

Programa Hipoteca Verde
Términos de Referencia de la Convocatoria para el alta de
Proveedores de Ecotecnologías 2019-01

Este documento complementa y detalla la información descrita en la Convocatoria Alta de Proveedores de Ecotecnologías 2019-01.

1. Población objetivo

1.1. Podrán participar en la convocatoria, Empresas que se encuentren registradas formalmente ante la SHCP, con al menos un año de antigüedad y operación, como Personas Físicas –con actividad Empresarial- o Morales, que se dediquen a la venta, comercialización, entrega e instalación de las ecotecnologías.

2. Entrega de documentación y propuestas

2.1. Documentación Legal:

2.1.1. Los interesados en participar en la presente Convocatoria deberán llenar el **Anexo 1 formato de registro** de los presentes Términos de Referencia, así como entregar copia de la siguiente documentación:

Personas físicas con actividad empresarial	Personas Morales
1. Cédula de Alta ante Hacienda con Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con al menos un año de antigüedad.	1. Cédula de Alta ante Hacienda con Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con al menos un año de antigüedad.
2. Identificación oficial vigente con fotografía.	2. Identificación oficial vigente con fotografía del Representante legal.
3. Currículum Vitae de la Empresa.	3. Currículum Vitae de la Empresa.
4. Acta de nacimiento.	4. Acta Constitutiva de la Empresa, incluyendo sus modificaciones.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP).	5. Poder Notarial del Representante legal.
6. Anexo 2 formato bancario.	6. Anexo 2 formato bancario.
7. Copia de un estado de cuenta bancario con CLABE visible, con no más de dos meses de antigüedad.	7. Copia de un estado de cuenta bancario con CLABE visible, con no más de dos meses de antigüedad.
8. Comprobante de domicilio con no más de dos meses de antigüedad (el declarado en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), recibo de luz, predial o teléfono).	8. Comprobante de domicilio con no más de dos meses de antigüedad (el declarado en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), recibo de luz, predial o teléfono).
9. Comprobante del Número de Registro Patronal (NRP).	9. Comprobante del Número de Registro Patronal (NRP).
10. Constancia de situación Fiscal con NRP que compruebe NO tener adeudos Fiscales (Patronales) ante el Infonavit (se obtiene del Portal).	10. Constancia de situación Fiscal con NRP que compruebe NO tener adeudos Fiscales (Patronales) ante el Infonavit (se obtiene del Portal).

2.1.2. El Anexo 1 Formato de registro deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal de la Empresa.

2.1.3. La documentación solicitada debe ordenarse conforme a la enumeración de estos requisitos, ser legible y ser entregada en soporte digitalizado –entregando dos USB iguales– con la información requerida en archivos separados con el título de cada documento de la siguiente manera:

Personas físicas con actividad empresarial	Personas Morales
1. Anexo1- <i>Nombre del proveedor</i>	1. Anexo1- <i>Nombre del proveedor</i>
2. RFC- <i>Nombre del proveedor</i>	2. RFC- <i>Nombre del proveedor</i>
3. Identificación- <i>Nombre del proveedor</i>	3. Identificación- <i>Nombre del proveedor</i>
4. CV- <i>Nombre del proveedor</i>	4. CV- <i>Nombre del proveedor</i>
5. Acta- <i>Nombre del proveedor</i>	5. Acta Constitutiva- <i>Nombre del proveedor</i>
6. CURP- <i>Nombre del proveedor</i>	6. Poder - <i>Nombre del proveedor</i>
7. Anexo2- <i>Nombre del proveedor</i>	7. Anexo2- <i>Nombre del proveedor</i>
8. CLABE- <i>Nombre del proveedor</i>	8. CLABE- <i>Nombre del proveedor</i>
9. Domicilio- <i>Nombre del proveedor</i>	9. Domicilio- <i>Nombre del proveedor</i>
10. NRP- <i>Nombre del proveedor</i>	10. NRP- <i>Nombre del proveedor</i>
11. Constancia- <i>Nombre del proveedor</i>	11. Constancia- <i>Nombre del proveedor</i>

