



## **Solicitud de Propuestas (SdP)** **Servicios Profesionales para:** *“Administración de nómina para el personal de la oficina en México”*

**Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN)**

**Oficina para México, América Central y el Caribe (ORMACC)**

**Lugar de implementación: México**

**Proyecto: Varios**

**Línea presupuestaria:**

**Código de POA:**

Por la presente se le invita a los Proponentes interesados a enviar una propuesta técnica y financiera para la contratación en mención. Por favor lea la información y las instrucciones detenidamente dado que el incumplimiento de las instrucciones puede resultar en la descalificación.

### **1. ACERCA DE LA UICN**

La UICN es una Unión de Miembros compuesta por Estados soberanos, agencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil. La UICN pone a disposición de las entidades públicas, privadas y no gubernamentales, los conocimientos y las herramientas que posibilitan, de manera integral, el progreso humano, el desarrollo económico y la conservación de la naturaleza.

Creada en 1948, la UICN se ha convertido en la red ambiental más grande y diversa del mundo. La UICN cuenta con la experiencia, los recursos y el alcance de sus más de 1400 organizaciones Miembro y los aportes de más de 18.000 expertos. La UICN es uno de los principales proveedores de datos, evaluaciones y análisis sobre conservación. Su extensa y diversa membresía hacen de la UICN una incubadora y un repositorio confiable de las mejores prácticas y herramientas de conservación, así como de las directrices y estándares internacionales.

La UICN proporciona un espacio neutral en el que actores diversos, incluyendo gobiernos, ONGs, científicos, empresas, comunidades locales, grupos indígenas, organizaciones religiosas y otros pueden trabajar juntos para crear e implementar soluciones a los retos ambientales y lograr un desarrollo sostenible.

La UICN trabaja con diversos socios y simpatizantes para llevar a la práctica un amplio y diverso portafolio de proyectos de conservación en todo el mundo. Estos proyectos, que combinan los últimos avances científicos con los conocimientos tradicionales de las comunidades locales, procuran detener y revertir la pérdida de hábitats, restaurar los ecosistemas y mejorar el bienestar humano.

<http://www.uicn.org/es>

<https://twitter.com/IUCN/>

### **2. REQUERIMIENTOS**

- 2.1. Una descripción detallada de los Términos de Referencia para llevar a cabo el Servicio se indican en el Anexo I.

### 3. DETALLES DE CONTACTO

- 3.1. Durante el transcurso de esta Solicitud de Propuestas, desde su publicación hasta la adjudicación de un contrato, el/la Proponente no podrá contactar o discutir el estado del procedimiento o de su propuesta con algún funcionario de UICN, que no sea el siguiente contacto a quien deberá dirigir toda la correspondencia y/o las preguntas

Contacto UICN: Oficial de Adquisiciones. E-mail: Procurement.Ormacc@iucn.org

### 4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- 4.1. Este cronograma es informativo y la UICN puede modificarlo en cualquier momento y será debidamente comunicado.

FECHA	ACTIVIDAD
24/05/2023	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
12/06/2023	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
<b>EXTENSIÓN 30/06/2023</b>	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
30/06/2023	Aclaración y Evaluación de Propuestas
07/07/2023	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
14/07/2023	Fecha prevista de inicio del contrato

- 4.2. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN para matricular una dirección de correo para recibir notificaciones o aclaraciones de este proceso de licitación, los oferentes a su vez podrán confirmar si tienen la intención de enviar una Propuesta antes de la fecha límite indicada anteriormente.
- 4.3. La UICN se reserva el derecho de emitir las respuestas a cualquier pregunta a todos los Oferentes, a menos que el Oferente que hace la consulta solicite expresamente, en el momento de formularla, que se mantenga confidencial. Si la UICN considera que el contenido de la pregunta y/o la respuesta no son confidenciales, informará al Oferente, quien tendrá la oportunidad de retirar la pregunta
- 4.4. En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Propuestas, la UICN podrá enmendar la SdP y enviará a todos los Oferentes que hayan notificado su interés o en su defecto, matriculado un correo electrónico para recibir notificaciones, y se divulgará en los medios utilizados para este fin.
- 4.5. Si la enmienda es sustancial, la UICN podrá prorrogar el plazo de presentación de Propuestas a fin de conceder a los Oferentes un plazo razonable para tomar la enmienda en consideración en sus propuestas.

