportuna prestación de los servicios, consistentes en los documentos referidos en el numeral 4.4. Entregables, de este Anexo Técnico.
- c. Que la(s) factura(s) y la documentación a que se refiere el inciso anterior cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el contrato respectivo, a entera satisfacción de la DGDFM.

La DGDFM se obliga a pagarle al LICITANTE GANADOR a través de medios de comunicación electrónica a la cuenta bancaria que señale el mismo, dicho pago se realizará de manera mensual, en moneda nacional, dentro de los 20 días naturales siguientes a partir de la recepción de la factura(s) correspondiente(s), previa prestación de los servicios en los términos del contrato y sus Anexos.

En caso de correcciones en la(s) factura(s), dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, la DGDFM a través del área requirente indicará por escrito al LICITANTE GANADOR las deficiencias que deberá corregir para que una vez corregida la presente de nueva cuenta para reiniciar el trámite de pago. El tiempo que transcurra entre la entrega del mencionado escrito y hasta que el LICITANTE GANADOR presente las correcciones, no se computará dentro del plazo para el pago.

4.3. Impuestos y Derechos

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación del servicio, objeto de este anexo técnico serán por cuenta, cargo y riesgo del PROVEEDOR DEL SERVICIO; la DGDFM pagará el Impuesto al Valor Agregado y demás impuestos que procedan derivado de la prestación del servicio a que se refiere el presente Anexo Técnico de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

4.4. Entregables

Nombre del documento	Presentación	Fecha de presentación
Jornadas Laboradas:		
Comprobante de pago de las cuotas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social	Comprobante Impreso	Dentro de los primeros 10 días naturales de cada bimestre
Lista de Asistencia del Personal	Reporte Impreso	Dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente
Reporte de Actividades del personal	Reporte Impreso	Dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente
Equipo de Transporte	Oficio de aceptación de las unidades al personal designado, con desglose de las unidades entregadas	Se presentará una sola vez en la primera facturación o cuando se efectúe la entrega
Inmueble Equipado con mobiliario y herramientas de trabajo	Oficio de aceptación del o de los Inmuebles para la prestación del servicio, así como resguardos de las herramientas que así lo requieran	Se presentará una sola vez en la primera facturación

- a. Jornadas Laboradas
 - i. Reporte Mensual de Actividades.
 - ii. Comprobante de pago de las cuotas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social en forma bimestral.
 - iii. Lista de Asistencia del Personal, de Forma Mensual.

De acuerdo a la naturaleza de las actividades a desarrollar por el personal, o bien, atendiendo a las necesidades de los proyectos de la DGDFM, el personal contratado podrá registrar su entrada y salida a través de listas de asistencia, las cuales deberán contemplar:

- Nombre
- Puesto
- Área
- Fecha de registro
- Hora de entrada y salida
- Firma del empleado y del servidor público que recibe el servicio.

- b. Equipo de Transporte

- i. Oficio de aceptación de las unidades del personal designado, con desglose de las unidades entregadas. (Se presentará una sola vez en la primera facturación o cuando se efectúe la entrega)
- c. Inmueble Equipado y herramientas.
 - i. Oficio de aceptación del o de los Inmuebles para la prestación del servicio, (Se presentará una sola vez en la primera facturación).

Los formatos o modelos maestros para la presentación de los entregables se incorporan al presente Anexo Técnico como Reporte de Jornadas; Herramientas de trabajo y comunicación; Control de vehículos; Cedula de viáticos.

SECCIÓN II

En virtud de la suscripción del contrato respectivo, el LICITANTE GANADOR, se obligará ante el Gobierno Federal, a través de la de DGDFM a proporcionar los servicios que dicha Dirección requiera como apoyo para la atención de los proyectos encomendados.

Para efectos de lo anterior, el LICITANTE GANADOR deberá contar bajo su riesgo y cuenta, con las instalaciones, mobiliario, herramientas de trabajo y el personal mínimo y máximo con el perfil que la DGDFM determine.