2.2. Documentación Técnica

2.2.1. Se deberá entregar la siguiente documentación técnica indistintamente de ser Persona Física o Moral:

Documentación Técnica
12. Catálogo de Ecotecnologías, conforme al formato del Anexo 3 (entregar en formato Excel y CSV).
13. Carpeta con todos los Certificados de los productos que se enlisten en el Catálogo, de conformidad con el Manual Explicativo de vivienda ecológica vigente.
14. Listado de cobertura, conforme al formato del anexo 4 (entregar en formato Excel cumpliendo con las especificaciones del formato).
15. Comprobantes de domicilio de cada sucursal relacionada, con no más de tres meses de antigüedad (luz, predial o teléfono).
16. Alta ante el SAT de cada una de las sucursales declaradas en el listado de cobertura.
17. Certificado de al menos 2 de 3, de los siguientes Estándares de Competencia Laboral para al menos 1 de sus instaladores:
<ul style="list-style-type: none"> • EC0325 - Instalación de sistema de calentamiento solar de agua termosifónico en vivienda sustentable. • EC0586 - Instalación de Sistemas fotovoltaicos en residencia, comercio e industria. • EC0431 - Promoción del ahorro en el desempeño integral de los sistemas energéticos de la vivienda.

2.2.2. La documentación solicitada debe ordenarse conforme a la enumeración de estos requisitos, ser legible y ser entregada en 2 USB iguales con la información requerida en archivos separados con el título de cada documento de la siguiente manera:

Carpeta con Documentación Técnica
12. Catálogo- <i>Nombre del Proveedor</i>
13. Certificados- <i>Nombre del proveedor</i> (Dentro de la carpeta cada certificado deberá nombrarse con el número de cada certificado relacionado en el catálogo, y separada por rubro: a) Agua, b) Energía Eléctrica, c) Gas, y d) Electrodomésticos.)
14. Cobertura- <i>Nombre del Proveedor</i>
15. Comprobantes sucursales- <i>Nombre del Proveedor</i> (Dentro de esta carpeta deberán entregarse por separado cada comprobante, identificado por el nombre de cada sucursal).
16. Sucursales SAT- <i>Nombre del Proveedor</i> (Dentro de esta carpeta deberán entregarse por separado cada alta de sucursal, identificada por el nombre de cada una).
17. Estándar Laboral- <i>Nombre del Proveedor</i> (Dentro de esta carpeta deberá identificarse cada Estándar certificado; al menos 2 de 3 requeridos).

2.2.3. Los proveedores deberán estar al corriente en sus aportaciones Patronales con Infonavit para poder formalizar –en su caso- el convenio como proveedores autorizados. La Constancia de no Adeudo Patronal se puede descargar del siguiente link: https://empresarios.infonavit.org.mx/wps/portal/patrones2/acceso!/ut/p/z1/IZBNT8MwDIZ_C4dca5e1CHFLJ7XbNAFiwEouKJuyLiiLg9Qt_HzCx6RNGpPwyfb7-LVsUFCD8nqwjWZLXrtYv6irVzwKicXDZTFCrMYZLE8Ahyio_88fAeq8_RLUN1JhJSeYpbf4XOQoy8dyNi_y9C7NfoEzHjNQjaPVz7nSr0bXDahgNiaYkPQhtrfM7Y1AgS0F1i6xfkNff-KEQpPsPgS-t91eFTjdywIXJgx2bSmq95oDeROzMfmud6wXlnsdRV_abn16_ZY6hvgPtdDunmp8y90wlxefDvKj-w!!/dz/d5/L2dBISEvZ0FBIS9nQSEh/

2.2.4. **Para poder contar con la validación del Catálogo de Ecotecnologías, el Proveedor deberá contar con TODOS los artículos del Catálogo de Ecotecnologías autorizado y vigente.** Dichas ecotecnologías se detallan en el Anexo 3 de los presentes Términos de Referencia. Las especificaciones y normas de cada ecotecnología se podrán consultar en el **Manual Explicativo de Vivienda Ecológica** publicado en la página de internet del Instituto.

2.2.5. Los proveedores deberán llenar el formato en Excel del Anexo 3 con toda la información que se solicita. Deberán incluir todas las marcas que el proveedor va a utilizar para cada ecotecnología, es decir, se puede agregar más de un producto del mismo grupo o tipo siempre y cuando cuente con la certificación vigente requerida. Asimismo, dentro del formato mencionado, se deberá considerar y presentar el costo de cada ecotecnología, marca, modelo, instalación (considerando tanto la mano de obra, como materiales para la instalación de cada tecnología) cuando a éstas les aplique, tiempo de garantía de cada producto y número de certificado (s) de las mismas para considerarse como completo.