### 5. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

- 5.1. El Proponente interesado en presentar una Propuesta, deberá de presentar los siguientes documentos, en el orden enumerado, colocando:

Requisito	Documento a presentar
a) Tener como mínimo 10 años de antigüedad, basado en la fecha del registro oficial de inscripción en el país.	Copia Registro Oficial

b) Constitución y Registro Legal Actualizado y Credencial de su Representante Legal	Copia Certificación actualizada
c) Certificación de la Organización o Proponente indicando que están al día con sus Obligaciones tributarias y laborales.	Copia Certificación
d) Estados Financieros auditados y Estados Financieros a la fecha	Copia del último estado financiero auditado y copia de estado financiero a la fecha
e) Personal Administrativo y Financiero calificado	Listado del personal administrativo y financiero, indicando grado académico y tiempo de trabajar para el proponente.
f) Póliza de Responsabilidad Civil (daños a terceros)	Constancia de póliza al día
g) Contar con un marco de políticas, reglamentos y manuales internos para el manejo y administración de personal: políticas de personal de acuerdo a la legislación nacional, código de ética, código de prevención de fraude, marco de control interno, etc	Copia de cada uno de los manuales con los que cuenta el Proponente
h) Referencias Comerciales	Presentar al menos 3 referencias comerciales
i) Carta de Interés	Carta de interés firmada, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los Términos de Referencia. (Anexo 2)
j) Declaración de Compromiso	Completar y firmar el formato de Declaración de Compromiso, Anexo 3

**A. PROPUESTA TÉCNICA:**

- i. La propuesta técnica debe abordar cada uno de los criterios indicados a continuación de forma explícita y separada, citando el número de referencia del criterio relevante (columna de Descripción).

	<b>Descripción</b>	<b>Información a ser presentada</b>	<b>Importancia relativa (%)</b>
1	<i>Perfil, experiencia y antecedentes de la empresa</i>	- <i>Presentación de la trayectoria y récord de la empresa, años de experiencia, cobertura en la región</i>	20%
2	<i>Propuesta de Servicio</i>	- <i>incluir: la metodología, la descripción de los servicios que brinda la organización, equipo de trabajo y responsables de la Consultoría (adjuntar CVs)</i>	30%
3	<i>Desglose de Costos de Planilla</i>	<i>Presentar según formato indicado en el punto 5 del Anexo I: los Términos de Referencia, completar y presentar el ejercicio de cálculo de nómina solicitado. El detalle deberá incluir las cargas sociales obrero/patronales aplicables al pago de nóminas en México.</i>	50%

		<p><i>incluir un cálculo y detalle de cuánto debería ser la provisión mensual por año en caso de despidos o jubilaciones. El documento debe entregarse en versión Excel</i></p>	
TOTAL			100%

- ii. La UICN evaluará las propuestas técnicas con respecto a cada uno de los criterios indicados en el punto i) y su importancia relativa.
- iii. Las propuestas en cualquier otro formato aumentarán significativamente el tiempo de evaluación y, por lo tanto, dichas propuestas podrán ser rechazadas a discreción de la UICN.
- iv. Cuando se soliciten hojas de vida (CV), estas deben ser de las personas que realmente realizarán el trabajo especificado. Las personas que se presenten como parte de la Propuesta solo pueden ser sustituidas con la aprobación de la UICN.
- v. En caso de que aplique una empresa o grupo de consultores, además de la información anterior, se deberá especificar:
  - Responsable del contrato de servicios
  - Composición del equipo, especialidad de c/ integrante.
  - Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

***B. PROPUESTA FINANCIERA***

***Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios en dólares americanos y pesos mexicanos).***

- i. Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento de los Términos de Referencia. La UICN no aceptará cargos más allá de los claramente indicados en la Propuesta Financiera y que sean elegibles para la ejecución del Contrato.
- ii. El Proponente tendrá que asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; tendrá que tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencia.