Para efectos de lo anterior, la prestación del servicio se proporcionará en los siguientes términos:

1. Ubicación, Cantidad y Características de los Servicios

Personal

A continuación, se presentan los requerimientos del personal mínimos y máximos para los “Servicios Integrales diversos como apoyo a la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal para el ejercicio 2018”.

Categoría	Personal por Categoría		Percepción Neta Mensual Por Personal
	Mínimos	Máximos	
Líder de proyecto	3	3	\$75,000.00
Coordinador de proyecto	8	17	\$45,000.00
Sénior	25	55	\$25,000.00
Junior	27	50	\$17,000.00
Analista	27	55	\$13,000.00
Total de Personal	90	180	

Para la integración de los sueldos brutos de las percepciones arriba mencionadas se deberán calcular con las siguientes variables:

- a. ISN: 3%
- b. Prima de Riesgo, de acuerdo al factor emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, para cada empresa.
- c. 30.4 días para efectos de cuotas obrero patronal y prestaciones de Ley (15 días de aguinaldo por año, vacaciones y 25% de prima vacacional), en caso de reformas a la Ley Federal del Trabajo, se deberán de considerar dichas actualizaciones.

A continuación, se describen los perfiles mínimos que deberán de acreditar el personal, para su contratación:

Cantidad	Nivel	Escolaridad	Experiencia mínima	Área General
1	Líder de Proyecto	Maestría y/o Licenciatura Titulado	6 años	<p>EXPERIENCIA: En presupuestos, administración financiera, administración de proyectos.</p> <p>COMPETENCIAS/HABILIDADES Programación y presupuesto. Toma de decisiones y manejo de personal. Nociones normatividad en comunicaciones y transportes, así como de administración pública general. Experiencia en el seguimiento de trámites ante registro Público de la Propiedad y la regularización de predios. Orientación a resultados. Negociación. Trabajo en equipo.</p>
2	Líder de Proyecto	Maestría y/o Licenciatura Titulado	6 años	<p>Físico – Matemáticas e Ingenierías</p> <p>EXPERIENCIA: En el desarrollo de infraestructura en sistemas de comunicación y transporte, desarrollo de proyectos, administración por objetivos, manejo de equipos multidisciplinarios.</p> <p>COMPETENCIAS/HABILIDADES: Dirección y coordinación de equipos multidisciplinarios de trabajo. Conocimientos de los sistemas de transporte para proyectos de movilidad y de transporte urbano. Conocimiento en evaluación y desarrollo de proyectos. Análisis financiero de proyectos. Toma de decisiones de alto nivel. Nociones normatividad en comunicaciones y transportes, así como de administración pública general. Trabajo en equipo.</p>
2	Coordinador de Proyecto	Licenciatura Titulado	5 años	<p>Ciencias Sociales y Administrativa</p> <p>EXPERIENCIA: En presupuestos, administración financiera, administración de proyectos.</p> <p>COMPETENCIAS/HABILIDADES Programación y presupuesto. Toma de decisiones y manejo de personal. Nociones normatividad en comunicaciones y transportes, así como de administración pública general.</p>