2.2.6. Adicionalmente, con el fin de asegurar que los productos cumplan con las normas de rendimiento, ahorro y calidad establecida para cada uno de ellos, el proveedor deberá

entregar todos los certificados vigentes de cumplimiento a la norma aplicada emitidos por Organismos Certificadores. Los certificados que se deberán entregar están detallados en el Anexo 3 en la columna de Norma / Especificaciones, y puede aplicarse más de uno por ecotecnología solicitada.

2.2.7. La **Subdirección General de Crédito del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)** revisará únicamente los catálogos que cuenten con todos los productos del catálogo de Hipoteca Verde con sus respectivos certificados, revisando que cumplan con las especificaciones establecidas en el Manual Explicativo de la Vivienda Ecológica vigente.

2.2.8. Los Proveedores deberán tener al menos *piso de ventas, exhibición de tecnologías y ventanilla de servicio* para la atención de los Acreditados en cada una de sus sucursales.

2.2.9. Para la validación de las sucursales, el proveedor deberá entregar el Listado de Cobertura de conformidad con los requerimientos del Anexo 4, siguiendo las especificaciones que se indican en el mismo, sin omitir ningún dato requerido.

2.2.10. Cada sucursal debe contar al menos con los siguientes criterios que se detallan a continuación, para ser elegible:

- Se encuentre plenamente identificada con el nombre comercial del proveedor.
- Tenga un área para la exhibición de las ecotecnologías y atención comercial de los acreditados de al menos 60 m², sin incluir área de bodega.
- Cuente con mostrador y display con al menos el 80% de las ecotecnologías solicitadas en el Anexo 3 (el 20% restante lo puede manejar vía catálogo, almacén o en bodega).
- Cuente con internet y un teléfono de servicio nacional (en su caso) y –sin excepción– un teléfono local para la atención del acreditado.
- Exista un encargado de cada sucursal, con datos de contacto y correo electrónico de la Empresa.
- Sea de fácil acceso y ubicación para la atención de los acreditados.
- Cuente con la autorización de uso de suelo correspondiente, no se acepta uso residencial o habitacional.

2.2.11. NO se podrán dar de alta bodegas sin punto de atención y venta, ni casas habitación de los encargados o instaladores de las ecotecnologías.

2.2.12. Cada sucursal será revisada donde se ubique la misma, a efecto de poder ser validada por la Subdirección General de Crédito.

2.2.13. La Gerencia Sr. de Alternativas de Financiamiento con Valor Agregado, se reserva el derecho de solicitar al Proveedor en cualquier parte del proceso de revisión de la documentación: facturas de compra a fabricantes, proveedores y/o comercializadores de ecotecnologías del Catálogo requerido, en cualquier momento.

2.3. Entrega de Información

2.3.1. Toda la documentación de este apartado se deberá entregar a la **Gerencia Sr. de Alternativas de Financiamiento con Valor Agregado** a más tardar el **miércoles 24 de julio de 2019 a las 13:00 horas en las oficinas centrales del Infonavit**, ubicadas en calle Barranca del Muerto No. 280, oficina 309, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01029, en la Ciudad de México.

3. Sesión de aclaraciones

3.1. Se llevará a cabo una sesión **única** de aclaraciones con todos los Proveedores interesados, para aclarar cualquier asunto sobre la Convocatoria y entrega de información, el **lunes 15 de julio del 2019**, en la **Sala MAYA** (planta baja) de las oficinas de Apoyo del Infonavit en la Ciudad de México, ubicadas en Barranca del Muerto No. 280, col. Guadalupe Inn, comenzando a las 11:00 am en punto y con una duración máxima de 2 horas.

3.2. Se pide su puntual asistencia, con al menos 15 minutos de antelación, en caso de tener comentarios o dudas que aclarar, mismas que serán recibidas a más tardar el miércoles 10 de julio vía correo electrónico a la dirección electrónica proveedoreshv@infonavit.org.mx

3.3. Se deberá enumerar cada pregunta que se envíe y, en caso de ser necesario, se deberá adjuntar el documento que facilite la comprensión de la cuestión para dar respuesta el día citado. En dicho acto, no es necesaria la presencia del Representante Legal de la empresa, salvo su mejor consideración, permitiendo el acceso de máximo 2 personas por empresa.

4. Proceso de Selección

4.1. La Subdirección General de Crédito revisará que los formatos y la documentación del registro, tanto técnica como legal, estén completos y cumplan con las especificaciones establecidas en estos Términos de Referencia, así como en el Manual Explicativo de la Vivienda Ecológica.