***iii. Desglose de la Propuesta Financiera***

La empresa remitirá una Propuesta Financiera donde se indique la tarifa porcentual mensual o fee a ser cobrado por la prestación de los servicios de administración de nómina e indicará cualquier otro costo que sea pertinente considerar por parte de UICN.

5.2. Información adicional no solicitada por la UICN no debe incluirse en la propuesta y tampoco estará sujeta a evaluación.

**6. ENVÍO:**

La propuesta deberá enviarse por correo electrónico al contacto de la UICN indicado en la Sección 2 anterior. El título del asunto del correo electrónico será [Nombre de la Consultoría - nombre del Proponente]. El nombre del proponente será el nombre de la empresa / organización en cuyo nombre presenta la propuesta, o, el nombre del consultor si presenta propuesta como consultor

autónomo. La propuesta debe enviarse en formato PDF. Puede enviar varios correos electrónicos debidamente enlistados, por ejemplo, correo electrónico 1 de 3. Se podrán enviar varios correos electrónicos si los archivos adjuntos son demasiado grandes para enviarse en un único correo electrónico. No serán aceptadas las propuestas que sean colocadas en herramienta para compartir archivos como por ejemplo, Google drive, Dropbox, wire transfer, etc.

**IMPORTANTE:** Los documentos enviados deben estar protegidos con contraseña para que no se puedan abrir y leer antes de la fecha límite de envío. Utilice la misma contraseña para todos los documentos enviados. Después de transcurrido el plazo y dentro de las 12 horas siguientes, envíe la contraseña al contacto de la UICN. Esto garantizará un proceso seguro de presentación y apertura de ofertas. **NO** envíe la contraseña por correo electrónico antes de la fecha límite para el envío de propuestas.

**7. VALIDEZ:**

La propuesta deberá mantener su validez por un plazo de 90 (noventa) días después de la fecha límite de presentación.

**8. IDIOMA:**

La Propuesta deberá ser presentada en idioma español.

**9. RETIROS Y CAMBIOS**

Los Proponentes podrán retirar o cambiar libremente su propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación mediante notificación por escrito al Contacto de la UICN. Sin embargo, para reducir el riesgo de fraude, no se aceptarán cambios ni retiros después de la fecha límite de presentación.

**10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

10.1. Propuestas completas:

Se verificará que la Propuesta esté completa con toda la documentación de respaldo requerida e indicada en la sección 6. Las Propuestas incompletas no serán consideradas.

10.2. Método de Puntuación

10.2.1. A las propuestas técnicas se les asignará una puntuación de 0 a 10 para cada uno de los criterios de evaluación técnica, de modo que "0" es bajo y "10" es alto. *Las propuestas que reciban una puntuación de "0" para cualquiera de los criterios a evaluar no serán consideradas para la siguiente etapa: evaluación financiera.*

10.2.2. El puntaje para cada criterio de evaluación se multiplicará por el peso relativo asignado y estos puntajes ponderados se sumarán para obtener el puntaje técnico general de su cada propuesta técnica.

10.3. Evaluación y puntaje de Propuestas Financieras

10.3.1. La evaluación financiera se basará en el precio total indicado en cada una de las la propuestas financieras recibidas y que hayan cumplido con los criterios de calidad. La puntuación se calculará dividiendo el monto de cada propuesta financiera entre el monto de la propuesta financiera más baja

***La puntuación total de las propuestas se calculará como la suma ponderada de la puntuación técnica y la puntuación financiera.***

Los pesos relativos serán

**Técnico: 50%**  
**Financiero: 50%**

Sujeto a los requisitos de las Secciones 5 y 12, la UICN adjudicará el contrato al Proponente cuya propuesta obtenga la puntuación total más alta.