Cantidad	Nivel	Escolaridad	Experiencia mínima	Área General
				Orientación a resultados. Negociación. Trabajo en equipo.
2	Coordinador de Proyecto	Licenciatura Titulado	5 años	Físico – Matemáticas e Ingenierías EXPERIENCIA: En el diseño, de tecnologías de los sistemas de transporte, de ferrocarriles y de planificación urbana. COMPETENCIAS/HABILIDADES: Dirección y coordinación de equipos de trabajo. Conocimientos de los sistemas de transporte para proyectos de movilidad y de transporte urbano. Conocimiento en evaluación de proyectos. Conocimiento en Análisis Costo Beneficio.
2	Coordinador de Proyecto	Licenciatura Titulado	4 años	Ciencias Sociales y Administrativa EXPERIENCIA: En presupuestos, administración financiera, administración de proyectos. COMPETENCIAS/HABILIDADES Programación y presupuesto. Toma de decisiones y manejo de personal. Nociones normatividad en comunicaciones y transportes, así como de administración pública general. Orientación a resultados. Negociación. Trabajo en equipo.
2	Coordinador de Proyecto	Licenciatura Titulado	4 años	Físico – Matemáticas e Ingenierías EXPERIENCIA: Experiencia en el desarrollo de infraestructura en sistemas de comunicación y transporte, desarrollo de proyectos, administración por objetivos. COMPETENCIAS/HABILIDADES: Evaluación y desarrollo de proyectos. Análisis financiero de proyectos. Toma de decisiones y manejo de personal Nociones normatividad en comunicaciones y transportes, así como de administración pública general. Conocimiento de obras públicas y servicios relacionados a las mismas.
6	Sénior	Licenciatura Titulado	3 años	Ciencias Sociales y Administrativas EXPERIENCIA: En liberación del derecho de vía, conocimientos sólidos de leyes fiscales vigentes, elaboración y negociación en todo tipo de contratos. COMPETENCIAS/HABILIDADES: Disposición para el trabajo en equipo. Orientación a resultados Compromiso con el manejo confidencial de la información Manejo de paquetería

Cantidad	Nivel	Escolaridad	Experiencia mínima	Área General
6	Sénior	Licenciatura Titulado	3 años	Físico – Matemáticas e Ingenierías EXPERIENCIA: En liberación de derechos de vía, elaboración de contratos y/o convenios de compra venta y ocupación previa, trámites ante el Registro Agrario Nacional y en trámites de expropiación de terrenos
2	Sénior	Licenciatura Titulado	3 años	Ciencias biológicas y de la salud EXPERIENCIA: En elaboración y trámite de estudios de impacto ambiental, así como estudios técnicos justificativos ante las diferentes áreas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), para obtener las autorizaciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente (LGEEPA) y su Reglamento en Materia de la Evaluación de Impacto Ambiental (RIA).
5	Sénior	Licenciatura Pasante	4 años	Ciencias Sociales y Administrativa EXPERIENCIA: En el área Inconformidades, ley de obra pública y servicios relacionados con las mismas, adquisiciones arrendamientos y servicios en el sector público, Dictámenes Ferroviarios, Contratos de Obra Pública y/o Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, Convenios de Coordinación y Concertación de Acciones.
5	Sénior	Licenciatura Pasante	4 años	Físico – Matemáticas e Ingeniero EXPERIENCIA: En la elaboración de bases de licitación, términos de referencia, especificaciones particulares y generales de proyectos de transporte terrestre.
1	Sénior	Bachillerato o Carrera Técnica	5 años	Ciencias Sociales y Administrativa, Físico – Matemáticas e Ingenierías EXPERIENCIA: En la planeación, ejecución y administración de obras, donde se haya aplicado la normatividad vigente (Ley de Obras Públicas y su Reglamento), elaboración y revisión de estimaciones y elaboración de programas de ejecución de obra
6	Junior	Licenciatura Titulado	3 años	Ciencias Sociales y Administrativa EXPERIENCIA: En comunicación social e interinstitucional, comunicación, administración. COMPETENCIAS/HABILIDADES: Nociones normatividad en

