



**ANEXO TÉCNICO**  
**QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE**  
**DESPENSA POR MEDIO DE “MONEDERO ELECTRÓNICO” PARA LA MEDIDA DE “FIN DE AÑO 2017”**

**Contenido**

|       |   |   |
|-------|---|---|
| I.    | MARCO LEGAL APLICABLE:  | 1 |
| II.   | GLOSARIO DE TÉRMINOS:   | 1 |
| III.  | OBJETO DE “LOS SERVICIOS”:  | 2 |
| IV.   | DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES, CANTIDADES E IMPORTÉS:      | 2 |
| V.    | PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”: | 4 |
| VI.   | GARANTÍAS DE LOS “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”.                              | 5 |
| VII.  | VIGENCIA DEL “PEDIDO”:  | 5 |
| VIII. | FORMA Y LUGAR DE PAGO:  | 5 |
| IX.   | PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES:                                     | 6 |
| X.    | RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL “PEDIDO”:                                  | 6 |
| XI.   | ASPECTOS TÉCNICOS   | 6 |
| XII.  | ASPECTOS ECONÓMICOS   | 6 |
| XIII. | “ADMINISTRADOR DEL PEDIDO”:   | 7 |

**I. MARCO LEGAL APLICABLE:**

Para efectos de la presente contratación aplica el Marco legal siguiente:

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza de la Secretaría de Gobernación.
- La demás que resulte aplicable en forma supletoria.

**II. GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

Además de las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y mismo arábigo 2 de su Reglamento, para los efectos del presente documento se entenderá por:

- “LEY”.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- “REGLAMENTO”.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- “LA SECRETARÍA” o la “DEPENDENCIA”.- La Secretaría de Gobernación.
- “PEDIDO”.- Instrumento jurídico que vincula los derechos y obligaciones de cada una de las partes que lo celebran, independientemente de que se nombre indistintamente “CONTRATO” o “PEDIDO”.
- “ADMINISTRADOR DEL PEDIDO”.- Persona designada por “LA SECRETARÍA” ante “EL PROVEEDOR” que será el responsable directo de administrar y verificar el “PEDIDO” y la prestación de “LOS SERVICIOS”.
- “ANEXO TÉCNICO”.- El presente documento que contiene las especificaciones, términos, condiciones, requisitos y características técnicas, administrativas, legales y económicas para la prestación de “LOS SERVICIOS”, objeto de la presente contratación.
- “LICITANTE”.- La persona física o moral que participe en el presente procedimiento de contratación.
- “EL PROVEEDOR”.- La persona física o moral que firme “PEDIDO” con “LA SECRETARÍA”.
- “LOS POSIBLES PROVEEDORES”.- En caso de que la adjudicación del presente procedimiento se efectúe por medio del Contrato Marco celebrado por la Secretaría de la Función Pública, las personas físicas o morales que se encuentren adheridas al mismo.
- “LOS SERVICIOS”.- Los descritos en el presente “ANEXO TÉCNICO” y que son objeto del mismo.
- “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”.- Para los efectos de la presente contratación, se entiende como “monederos electrónicos”, cualquier dispositivo en forma de tarjeta plástica, asociado a un sistema de pagos, que sean emitidos por personas físicas o morales.



**ANEXO TÉCNICO**  
**QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA POR MEDIO DE “MONEDERO ELECTRÓNICO” PARA LA MEDIDA DE “FIN DE AÑO 2017”**

**III. OBJETO DE “LOS SERVICIOS”:**

Llevar a cabo la contratación de “LOS SERVICIOS” de vales de despensa por medio de “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”, para la medida de “FIN DE AÑO 2017”, en lo sucesivo y para fines de brevedad se definirán como “LOS SERVICIOS”.