## 11. EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 11.1. La UICN está utilizando el Procedimiento Abierto para esta adquisición. Esto significa que la oportunidad de contratación se publica en el sitio web de la UICN y está abierta a la participación de todas las partes interesadas, sujeto a las condiciones de la Sección 12 a continuación.
- 11.2. Todos los proponentes podrán hacer preguntas o solicitar aclaraciones con respecto a esta contratación. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN (indicado en la Sección 3), tomando nota de la fecha límite para la presentación de preguntas (Sección 4.1).
- 11.3. Todas las propuestas deben recibirse a más tardar en la fecha límite de presentación indicada en la Sección 4.1. No se considerarán propuestas tardías. Todas las propuestas recibidas a la fecha límite serán evaluadas por un equipo de tres o más evaluadores de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en esta Solicitud de Propuestas. No se utilizarán otros criterios para evaluar las propuestas. El contrato se adjudicará al postor cuya propuesta haya recibido la puntuación total más alta. La UICN, no obstante, se reserva el derecho de cancelar este procedimiento de adquisición y no adjudicar contrato alguno.
- 11.4. La UICN se pondrá en contacto con todos los proponentes que remitieron su propuesta para comunicarles el resultado de la evaluación. El cronograma en la Sección 4.1 da una estimación de cuándo se espera completar la adjudicación del contrato, sin embargo, esta fecha puede cambiar dependiendo de cuánto tiempo tome la evaluación de las propuestas.

## 12. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN ESTA CONTRATACIÓN

- 12.1. Para participar en esta contratación, los interesados deben presentar una propuesta que cumpla plenamente con los requisitos, documentación e instrucciones de esta Solicitud de Propuestas
  - 12.1.1. Es responsabilidad de cada proponente asegurarse de haber presentado una propuesta completa y totalmente conforme a lo requerido.
  - 12.1.2. Cualquier envío de propuestas técnica y propuesta financiera que esté incompleto o completado incorrectamente será considerado *No Conforme* y, como resultado no podrá ser considerado para continuar en el proceso de contratación.
  - 12.1.3. La UICN podrá consultar a los proponentes sobre cualquier documento o error administrativo (de suma o de cálculo) que sea identificado y, a su entera discreción, permitirá que los mismos sean corregidos, solamente si esto no genera una ventaja injusta sobre otros proponentes.
- 12.2. Para participar en esta contratación, debe cumplir con las siguientes condiciones:
  - a) Estar libre de conflictos de interés
  - b) Estar inscrito en el registro comercial o profesional correspondiente del país en el que está establecido (o residente, si trabaja por cuenta propia)
  - c) Estar en pleno cumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social y de todos los impuestos aplicables.
  - d) No haber sido condenado por incumplimiento con los requisitos reglamentarios ambientales u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
  - e) No encontrarse en proceso de quiebra ni en liquidación (*aplicable a Organizaciones*)
  - f) Nunca haber sido culpable de un delito relacionado con conducta profesional.
  - g) No estar involucrado en fraude, corrupción, organización criminal, lavado de dinero, terrorismo o cualquier otra actividad ilegal.
- 12.3. Cada Proponente deberá presentar una sola propuesta, ya sea individualmente o como integrante de un Consorcio o como parte de una Organización. Un proponente que presente o participe en más de una propuesta (que no sea como subcontratista o en los casos de alternativas que hayan

sido permitidas o solicitadas) provocará la descalificación de todas las propuestas con la participación de dicho proponente.