Cantidad	Nivel	Escolaridad	Experiencia mínima	Área General
				comunicaciones y transportes, así como de administración pública general. Orientación a resultados. Negociación. Trabajo en equipo. Atención ciudadana.
6	Junior	Licenciatura Titulado	3 años	Físico – Matemáticas e Ingenierías EXPERIENCIA: En el área de tecnología de la construcción, proyectos de infraestructura.
1	Junior	Licenciatura Titulado	3 años	Ciencias biológicas y de la salud
5	Junior	Licenciatura Pasante	2 años	Ciencias Sociales y Administrativa EXPERIENCIA: En liberación de derecho de vía de proyectos de transporte terrestre.
5	Junior	Licenciatura Pasante	2 años	Físico – Matemáticas e Ingenierías EXPERIENCIA: En la elaboración de precios unitarios y conceptos de obra de proyectos de transporte.
4	Junior	Bachillerato o Carrera Técnica	3 años	Ciencias Sociales y Administrativa, Físico – Matemáticas e Ingenierías CONOCIMIENTO: En obra civil, impactos urbanos, estructuras, proyectos. Disposición para el trabajo en equipo. Manejo de Excel, Word y AutoCAD Experiencia en construcción Compromiso con el manejo confidencial de la información.
7	Analista	Licenciatura Titulado	2 años	Ciencias Sociales y Administrativa, Físico – Matemáticas e Ingenierías EXPERIENCIA: En la planeación, ejecución y administración de obras, donde se haya aplicado la normatividad vigente (Ley de Obras Públicas y su Reglamento), elaboración y revisión de estimaciones y elaboración de programas de ejecución de obra.
4	Analista	Licenciatura Pasante	2 años	Ciencias Sociales y Administrativa, Físico – Matemáticas e Ingenierías EXPERIENCIA: En la elaboración de informes económicos, administrativos, contables y financieros. COMPETENCIAS/HABILIDADES: Manejo de paquetería, especialmente Excel. Conocimiento del sector ferroviario
4	Analista	Licenciatura trunca	2 años	EXPERIENCIA: En archivonomía y control documental
3	Analista	Bachillerato o Carrera Técnica	3 años	Ciencias Sociales y Administrativa, Físico – Matemáticas e Ingenierías

Cantidad	Nivel	Escolaridad	Experiencia mínima	Área General
				CONOCIMIENTO: En transporte. Habilidades en comunicación, Manejo de paquetería, especialmente Excel.
4	Analista	Bachillerato o Carrera Técnica	3 años	Secretaria/Auxiliar
4	Analista	Bachillerato o Carrera Técnica	3 años	Chofer
1	Analista	Bachillerato Trunco	4 años	EXPERIENCIA: En la elaboración de informes económicos, administrativos, contables y financieros. COMPETENCIAS/HABILIDADES Manejo de paquetería, especialmente Excel. Conocimiento del sector ferroviario

La DGDFM comunicará a EL LICITANTE GANADOR, cualquier incumplimiento o mala praxis que realicen su personal a efecto que EL LICITANTE GANADOR realice los cambios necesarios.

1.1. Inmueble y equipamiento.

En este apartado se describen las características que serán objeto de revisión y calificación por parte de la DGDFM para la adjudicación del contrato.

1.2.1. Inmuebles con equipamiento y herramientas requeridos para el Servicio.

El LICITANTE GANADOR deberá demostrar que cuenta con inmuebles por una superficie en conjunto mínima de 900 m², y máxima de 1500 m², considerando en conjunto 200 m² de área para archivos, servicios de agua, luz, mantenimiento, aseo y vigilancia, tarja, agua potable, mobiliario y herramientas para el personal que labore en el sitio, mínimo 90 y máximo 180 personas y estacionamiento para 8 vehículos.

Los inmuebles se distribuirán y tendrán las siguientes características:

Ubicación	Características
En la Ciudad de México. A no más de 2.5 km de las oficinas de la "DGDFM" (Ubicadas en Calle Nueva York Núm. 115, Col. Nápoles, Delegación Benito Juárez.	2 cubículos privados, Área de trabajo para el personal. Servicios sanitarios independientes para hombres y mujeres, Área de comedor con mobiliario para mínimo 10 personas. 1 sala de juntas con mobiliario para mínimo 15 personas, 4 cajones de estacionamiento para uso de los vehículos asignados al personal. Vigilancia 24 horas 7 días Deberá contar con planta de energía eléctrica con autonomía para el edificio, instalaciones para medios de comunicación, control de acceso restringido en puertas, sala de juntas para reuniones y conferencias a distancia, procedimientos para garantizar el resguardo de la información generada por el personal, a través de los medios necesarios, 1 refrigerador, 1 horno de microondas.