**IV. DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES, CANTIDADES E IMPORTES:**

**A. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” PARA LA MEDIDA DE “FIN DE AÑO 2017”.**

- 1) 32,403 “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” con logotipo y/o nombre de la empresa (tres dígitos alfanuméricos de la Unidad Responsable y número progresivo), para la Medida de “Fin de Año 2017”.
- 2) Deberán contar con un número de tarjeta visible y contener al reverso del mismo un espacio que permita la firma del empleado, persona pensionada o beneficiada.
- 3) Operar a través del cobro en línea y por banda magnética.
- 4) Al reverso del “monedero electrónico” deberá contener un número de teléfono local y un número de larga distancia sin costo adicional para la “DEPENDENCIA”, empleados, personas pensionadas o beneficiarios de los “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”, que permita consultar el saldo las 24 horas del día los 365 días del año, así como presentar reportes por robo o extravío.
- 5) Garantizar una vigencia de al menos un año a partir de la fecha de activación y saldo sin fecha de vencimiento.
- 6) Su emisión será sin costo alguno para los titulares en su primera emisión y no se efectuarán cobros adicionales.
- 7) Depósito electrónico automático por parte de “EL PROVEEDOR”.
- 8) Contar con la Seguridad necesaria para garantizar que se pueda desactivar el monedero electrónico en caso de robo o extravío.
- 9) Consulta de saldo para el personal vía telefónica las 24 horas del día y/o vía internet, o en su caso en las cajas de las cadenas comerciales a las cuales se encuentre afiliado “EL PROVEEDOR”, sin costo alguno para para la “DEPENDENCIA”, empleados, personas pensionadas o beneficiarios de los “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”,
- 10) Cobro en establecimientos por montos fraccionarios, sin cobro de anualidad y sin comisión por su uso.
- 11) Para garantizar la eficiencia en “LOS SERVICIOS” para los trabajadores usuarios de los “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”, “LOS POSIBLES PROVEEDORES”, según corresponda, deberán demostrar que cuentan con un Centro de Atención a Clientes (CAT) con capacidad suficiente para atender cualquier problemática que se presente con la utilización y disposición de los recursos contenidos en los “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”, así como para atender las consultas relacionadas con la aceptación de los mismos, en los distintos establecimientos comerciales en atención a lo establecido en el numeral 3) ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CALIDAD DE LOS VALES ELECTRONICOS, inciso C) del Contrato Marco.

**B. REQUISITOS ADICIONALES QUE DEBERÁN CONSIDERAR E INTEGRAR EN SU PROPUESTA EL “LOS POSIBLES PROVEEDORES”:**

- 1) Establecimientos donde se aceptarán los “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”:
  - Los vales de despensa por medio de monederos electrónicos deberán tener cobertura nacional y ser canjeables en distintas cadenas comerciales con presencia en las 32 entidades federativas, segmentándose en diversas tiendas, cadenas de autoservicio o departamentales, de establecimientos comerciales o farmacias y otros en general, y en todo tipo de establecimientos comerciales que acepten los monederos electrónicos (último párrafo del numeral 14 de los Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio Fiscal 2017).
  - “LOS POSIBLES PROVEEDORES”, deberán proporcionar en medio electrónico el directorio de los establecimientos con los cuales se encuentra afiliado y donde es aceptado el vale de despensa en monedero electrónico.



**ANEXO TÉCNICO**  
**QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE**  
**DESPENSA POR MEDIO DE “MONEDERO ELECTRÓNICO” PARA LA MEDIDA DE “FIN DE AÑO 2017”**

- “LOS POSIBLES PROVEEDORES” deberán garantizar que los “Monederos Electrónicos” sean aceptados a nivel nacional conforme a lo establecido en las declaraciones del contrato marco.

2) Los establecimientos afiliados deberán contar con amplio surtido en productos de despensa.

**C. CANTIDADES E IMPORTES DE LOS “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” QUE SE DEBERÁN ENTREGAR:**

1) “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” PARA LA “MEDIDA DE FIN DE AÑO 2017”:

- ✓ La cantidad es de 28,306 “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” de \$11,700.00 (*once mil setecientos pesos 00/100 M.N.*).
- ✓ La cantidad de 4,097 “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”. Se anexa listado de los diferentes importes.

2) El “LOS POSIBLES PROVEEDORES” deberán apegarse a las entregas de los vales de despensa por medio de “Monedero Electrónico”, conforme al cuadro siguiente:

| RELACION DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA LA MEDIDA DE FIN DE AÑO 2017 |  |                         |   |
|--|--|-------------------------|---|
| No. De “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” SEGOB                                | Costo unitario   | Total SEGOB             | Entrega   |
| 28,306   | \$11,700.00  | \$331'180,200.00        | Al tercer (3) día hábil contados a partir del día hábil siguiente a la fecha del fallo. |
| 4,097  | NOTA: Se anexa listado con los importes de los 4,097 “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” requeridos | \$22'926,850.00         |   |
| <b>32,403</b>  | <b>TOTAL</b>   | <b>\$354'107,050.00</b> |   |

(\*) Nota: Los importes no incluyen bonificación, ni comisión e IVA de la misma.

