

ANEXO 1.1.- - MATRIZ DE EVALUACIÓN TÉCNICA



ITEM	REQUISITO	ENTREGABLE
Se solicita al proveedor participante entregar la documentación con el orden establecido en esta matriz de evaluación. La propuesta técnica debe presentarse en forma impresa, hoja membretada de la empresa, firmada por el representante legal y además de forma electrónica (USB). El curriculum y las cartas emitidas por el proveedor participante deberán ser firmadas: Persona Moral Por el Representante Legal o por la persona que tenga poder notarial para actos de administración para comprometerse y contratar en nombre y representación de la empresa. Persona Física Por el Titular o por la persona que tenga poder notarial para actos de administración para comprometerse y contratar en nombre y representación de la persona física. La no presentación de estos requisitos será causa de descalificación. La documentación original presentada les será devuelta a los proveedores participantes en el evento de la Segunda Etapa.		
1	Carta compromiso no relación de trabajadores con el Infonavit	Carta compromiso manifestando bajo protesta de decir verdad al INFONAVIT, que sus trabajadores no tendrán con ésta ninguna relación laboral y que únicamente la dependencia jurídica y funcional de estos trabajadores será del proveedor, quién será responsable de afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados. Por lo tanto, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que los trabajadores del prestador del servicio llegaren a intentar en contra del INFONAVIT, así como de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido ante terceros, el prestador de servicio deberá resarcir al INFONAVIT, de todo daño o perjuicio que éste pudiera sufrir por las relaciones antes descritas.
2	Curriculum del proveedor	Currículum del proveedor participante actualizado y firmado por el representante legal.
3	Currículum Vitae personalizado	Currículum Vitae personalizado de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de los servicios, anexando:

		1.- El currículum de cada uno de ellos. 2.- Copia fotostática del título de cada uno. 3.- Copia fotostática de la cedula profesional de cada uno. 4.- Organigrama indicando el cargo y detallando las funciones.
4	Carta compromiso de fidelidad	Carta compromiso de fidelidad con la finalidad de realizar en forma transparente la contratación de los servicios “proyecto eléctrico en media tensión así como los trámites y gestorías ante la Comisión Federal de Electricidad referente al suministro de energía eléctrica definitiva” objeto de la presente licitación, así como de salvaguardar la información propiedad del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, es necesario que los participantes extiendan una carta compromiso de fidelidad, formato libre con hoja membretada del proveedor.
5	Carta compromiso de conocer la normatividad	Carta compromiso de conocer la normatividad de la CFE, NOM-001-SEDE Instalaciones Eléctricas (utilización) vigentes, el Reglamento de Construcciones de la Ciudad de México y sus Normas Técnicas Complementarias. Considerar formato libre con hoja membretada del proveedor. Anexar formato DC-3.
6	Carta bajo protesta de decir verdad	Carta bajo protesta de decir verdad donde el proveedor manifiesta que no se encuentra en alguna controversia de cualquier naturaleza con el Infonavit. Considerar formato libre con hoja membretada del proveedor.
7	Carta bajo protesta de decir verdad	Carta bajo protesta de decir verdad para el caso en donde el proveedor haya tenido uno o varios contratos con el Instituto, manifieste que cumplió cabalmente en el desarrollo o entrega de los servicios encomendados (Formato libre con hoja membretada del proveedor).
8	Memoria de la descripción de los servicios	Memoria de la descripción de los servicios donde el proveedor mencionará su conceptualización de los servicios y, detalladamente, cómo ofrece realizarlos, en sus diferentes etapas, (descripción pormenorizada de las etapas y procesos de las gestorías y trámites ante CFE que se adoptarán).
9	Constancia de visita al lugar de los trabajos	Constancia de visita al lugar de los trabajos donde deberán anexar copia fiel de la constancia de visita al lugar de los trabajos ya que es de carácter obligatoria a los proveedores participantes.
10	Carta compromiso de entrega de programa	Carta compromiso de entrega de programa en donde el proveedor manifieste que en caso de

		resultar ganador presentará a los diez días naturales de inicio de la vigencia del contrato a la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario el programa de ejecución de sus servicios de acuerdo a catálogo de conceptos (este programa no deberá contener importes o costos).
11	Documentación del proveedor persona moral	Presentar copia fiel de: - Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio. - Cédula de identificación fiscal. - Poderes notariales de los representantes legales para actos de administración o para suscribir contratos debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio - Identificación oficial del representante legal. Mismos que deberán presentar en original solo para cotejo.
12	Documentación del proveedor persona física	Presentar copia fiel de: - Acta de nacimiento - Identificación oficial vigente. - Cédula de identificación fiscal. Mismos que deberán presentar en original solo para cotejo
13	Matriz de escalamiento	Matriz de escalamiento (Anexo 1.2) aplicable para casos de emergencia en la que deberán estar incluidos los supervisores, coordinadores con sus adscripciones y directivos del proveedor a fin de garantizar una atención oportuna.
14	Cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social	El participante deberá presentar documento original vigente con fecha de emisión no mayor a dos días previos a la presentación de propuestas, expedido por el IMSS en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social en sentido positivo, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; y en caso de contar con una empresa tercerizada (outsourcing), deberá presentar la de ambas empresas (participante y tercerizada) así como copia de contrato vigente de prestación de servicios celebrado entre estas.
15	Cumplimiento de obligaciones fiscales ante el SAT	El proveedor participante deberá presentar documento original expedido por el SAT en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de

		Obligaciones Fiscales en sentido positivo, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; y en caso de contar con una empresa tercerizada (outsourcing), deberá presentar la de ambas empresas (participante y tercerizada) así como copia de contrato vigente de prestación de servicios celebrado entre estas.
16	Constancia de no adeudo	Constancia de Situación Fiscal vigente en original y sin adeudo, a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas emitida por la Coordinación General de Recaudación Fiscal del Infonavit, y en caso de contar con una empresa tercerizada (outsourcing), deberá presentar la de ambas empresas (participante y tercerizada) así como copia de contrato vigente de prestación de servicios celebrado entre estas.
17	Carta compromiso de cumplimiento Manual y políticas de Seguridad Social	Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, que de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Manual y Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Protección Civil, del Instituto.
18	Carta de no colusión	Carta firmada por la representación legal de la persona física o moral participante en la que declare expresamente su manifestación de no colusión para participar en la licitación abierta motivo de las presentes bases, conforme al Anexo 1.3.- Carta de no colusión