<p>En la Ciudad de Guadalajara y en la Ciudad de Toluca, en ubicaciones cercanas al desarrollo de los proyectos encomendados a la DGDFM</p>	<p>Área de trabajo para el personal. Servicios sanitarios independientes para hombres y mujeres, Área de comedor con mobiliario para mínimo 5 personas. 1 sala de juntas con mobiliario para mínimo 10 personas, 2 cajones de estacionamiento para uso de los vehículos asignados al personal.</p> <p>Deberá contar con instalaciones para medios de comunicación, control de acceso controlado en puertas, sala de juntas para reuniones y conferencias a distancia, 1 refrigerador, 1 horno de microondas.</p>
---	--

1.2.2. Equipamiento y herramientas.

Mobiliario de Oficina

El LICITANTE GANADOR para efectos de inspección, deberá tener en los inmuebles solicitados el mobiliario con las características mínimas que se solicita en el presente anexo, a efecto de verificar la calidad y existencia de los mismos, en el entendido de que en caso de resultar adjudicados no podrán presentar mobiliario de menor calidad al que hayan presentado en la inspección correspondiente.

La cantidad de mobiliario deberá corresponder a la plantilla de personal solicitada y a las características de las tareas encomendadas al personal, que determinará la DGDFM.

- a. Sala de Juntas equipada para 10 -15 personas
- b. Estaciones de trabajo.

Estaciones de trabajo con superficie útil mínima de 1.20 m² a 1.50 m², con cuando menos 2 cajones con chapa

- c. Archiveros

Archivero metálico de 4 Gavetas.

Herramientas.

El LICITANTE GANADOR deberá demostrar que puede proporcionar las condiciones necesarias para que el personal con el que prestará el servicio desarrolle todas las actividades que le sean encomendadas por la DGDFM.

Todas las herramientas de trabajo proporcionadas deberán cumplir con características iguales o superiores a las comerciales al momento de la celebración del contrato.

El LICITANTE GANADOR será el responsable de mantener en óptimas condiciones las herramientas de trabajo proporcionadas al personal con el que prestará el servicio.

Papelería de Oficina

El LICITANTE GANADOR proporcionará insumos de manera mensual, el abasto de los insumos dependerá de las necesidades del servicio a prestar y de las actividades encomendadas por la DGDFM, este se deberá de considerar con monto máximo de \$33,000.00, más el I.V.A., por mes.

1.1. Equipo de Transporte

El LICITANTE GANADOR deberá poner a disposición del personal con el que prestará el servicio una flotilla de vehículos utilitarios los cuales deberán poder circular todos los días, para el desarrollo de las actividades, traslados y el desarrollo de las actividades que la DGDFM encomiende.

- a) 7 vehículos Tipo 1 – Sedán mediano (Modelo 2015 o posterior)
- b) 1 vehículo Tipo 2 – Van para 12 pasajeros mínimo (Modelo 2015 o posterior)

EL LICITANTE GANADOR administrará la flotilla vehicular, para lo cual cubrirá el costo de los mantenimientos preventivos y correctivos de los mismos, así como los seguros, tenencias, placas, verificaciones y gasolina, además proporcionará un Sistema de Posicionamiento Global (GPS) a las unidades, para el monitoreo de las mismas.

El deducible por accidente y robo de auto partes o robo total será cubierto por EL LICITANTE GANADOR.

EL LICITANTE GANADOR realizará inspecciones del estado de los vehículos mensualmente.

1.2. Gastos de traslado.

El LICITANTE GANADOR deberá considerar dentro de su propuesta el gasto de traslados, hospedaje, alimentos del personal con el que preste el servicio, considerando un mínimo de \$ 50,000.00 y máximo de \$150,000.00 mensuales para ello para gastos de traslados nacional.