**D. CONDICIONES DURANTE LA PRESTACIÓN DE “LOS SERVICIOS”:**

1) “EL PROVEEDOR” que resulte adjudicado se compromete a reintegrar el importe correspondiente de “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” no utilizados o entregados a los empleados, personas pensionadas o beneficiadas a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los **veinte (20)** días naturales contados a partir de la fecha en que se le devuelvan los “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”, hasta por un máximo del 2% del total de la compra, por lo que “EL PROVEEDOR” que resulte adjudicado, en su propuesta deberá proporcionar el nombre de la persona responsable y domicilio para la entrega de este requerimiento de reintegro a la Dirección General Adjunta de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo.

2) El depósito será electrónico y automático por parte de “EL PROVEEDOR” que resulte adjudicado.



## ANEXO TÉCNICO

### QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA POR MEDIO DE "MONEDERO ELECTRÓNICO" PARA LA MEDIDA DE "FIN DE AÑO 2017"

- 3) "LOS POSIBLES PROVEEDORES" deberán manifestar el costo, que en su caso tendrá la reposición de la tarjeta plástica ("MONEDERO ELECTRÓNICO") ya sea por robo, extravío, personal de nuevo ingreso o solicitud de una tarjeta plástica adicional dicho costo, deberá plasmarse en su proposición. "EL PROVEEDOR" que resulte adjudicado, se compromete a otorgarle la atención oportuna y, en su caso, a restituir el saldo en un nuevo monedero electrónico.
- 4) Deberán ser entregados desactivados a la Dirección General Adjunta de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA".
- 5) "EL PROVEEDOR" que resulte adjudicado, deberá activar los "MONEDEROS ELECTRÓNICOS", en un plazo no mayor a 24 horas naturales, previa notificación realizada por escrito por el "ADMINISTRADOR DEL PEDIDO".
- 6) "EL PROVEEDOR" deberá designar al o a los ejecutivos de cuenta con capacidad de decisión que la Dirección General Adjunta de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo le solicite de acuerdo a sus necesidades, así como proporcionar los nombres de estos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa y/u operativa que se presente.
- 7) La "DEPENDENCIA" no aceptará cargo alguno, por la entrega de los "MONEDEROS ELECTRÓNICOS" adicionales a la comisión o bonificación cotizada.
- 8) En caso de que "EL PROVEEDOR" proporcione el o los "MONEDEROS ELECTRÓNICOS" deteriorado o enmendado, el empleado, persona pensionada o beneficiada deberá devolverlo y solicitar el canje por escrito a la Dirección General Adjunta de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo, quien a su vez requerirá el cambio físico a "EL PROVEEDOR", el cual no debe exceder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de solicitud.
- 9) "EL PROVEEDOR" que resulte adjudicado deberá entregar la cantidad total de "MONEDEROS ELECTRÓNICOS" establecidos en el apartado "C. CANTIDADES E IMPORTES DE LOS "MONEDEROS ELECTRÓNICOS" QUE SE DEBERÁN ENTREGAR:" del numeral "IV DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES, CONDICIONES, CANTIDADES E IMPORTES" del presente "ANEXO TÉCNICO", en el mismo orden que se establece en el archivo o base de datos que la Dirección General Adjunta de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo entregue para tal efecto a "EL PROVEEDOR" que resulte adjudicado.

#### V. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE "MONEDEROS ELECTRÓNICOS":

##### A. PLAZO

Los "MONEDEROS ELECTRÓNICOS" deberán ser entregados al tercer (3) día hábil contados a partir del día hábil siguiente a la fecha del fallo que se notificará a través del sistema CompraNet.

##### B. LUGAR DE ENTREGA.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar la totalidad de los "MONEDEROS ELECTRÓNICOS", en el plazo indicado en el punto 1 conforme a las cantidades descritas en el numeral "IV.- DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES, CANTIDADES E IMPORTES" de los "MONEDEROS ELECTRÓNICOS", en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos, sita en la calle Río Amazonas #91, 9° piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la Ciudad de México, de Lunes a Viernes y en días hábiles en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

En el supuesto de que se modifique el domicilio señalado para la entrega de los "MONEDEROS ELECTRÓNICOS", bastará que el "ADMINISTRADOR DEL PEDIDO" notifique por escrito con al menos 8 horas de anticipación a "EL PROVEEDOR", para que éste entregue los "MONEDEROS ELECTRÓNICOS", en los términos del instrumento que se formalice, y del presente "ANEXO TÉCNICO" sin costo adicional para la "LA SECRETARÍA".