- 12.4. Al participar en este proceso de contratación, acepta las condiciones establecidas en esta Solicitud de Propuestas, incluidas las siguientes:
- a) Es inaceptable dar u ofrecer cualquier obsequio o consideración a un empleado u otro representante de la UICN como recompensa o incentivo en relación con la adjudicación de un contrato. Dicha acción le dará a la UICN el derecho de excluirlo de esta y de cualquier contratación futura, y de rescindir cualquier contrato que se haya firmado.
  - b) Cualquier intento de obtener información de un empleado u otro representante de la UICN sobre otro proponente resultará en la descalificación.
  - c) Cualquier fijación de precios o colusión con otros proponentes en relación con esta contratación le dará a la UICN el derecho de excluir a todo postor involucrado de esta y de cualquier contratación futura y puede constituir un delito penal.

### **13. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

- 13.1. La UICN sigue el Reglamento general de protección de datos (GDPR) de la Unión Europea. La información que se envíe a la UICN como parte de este procedimiento de contratación se tratará como confidencial y se compartirá solo cuando sea necesario para fines de evaluación y de acuerdo con el procedimiento explicado en esta Solicitud de Propuestas y para respaldo de auditoría. Para fines de auditoría, la UICN debe retener las propuestas en su totalidad durante 10 años y ponerlas a disposición de los auditores y donantes internos y externos cuando se solicite.
- 13.2. En la Declaración de compromiso (Anexo 3), debe otorgar permiso expreso a la UICN para utilizar la información que envíe como parte de la Propuesta, incluidos los datos personales que forman parte de la misma. Cuando se incluyan datos personales de empleados, socios o Personal Clave (por ejemplo, CV) en la propuesta, se debe contar con un permiso por escrito de esas personas para compartir esta información con la UICN, y para que la UICN utilice esta información. Sin estos permisos, la UICN no podrá considerar su propuesta.

### **14. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

En caso de quejas o inquietudes con respecto a la idoneidad de cómo se ejecuta o se ha ejecutado un proceso competitivo, comuníquese a la dirección de correo [sofiamariela.madrigal@iucn.org](mailto:sofiamariela.madrigal@iucn.org). Dichas quejas o inquietudes se tratarán de manera confidencial y no se considerará que infrinjan las restricciones de comunicación señaladas en la Sección 2.1.

### **15. CONTRATO**

El contrato se basará en la plantilla y términos aplicados por la UICN.

### **16. ANEXOS:**

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Carta de Interés

Anexo 3: Declaración de Compromiso

## **ANEXO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**La Oficina Regional para México, Centro América y el Caribe de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza (UICN-ORMACC)**

**REQUIERE CONTRATAR**

Los Servicios para  
***“Administración de personal de UICN en México”***

<b>Tipo de Contrato:</b>	Servicios Profesionales
<b>Plazo:</b>	1 año con posibilidad de renovación
<b>Disponibilidad:</b>	Inmediata
<b>Responsable de la Supervisión:</b>	Nohemi Cabrera, Coordinadora Regional de Recursos Humanos

## **1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

---

### **Sobre la UICN**

La UICN, Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales, ayuda al mundo a encontrar soluciones pragmáticas para nuestros desafíos más urgentes en materia de ambiente y desarrollo.

La labor de la UICN se centra en la valoración y conservación de la naturaleza, asegurando una gobernanza efectiva y equitativa de su uso, y desplegando soluciones basadas en la naturaleza para los desafíos globales del clima, la alimentación y el desarrollo. La UICN apoya la investigación científica, dirige proyectos de campo alrededor del mundo, y reúne a gobiernos, ONGs, las Naciones Unidas y empresas, para desarrollar políticas, leyes y mejores prácticas.

La UICN es la organización ambiental más antigua y más grande del mundo, con más de 1,400 miembros de gobiernos y ONGs, y alrededor de 15,000 voluntarios expertos en unos 160 países. La labor de la UICN es apoyada por un equipo de más de 1,000 personas en 45 oficinas y cientos de afiliados en sectores públicos, privados y ONGs alrededor del mundo.

Actualmente ORMACC cuenta con oficinas de país en Guatemala, El Salvador, Honduras, y cuenta con la oficina regional en San José, Costa Rica.