SECCIÓN III Generalidades

1. Control de Asistencia.

En los inmuebles se deberá contar con servicio de control de asistencias.

2. Reportes de Actividades del Personal.

El LICITANTE GANADOR deberá contar con herramientas para el control de actividades que permitan obtener como producto final un reporte mensual por empleado.

Los reportes de actividades se entregarán de forma mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores del mes inmediato anterior.

3. Departamentos Necesarios para la Operación.

El LICITANTE GANADOR deberá de contar con un profesionista Responsable del contrato con Licenciatura en Administración titulado, y acreditar una experiencia laboral mínima de 5 años en las actividades a desempeñar.

El LICITANTE GANADOR deberá de tener un departamento jurídico con un líder del área, titulado, con cédula y con experiencia mínima de 3 años en materia laboral.

El área jurídica del LICITANTE GANADOR deberá prestar su servicio respecto a lo siguiente:

- Asistencia integral en los aspectos inherentes a la administración y operación del personal que se contrate.
- Elaboración de instrumentos jurídicos que se requieran para llevar a cabo la administración y operación del personal que se contrate.
- Notificar el cambio de adscripción a los trabajadores a fin de que sea realizado bajo su consentimiento expreso.
- El levantamiento de actas circunstanciadas de hechos por las faltas cometidas por el trabajador.
- El levantamiento del acta administrativa por los hechos cometidos o incurridos por el trabajador en el ejercicio de sus funciones.
- Elaboración del dictamen jurídico, indicando la resolución procedente.
- Aplicación de medidas disciplinarias para la amonestación, sanción o rescisión de contratos de trabajo.
- Rescindir el contrato, a los trabajadores por causales del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.
- Atención de juicios laborales resultantes de la relación de carácter empleado – patrón.
- Atender los requerimientos y notificaciones de las autoridades laborales.
- Atender los citatorios de las autoridades fiscales, administrativas.
- Informar del estado que guarden cada uno de los juicios laborales, civiles, administrativos y/o mercantiles, que se susciten durante la vigencia del contrato.

El LICITANTE GANADOR deberá de tener un departamento Jurídico, en forma, con la preparación y conocimiento necesario para atender cualquier cambio en la legislación, y asuntos legales que se presenten relativos a la prestación del servicio. El departamento deberá tener un Líder Jurídico con licenciatura en Derecho, o afín titulado, el cual deberá acreditar 3 años de experiencia como mínimo en las actividades inherentes a desempeñar.

Dos auxiliares del líder Jurídico con licenciatura en Derecho, o afín titulados, los cuales deberán acreditar individualmente 1 año de experiencia como mínimo en las actividades inherentes a desempeñar.

El LICITANTE GANADOR deberá de tener un departamento fiscal, en forma, con la preparación y conocimiento necesario para atender asuntos fiscales relativos a la prestación del servicio. El departamento deberá tener al menos un Líder Fiscal con licenciatura en Administración, Contabilidad, o afín titulado el cual deberá acreditar 3 años como mínimo en las actividades inherentes a desempeñar.

Dos auxiliares del líder fiscal con licenciatura en Administración, Contabilidad, o afín titulados, los cuales deberán acreditar individualmente 1 año de experiencia como mínimo en las actividades inherentes a desempeñar.

El LICITANTE GANADOR deberá de contar con un departamento de IMSS enfocada exclusivamente para estos aspectos. El departamento deberá tener al menos un Líder en Nominas con licenciatura en Administración, Contabilidad, o afín titulado, el cual deberá acreditar 3 años como mínimo de experiencia en actividades inherentes a desempeñar.

Dos auxiliares del Líder en Nominas con licenciatura en Administración, Contabilidad, o afín titulados, los cuales deberán acreditar individualmente 1 año de experiencia como mínimo en las actividades inherentes a desempeñar.