4.2. Se deberá entregar TODA la documentación en la fecha establecida, en caso de que falte algún documento no podrán ser seleccionados para continuar con el proceso para proveedores de ecotecnologías.

4.3. En caso de que se tengan comentarios a la documentación entregada, se notificará al correo electrónico registrado las observaciones que se tengan al respecto. Se recomienda registrar al menos dos correos electrónicos de contacto para poder recibir las notificaciones.

4.4. Se asignará un folio de participación a cada proveedor participante sí y sólo sí se recibe completa toda la documentación, por lo que el Proveedor tendrá una sola oportunidad para entregar lo requerido en estos Términos de Referencia. En caso de no entregar completa la documentación se le comunicarán en ese momento las razones, quedando descalificado de la Convocatoria sin proceso de aclaraciones posterior al momento de la entrega.

4.5 Una vez se reciba la documentación completa y se haya asignado folio de participante, la Subdirección General de Crédito notificará del inicio del proceso de certificación documental al proveedor interesado mediante correo electrónico, para que éste pueda brindar las facilidades necesarias a la empresa que esta Subdirección designe, con la cual se llevará a cabo dicha revisión documental e inspección en sitio de la sucursal matriz del comercio. Los costos que se generen de esta evaluación y certificación documental serán asumidos al 100% por el Proveedor participante de esta Convocatoria.

4.6. Se seleccionarán a los proveedores que:

4.6.1. Entreguen toda la documentación del registro, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 "*Entrega de documentación y propuestas*" de estos Términos de Referencia.

4.6.2. Cuenten con un catálogo validado de conformidad con lo que establece el apartado 2.

4.6.3. Cuenten con al menos una sucursal validada en el Estado de cobertura requerido de conformidad con lo que establece el apartado 2.

4.7. Se podrá dar de alta más de una sucursal en cada Estado presentado y requerido por el proveedor, siempre y cuando se cumpla con el punto anterior. Se informa que por cada sucursal que el proveedor registre y desee operar en el programa, deberá integrar una Fianza en Garantía por un monto de \$250,000.00. Las condiciones finales de la fianza y el total de la misma se le darán a conocer una vez notificada la firma de su Convenio, de conformidad con el punto 5.4 de este documento.

En cualquier caso y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, para efectos de control y como parte de la evaluación del mercado potencial disponible y la competencia, el INFONAVIT podrá negar al proveedor el alta de sucursales.

5. Notificación de resultados y formalización

5.1. Se notificará a cada proveedor a los correos electrónicos registrados, el resultado de su solicitud indicando si procede el alta como proveedor de ecotecnologías del Programa Hipoteca Verde y la cobertura requerida en función del cumplimiento de las sucursales solicitadas. En caso de que no proceda el alta como proveedor, se especificarán los motivos, siendo **inapelable** la decisión que se determine.

5.2 Una vez se notifique el cumplimiento al proveedor participante, éste deberá iniciar el proceso para obtener su Evaluación Comercial (DUNS) a través de la empresa *Dun & Bradstreet México*. De no contar con ésta previamente, deberá enviar un correo electrónico para iniciar su trámite de evaluación, indicando en el Asunto: "*Evaluación Comercial INFONAVIT para Proveedor de Ecotecnologías*" para que podamos dar seguimiento con el proveedor.

5.3. Los proveedores formalizarán el Convenio de Proveeduría en un plazo máximo de 30 días hábiles, posteriores a ser notificados. Para ello, la Subdirección General de Crédito enviará una notificación informando las instrucciones a seguir para la formalización del convenio.

5.4. Una vez formalizado el Convenio de Proveeduría, y en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la firma de éste, el proveedor convenido deberá presentar una Fianza de Garantía expedida textualmente a favor del INFONAVIT, con las características y condiciones que la Subdirección General de Crédito le informará una vez les sea notificada la fecha para firma.

5.5. La falta de formalización del Convenio, así como la falta de garantías requeridas a través de la Fianza, por causas imputables a los proveedores implicará la cancelación en automático de las validaciones obtenidas, imposibilitando la formalización de la relación con el Instituto, hasta que se abra una nueva convocatoria.

6. Información Adicional

6.1. Para cualquier aclaración o información adicional sobre la presente Convocatoria, los interesados podrán dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico:

proveedoreshv@infonavit.org.mx