En la actualidad UICN no cuenta con una Oficina registrada en México y por ende para poder desarrollar y reforzar algunas de sus operaciones, se hace necesario contratar a una entidad que nos preste servicios de consultoría para llevar a cabo algunas actividades relacionadas con la implementación de proyectos y la administración de personal en ese país. El objetivo es que el personal que se dedique al desarrollo de proyectos esté cubierto con todas las garantías obligatorias por Ley, establecidas por la legislación laboral local.

## **2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

---



**a. General:**

- UICN implementará diferentes proyectos en temas de conservación a la biodiversidad, cambio climático y protección al medio ambiente, entre otras temáticas propias del trabajo de UICN que lleva a cabo en México. Para realizar estos proyectos, se identificará el número de personas necesarias para cumplir con los objetivos establecidos, así como el perfil específico, funciones y responsabilidades que les serán asignadas.
- La empresa proponente, con base al plan de trabajo y agenda de implementación de proyectos que proporcione UICN, desarrollará las funciones de cada persona que se contrate para la ejecución de los proyectos, así como un cronograma mensual de actividades.
- La empresa proponente administrará y pagará mensualmente la nómina de los colaboradores garantizando el cumplimiento de la legislación laboral mexicana.

**b. Específicos:**

- i. Contribuir al desarrollo de los proyectos junto con UICN, brindando el soporte necesario en el manejo efectivo del personal seleccionado para implementar dichos proyectos
- ii. Facilitar el pago del salario mensual del personal de proyectos cumpliendo con todas las garantías de Ley de acuerdo con la legislación nacional mexicana.
- iii. Presentar informes detallados a UICN con las funciones realizadas por cada colaborador para cumplir con los programas de los proyectos.
- iv. Entregar al personal de proyectos el detalle mensual por pago de planilla.
- v. Aplicar todas las obligaciones laborales de acuerdo a la legislación mexicana al personal de proyectos de UICN en México, y responder por cualquier responsabilidad laboral ante cualquier tipo de autoridad laboral, fiscal o de seguridad social localmente.
- vi. Rendición de cuentas relacionada con avances de los proyectos, proyecciones, estados financieros, etc., cada vez que la UICN requiera.
- vii. Apoyar en los procesos de reclutamiento, selección y contratación, facilitando posibles candidatos cuando así se requiera
- viii. Encargarse de la gestión, proceso y documentación de los nuevos ingresos, así como de las terminaciones de contrato con el personal que salga por distintos motivos
- ix. Asesorar proactivamente a UICN en temas laborales tales como actualizaciones y/o cambios de ley que impacte en la gestión del personal que esté involucrado con los proyectos.
- x. Recomendar a UICN en temas de salarios y beneficios para que los paquetes de compensación sean atractivos y competitivos para el personal que se requiera en los proyectos
- xi. Involucramiento en la inducción corporativa, incluyendo los entrenamientos mandatorios
- xii. Apoyo en la elaboración de los Términos de Referencia para cada posición que se necesite
- xiii. Administración del personal eficiente en coordinación con la unidad de RH regional, ubicada en Costa Rica.

### 3. Responsabilidades del Contratante

3.2.1 Elaborar y compartir con el Proponente seleccionado las condiciones bajo las cuales se contratará personal de la Oficina en México, como:

- a. Descripción del Puesto
- b. Plazo de la contratación
- c. Salario
- d. Beneficios adicionales
- e. Facilitación de las políticas institucionales por las cuales se regirá el funcionario (Códigos de Conducta, Ética, Financiero, Compras, etc)
- f. Realizar el pago a la empresa seleccionada de los servicios acordados a través de Contrato de Servicios.

### 4. Evaluación Anual

La ampliación del plazo de contratación de servicio se hará con base a una evaluación anual que se haga a la empresa y con base a un Service Level Agreement.