##### C. CONDICIONES PARA LA ENTREGA DE LOS "MONEDEROS ELECTRÓNICOS".

- 1) Deberán ser originales y nuevos.
- 2) Es responsabilidad de "EL PROVEEDOR" contar con el aprovisionamiento que cumpla las especificaciones del presente "ANEXO TÉCNICO" y su oportuno surtimiento, a fin de cumplir en tiempo y forma con la entrega de los "MONEDEROS ELECTRÓNICOS", objeto del presente "ANEXO TÉCNICO".
- 3) Se deberá cotizar en moneda nacional, los precios serán fijos con el desglose de los siguientes conceptos: monto requerido, monto total e IVA, de manera unitaria, total y en su caso, por partida, durante la vigencia del documento contractual, así como el porcentaje de comisión o bonificación otorgada.



**ANEXO TÉCNICO**  
**QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE**  
**DESPENSA POR MEDIO DE “MONEDERO ELECTRÓNICO” PARA LA MEDIDA DE “FIN DE AÑO 2017”**

- 4) En caso de que presenten defectos por errores electrónicos y/o de funcionamiento de software, bandas magnéticas, errores en cantidades e importes, de fabricación, de materiales, y/o mano de obra, entre otros; el “ADMINISTRADOR DEL PEDIDO” realizará por escrito la solicitud de su devolución y reposición, para lo cual “EL PROVEEDOR” tendrá un tiempo no mayor a 1 día hábil, contados a partir de la fecha de notificación del defecto,
- 5) para sustituirlos, a entera satisfacción del “ADMINISTRADOR DEL PEDIDO”, sin costo adicional para la “LA SECRETARÍA”. En este caso, todos los costos que se generen por concepto de devolución y reposición, serán a cargo de “EL PROVEEDOR”. No obstante las penas convencionales y/o deductivas que resulten aplicables.

**VI. GARANTÍAS DE LOS “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”.**

**A. CALIDAD.-**

“EL PROVEEDOR” deberá garantizar por escrito y en hoja membretada contra defectos de fabricación de materiales y mano de obra, bajo condiciones normales de operación, por un periodo mínimo de 6 meses.

El plazo de la garantía de los “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”, iniciará a partir de la fecha de su entrega-recepción, a entera satisfacción del “ADMINISTRADOR DEL PEDIDO”.

**B. CUMPLIMIENTO.-**

Para garantizar el cumplimiento del “PEDIDO”, “EL PROVEEDOR” deberá presentar una fianza de garantía **indivisible** a favor de la Tesorería de la Federación en apego a la normatividad vigente, expedida por institución debidamente autorizada, por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe total adjudicado antes de I.V.A., a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma de dicho instrumento, salvo que la entrega de los “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” se realice dentro del plazo citado se podrá exceptuar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 y 49 de la “LEY” y 103 de su “REGLAMENTO”.

Dicha garantía se deberá entregar en la Subdirección de Contratación de Servicios adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, en “LA SECRETARÍA”, sita en la Calle Abraham González No. 48, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México; en caso de no presentar la fianza dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del instrumento contractual, se dará inicio a la rescisión del mismo.

**C. RESPONSABILIDAD CIVIL.-**

Dadas las características de la contratación, no se solicita póliza de Responsabilidad Civil.

**VII. VIGENCIA DEL “PEDIDO”:**

El plazo de vigencia del pedido será a partir del día **natural** siguiente al de la emisión y notificación del fallo en el sistema CompraNet y hasta el 31 de diciembre de 2017.

**VIII. FORMA Y LUGAR DE PAGO:**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 51 de la “LEY” el pago se realizará dentro de los veinte días Naturales siguientes a la recepción de las facturas correspondientes, y se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario conforme a la normatividad aplicable.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar las facturas al “ADMINISTRADOR DEL PEDIDO” una vez concluida la entrega a entera satisfacción de “LA SECRETARÍA” y en el domicilio siguiente:

| Área Responsable   | Domicilio de Entrega   | Domicilio Fiscal RFC  |
|--|--|---|
| Dirección General Adjunta de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo. | Río Amazonas No. 91, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México. | Secretaría de Gobernación<br>Bucareli 99 Colonia Juárez<br>Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D. F.<br>SGO8501012H2 |

El pago quedará condicionado proporcionalmente, al entero que deba realizar “EL PROVEDOR”, por concepto de pena convencional, en el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el instrumento jurídico que formalice la contratación, no procederá el cobro de dicha penalización, ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.