El LICITANTE GANADOR deberá de contar con 6 profesionistas administrativos, que brindarán el apoyo necesario al personal para atender o gestionar cualquier tipo de eventualidad o problemática.

Para comprobar las habilidades y competencias, de los profesionistas propuestos por el licitante ganador, deberá de presentar los siguientes documentos:

- Se deberá de presentar cedula profesional y el curriculum vitae del personal requerido, en el cual se demuestre que cuenta con las habilidades de gestoría, así como anexar copia del alta en el IMSS, donde se compruebe que este labora con el Licitante por lo menos un año atrás.
- Se deberán de presentar las constancias de los cursos de capacitación y/o actualización que hayan realizado en los dos años anteriores a la fecha de la presente licitación.

Formato de Cotización

Partida Única

Descripción del Servicio

"Servicios integrales diversos como apoyo a la dirección general de desarrollo ferroviario y multimodal para el ejercicio 2018.

1. Jornadas

Desglose del Servicio	Jornadas mínimas por la vigencia del contrato	Tarifa Diaria por Jornada	Importe Total por la vigencia del contrato (Sin I.V.A.)
1.1 Líder de Proyecto	297.00	\$	\$
1.2 Coordinador de Proyecto	792.00	\$	\$
1.3 Sénior	2475.00	\$	\$
1.4 Junior	3663.00	\$	\$
1.5 Analista	1683.00	\$	\$

Importe Total de Jornadas:

\$

Para efectos del cálculo de la tarifa diaria por jornada el LICITANTE GANADOR deberá considerar todos los costos involucrados para otorgar la prestación objeto de este servicio y su utilidad.

2. Inmueble, equipamiento y herramientas

Desglose del servicio	Tarifa Mensual	Importe Total por la vigencia del contrato (Sin I.V.A.)
2.1 Inmueble	\$ -	\$ -
2.2 Equipamiento		
2.3 Herramientas		
Importe total del inmueble, equipamiento y herramienta		\$

3. Equipo de Transporte

Desglose del servicio	Cantidades máximas	Tarifa diaria	Importe Total por la vigencia del contrato (Sin I.V.A.)
3.1 Tipo 1	7 Unidades	\$	\$
3.2 Tipo 2	1 Unidad	\$	\$

Importe total equipo de transporte:	\$
--	-----------

Resumen de Conceptos por la Vigencia del Contrato

No.	Desglose de Cotización	Importe por la Vigencia Total del Contrato Sin I.V.A.
1	Jornadas	\$
2	Inmueble, equipamiento y herramientas	\$
3	Equipo de Transporte	\$

Importe Total de la Cotización:	\$
--	-----------

- La Cotización será evaluada considerando la sumatoria de los 3 conceptos referidos en el presente anexo.
- Para el numeral 1 de este anexo (jornadas), en la columna de tarifa diaria por Jornada se deberá indicar el precio por Jornada por categoría y en la columna de monto total por toda la vigencia del contrato deberá indicar el monto total a cobrar en todo el periodo por el total de las jornadas
- Los numerales 2 y 3 de este anexo, se deberán cotizar por días naturales de acuerdo con la vigencia del servicio solicitado.
- La Vigencia del servicio a partir del 1 de agosto del 2018 al 30 de noviembre del 2018 (122 días)
- Facturación y pago: Mensual, por los servicios efectivamente devengados y a los 20 días de entregada la factura, previa aceptación del servicio.
- El Inmueble propuesto, en la columna de tarifa mensual se deberá indicar el precio por el inmueble incluyendo todos los costos referentes al inmueble y en la columna de precio total se deberá indicar el monto total a cobrar en todo el periodo por el inmueble, el cual será evaluado de acuerdo con el estudio de mercado realizado por la convocante. Para la cotización del inmueble se deberán considerar los aspectos referidos en la Sección II del Anexo Técnico.
- En el rubro de equipamiento, para establecer la tarifa mensual, se deberá indicar, el precio unitario por equipo incluyendo todos los costos de mantenimiento y suministros, y en la columna de precio total se deberá indicar el monto total a cobrar en todo el periodo por todos los equipos y demás conceptos. Se calcularán por días calendario correspondiente por todo el periodo.
- Para las herramientas se podrá establecer como costo mensual hasta el 2.5 % del monto total mensual a cobrar de las jornadas por personal.
- Para el inciso 3 de este anexo (equipo de transporte), en la columna de tarifa diaria se deberá indicar el precio unitario por Tipo de Vehículo incluyendo todos los costos de mantenimiento, seguros, tenencias y GPS (monitoreo de unidad) y en la columna de precio total se deberá indicar el monto total a cobrar por la vigencia del contrato por todas las unidades. Los meses se calcularán por días calendario correspondiente por todo el periodo.