### 5. Propuesta de Servicio

El proponente presentará una oferta de servicio y oferta financiera según los requerimientos indicados en la Sección 5 de la Solicitud de Propuestas, asimismo presentará un ejercicio de cálculo de nómina que incluya como mínimo un desglose como el siguiente:

Ejemplo del calculos de nómina en México																
Salarios Brutos Mensuales		Descripción y detalle de costos del patrono (montos y/o porcentajes)				Descripción y detalle rebajos al empleado (montos y/o porcentajes)				Salario Neto Mensual recibido por empleado	Costo Total mensual del patrono	Costos por administración de nómina (por empleado)	Pagos adicionales a considerar		Proyección salario bruto anual USD\$	Proyección salario bruto anual en pesos MX
USD\$	Pesos MX	Seguridad Social (x %)	???	???	???	Seguro Social (x %)	???	???	???				???	???		
\$2,000.00																
\$3,000.00																

## **ANEXO 2. MODELO DE CARTA DE INTERÉS**

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], [en representación de: (Nombre Empresa)] luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de Los Servicios para (nombre del servicio) y ofrece realizar estos servicios de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta Financiera que se adjunta es por la suma total de [monto en \_\_\_\_\_, en letras y en cifras], la cual incluye los impuestos de ley.

El periodo de tiempo en que [el/la] firmante del presente documento se compromete a prestar los servicios es a partir de la fecha de firma del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo, sin variación de precio, a menos que se realicen modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato.

[El/La] firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en toda su candidatura son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a su descalificación.

Atentamente,

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre completo (de el/la profesional o representante legal): \_\_\_\_\_

### **ANEXO 3: PARA EMPRESAS**

#### **DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

##### **Servicios para Administración de Nómina en México**

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que soy representante autorizado/a de la siguiente organización:

Nombre registrado de la Empresa (la "Organización"):

Dirección registrada (incluido el país):

Año de registro:

Por este medio autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta. Cuando la Propuesta incluya datos personales según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea, confirmo que la Organización ha sido autorizada por cada persona interesada para compartir estos datos con la UICN para los fines establecidos.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. La Organización está debidamente registrada de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. La Organización cumple plenamente con todas sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. La Organización y su personal y representantes están libres de cualquier conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. La Organización se compromete a declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que ella o cualquiera de sus funcionarios y representantes pudieran tener en relación con la UICN. La Organización reconoce que la UICN puede rescindir cualquier contrato con la Organización que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Ningún miembro del personal de la Organización ha sido condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con su conducta profesional.
6. Ni la Organización ni ninguno de sus funcionarios y representantes han sido condenados por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.
7. La Organización reconoce que la participación, por sí misma o por parte de su personal, en el fraude, la corrupción, el lavado de dinero, el apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva dará derecho a la UICN a rescindir todos y cada uno de los contratos establecidos con la Organización, con efecto inmediato.
8. La Organización es una empresa en funcionamiento y no se encuentra en quiebra ni en liquidación, no tiene sus asuntos administrados por los tribunales, no ha suspendido sus actividades comerciales, no es objeto de procedimientos relacionados con esos asuntos ni con cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o la normativa nacional.
9. La Organización cumple con todos los requisitos reglamentarios ambientales aplicables u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
10. La Organización no está incluida en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, el mapa de sanciones de la UE, la lista de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros

de EE. UU. o el listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. La Organización acepta que no brindará apoyo directo o indirecto a entidades e individuos incluidos en estas listas.

11. La Organización no ha sido, no es y no será participe ni estará involucrada en ninguna violación de los derechos de los Pueblos Indígenas, o injusticia o abuso de los derechos humanos relacionados con otros grupos o individuos, incluidos los desalojos forzosos, la violación de los derechos fundamentales de los trabajadores (según lo define la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo), el trabajo infantil, la explotación sexual, el abuso sexual o el acoso sexual.

---

<Fecha y firma del/a representante autorizado/a de la Organización >

<Nombre y cargo del/a representante autorizado/a de la Organización>