**ANEXO TÉCNICO**  
**QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE**  
**DESPENSA POR MEDIO DE “MONEDERO ELECTRÓNICO” PARA LA MEDIDA DE “FIN DE AÑO 2017”**

**IX. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES:**

De conformidad con el artículo 53 de la “LEY” y 96 de su “REGLAMENTO”, se aplicará una pena convencional del **1% (uno por ciento)**, conforme a lo señalado en el siguiente cuadro:

| CONCEPTO   | TOLERANCIA                                       | PENALIZACIÓN  |
|--|--|---|
| Por atraso de la fecha de entrega de los monederos electrónicos, de acuerdo al <b>numeral V</b> de este “ANEXO TÉCNICO”. | Ninguna  | 1% (uno por ciento) del valor total del pedido por cada día hábil de atraso |
| Por atraso en el número de monederos electrónicos, entrega parcial o incompleta.   | Ninguna  | 1% (uno por ciento) del valor total del pedido por cada día hábil de atraso |
| Por atraso en la entrega de los monederos electrónicos deteriorados o enmendados   | A partir del día hábil siguiente a la devolución | 1% (uno por ciento) del valor total de los vales no entregados              |

La acumulación de dicha pena no excederá del importe de la garantía otorgada en su caso y será pagada por el “EL PROVEEDOR” a favor de la Tesorería de la Federación. En caso de que se exceptúe de la presentación de la garantía, la penalización será hasta por el 20 % sobre el monto total del “PEDIDO”.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que la “LA SECRETARÍA” pueda optar entre exigir el cumplimiento del instrumento jurídico que formalice la contratación o iniciar la rescisión administrativa del mismo.

Para el presente procedimiento de contratación que ampara el presente “ANEXO TÉCNICO” no se contempla la aplicación de Deducciones.

**X. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL “PEDIDO”:**

La “DEPENDENCIA” podrá dar inicio a la rescisión administrativa del “PEDIDO” cuando “EL PROVEEDOR” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, en términos de lo previsto por el artículo 54 de la “LEY”.

**XI. ASPECTOS TÉCNICOS**

“LOS POSIBLES PROVEEDORES” deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente “Anexo Técnico” y a las especificaciones técnicas y de calidad de los Vales de Despensa Electrónicos establecidos en el **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA 2017-2019 y su Anexo** para la prestación del Servicio de Vales de Despensa por medio de Monedero Electrónico, para la Medida de “Fin de Año 2017”.

**XII. ASPECTOS ECONÓMICOS**

“LOS POSIBLES PROVEEDORES”, presentarán su oferta económica señalando el número de “MONEDEROS ELECTRÓNICOS”, en Moneda Nacional, los precios serán fijos con el desglose de los siguientes conceptos: monto requerido, monto total e IVA, de manera unitaria, total y en su caso, por partida; durante la vigencia del instrumento contractual, así como el porcentaje de comisión o bonificación otorgada; conforme a lo establecido en el segundo párrafo del numeral IV “LOS POSIBLES PROVEEDORES” DEL “CONTRATO MARCO” PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA 2017-2019, así mismo, deberán sostener su oferta económica en que los precios son fijos por el término de 15 días naturales contados desde el día de su presentación.

Se evaluará como la mejor propuesta económica la que oferte la comisión más baja (considerando como comisión máxima de referencia el 1.0309%) **sobre el monto total que importen los vales de despensa a través de monederos electrónicos sin incluir el IVA** u ofrezca en su caso el mayor porcentaje de bonificación; que garantice la entrega de los “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” dentro de los plazos establecidos.



**ANEXO TÉCNICO**  
**QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE**  
**DESPENSA POR MEDIO DE “MONEDERO ELECTRÓNICO” PARA LA MEDIDA DE “FIN DE AÑO 2017”**

**XIII. “ADMINISTRADOR DEL PEDIDO”:**

De conformidad con el artículo 84 del “REGLAMENTO”, el Lic. Lorenzo Sergio Rocha Segovia, Director General Adjunto de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo, fungirá como “ADMINISTRADOR DEL PEDIDO” y será el encargado de realizar la administración y verificación del mismo que se derive del presente “ANEXO TÉCNICO”, o quien lo sustituya en el cargo, o quien este facultado para hacerlo, asimismo, dicha Dirección General Adjunta tendrá el carácter de Área Técnica y Requirente en los términos de lo señalado en la fracción III del artículo 2 del “REGLAMENTO”, lo anterior, sin perjuicio de que el mismo, realice nuevas designaciones para la supervisión de la entrega de los Vales de Despensa por medio de “MONEDEROS ELECTRÓNICOS” para la Medida de “FIN DE AÑO 2017”.

**Atentamente**

**Por el Área Técnica, Requirente y  
Administrador del Pedido**  
**El Director General Adjunto de Ingreso,  
Planeación, Capacitación y Desarrollo**

  
Lic. Lorenzo Sergio Rocha Segovia

**Por la Unidad Solicitante**  
**La Directora General de Recursos Humanos**

  
Lic. Esther Nohemí Tello Martínez