Total, de la Proposición Económica \$ _____

(Cantidad con letra) _____ 00/100 M.N.) sin desglosar el I.V.A.

Lista de Asistencia									
Instalación del Servicio: _____							Fecha: _____		
No.	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nivel del Cargo	Área de Apoyo	Hora de Entrada	Firma	Hora de Salida	Firma
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

Autoriza
Dirección General de Desarrollo
Ferroviario y Multimodal

Realiza Reporte
Ejecutivo de Cuenta del Proveedor

Reporte Mensual de Actividades				
Datos del Personal				
Nombre (s)		Apellido Paterno		Apellido Materno
No de Seguro Social		CURP		RFC
Nivel del Cargo		No. de Empleado		Fecha de Ingreso dd / mm / aaaa
Actividades Reportadas				
Fecha de Reporte		Periodo		Área a la que brinda el Apoyo
Actividades Desarrolladas	No. Veces	Descripción Detallada de la Actividad	Estatus	Producto final o Entregable

Autoriza

Realiza Reporte

Dirección General de Desarrollo
Ferroviario y Multimodal

Ejecutivo de Cuenta del Proveedor

* La información aquí mostrada es la mínima necesaria que deberá de contener el reporte

Equipamiento y Herramientas				
No.	Descripción del Equipo	Días de Uso	Tarifa Diaria (\$)	Importe (\$)
1	Equipamiento		\$	\$
2	Herramientas		\$	\$

Importe Total Equipamiento y Herramienta: \$

Autoriza

Realiza Reporte

Dirección General de Desarrollo Ferroviario y
Multimodal

Ejecutivo de Cuenta del Proveedor



Equipo de Transporte

No.	Descripción del Vehículo					No. De Póliza de Seguro	Personal Asignado	Fecha de Asignación	Días de Uso	Tarifa Diaria (\$)	Importe (\$)	Observaciones
	Vehículo	Tipo	No. De Placas	No. De Motor	No. De Serie							
1		1										
2		1										
3		1										
4		1										
5		1										
6												

Importe Total Equipo de Transporte: \$

Autoriza

Realiza Reporte

Dirección General de Desarrollo
Ferroviario y Multimodal

Ejecutivo de Cuenta del Proveedor

Inmueble (s)						
No.	Características			Días proporcionado	Tarifa Mensual (\$)	Importe (\$)
	Equipado	Área (m2)	Dirección			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Importe Total Inmueble (s):						\$

Autoriza

Dirección General de Desarrollo
Ferroviario y Multimodal

Realiza Reporte

Ejecutivo de Cuenta del Proveedor

Control de Gastos de Traslado

No.	Nombre del Personal	Fechas				Destino	Deposito				Comprobación							Retenciones y Reintegros				
		Solicitud	Comisión	Salida	Regreso		Fecha	Importe	Normal	Reembolso	No. de Factura	Concepto de Factura	Importe	I.S.H.	T.U.A.	Otros Impuestos	Subtotal	I.V.A.	Total	Reintegro Físico	Retención vía Nomina	Retención por Política
1																						
2																						
3																						

