

Anexo Técnico

**“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE
TARJETAS ELECTRÓNICAS”**

Contenido	
I.	MARCO LEGAL APLICABLE 1
II.	GLOSARIO DE TÉRMINOS 2
III.	CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN 2
1.	Objeto de la contratación 2
2.	Tipo y monto del contrato 3
3.	Vigencia de la contratación 3
4.	Descripción del servicio y tiempo de entrega 3
5.	Consideraciones generales de entrega 4
6.	Reintegro del importe de los vales de despensa 7
7.	Criterio de Evaluación 7
IV.	CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRATACIÓN 8
1.	Obligaciones de “EL LICITANTE ADJUDICADO” 8
2.	Nombre y cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato 8
3.	Forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y su aceptación 9
4.	Forma de pago 9
5.	Penas convencionales y deducciones al pago 10
6.	Terminación anticipada 12
7.	Rescisión administrativa 12
8.	Suspensión del Servicio 13
9.	Documentación técnica o específica y/o requisitos técnicos o específicos que deberán cumplir los licitantes para la evaluación por criterio Binario 14

I. MARCO LEGAL APLICABLE

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

- 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.

Anexo Técnico

“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Además de las definiciones contempladas en el artículo 2 de la “LEY” y 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.
- “CONTRATO”. - 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 CONTRATO”. - Persona designada por “LA COMAR” ante “EL LICITANTE ADJUDICADO” que será el responsable directo de administrar y verificar el “CONTRATO o PEDIDO” y la prestación de “LOS SERVICIOS”.
- “EL LICITANTE ADJUDICADO”. - La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios y que prestará “LOS SERVICIOS” objeto del presente “ANEXO TÉCNICO” a “LA SECRETARÍA”.
- “LOS SERVICIOS”. - Los contemplados en el contenido del presente “ANEXO TÉCNICO” para la contratación del “SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”
- “LA SECRETARÍA”. - La Secretaría de Gobernación.
- “ANEXO TÉCNICO”. - El presente documento que contiene las especificaciones técnicas y de calidad, detalles, generalidades, condiciones y demás información para la contratación de “LOS SERVICIOS” denominados “SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”.
- “LA COMAR”. - La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

III. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Objeto de la contratación:

“LA COMAR” requiere el suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y dispersión de los recursos, para para ayuda extraordinaria a solicitantes de refugio, refugiados y beneficiarios de protección complementaria registrados en la COMAR, mismo que deberá apegarse a lo establecido en el **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VALES DE DESPENSA 2017-2019 Y SU ANEXO TÉCNICO**, suscrito por la Secretaría de la Función Pública el 17 de noviembre de 2017.

Anexo Técnico	“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”
----------------------	--

2. Tipo y monto del contrato

Se establece un monto de \$7,500,000.00 (Siete millones quinientos mil pesos 00/10 M.N.) sin IVA.

3. Vigencia de la contratación:

A partir del día natural siguiente a la notificación de fallo y hasta el 31 de diciembre de 2018.

4. Descripción del servicio y tiempo de entrega:

El siguiente cuadro servirá para que el **“LICITANTE ADJUDICADO”** cotice los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, quien deberá considerar las especificaciones técnicas y de calidad del presente Anexo Técnico, así como las descritas en el inciso 3) “Especificaciones Técnicas y de Calidad de los Vales Electrónicos” del Anexo Técnico del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VALES DE DESPENSA 2017-2019 Y SU ANEXO TÉCNICO** de la Secretaría de la Función Pública.

No. de concepto	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad requerida	Dispersión unitaria	Monto Total sin IVA
1	Contratación del suministro de tarjetas electrónicas para solicitantes de refugio, refugiados y beneficiarios de protección complementaria	Tarjeta	7500	No Aplica	No Aplica
2	Ayuda extraordinaria para solicitantes de refugio, refugiados y beneficiarios de protección complementaria	Dispersión	7500	\$1000.00	\$7,500,000.00

“LICITANTE ADJUDICADO” deberá señalar en su propuesta, si fuera el caso, el porcentaje de comisión por el servicio o la bonificación, así como el IVA que proceda, en los términos del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VALES DE DESPENSA 2017-2019 Y SU ANEXO TÉCNICO**, ya que se adjudicará a la empresa que haya presentado la comisión más baja o la mayor bonificación.

El suministro de las 7,500 tarjetas electrónicas, será a los cinco días hábiles de la firma del presente **“CONTRATO”**, en las Oficinas Centrales y las Delegaciones o Representaciones de **“LA COMAR”**, en las fechas y lugares establecidos a continuación.

Anexo Técnico	“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”
----------------------	--

El “LICITANTE ADJUDICADO” deberá realizar la dispersión de los recursos en los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas en las Oficinas Centrales y las Delegaciones o Representaciones de “LA COMAR”, de conformidad con la distribución que se señala en la siguiente tabla:

Fecha de entrega	Oficinas Centrales (CDMX)	Delegación Tapachula, Chiapas	Delegación Acayucan, Veracruz	Representación Tenosique, Tabasco	Tarjetas electrónicas
1 de agosto de 2018	250	950	150	150	1,500
3 de septiembre de 2018	750	2,850	450	450	4,500
5 de diciembre de 2018	250	950	150	150	1,500

A continuación se indica los lugares de entrega de las 7,500 tarjetas electrónicas y los servidores públicos responsables para recibir los vales de despensa en los siguientes lugares:

- Oficinas Centrales (CDMX) de “LA COMAR”: Calle Versalles 49, Piso 5, Colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, CDMX. El servidor público responsable de la recepción de las tarjetas electrónicas es la C. Lucero Calderón Hernández, Directora de Administración y Finanzas de “LA COMAR”, o con quien la supla o sustituya en el cargo.
- Delegación Tapachula, Chiapas de “LA COMAR”: 8a. Avenida sur No. 39 esquina con 4a. Poniente C. P. 30700, Col. Centro, Tapachula, Chiapas. El servidor público responsable de la recepción de las tarjetas electrónicas es la C. Claudia Lizbeth Briseño Garduño, Delegada de “LA COMAR”, o con quien la supla o sustituya en el cargo.
- Delegación Acayucan, Veracruz de “LA COMAR”: Carretera Costera del Golfo No. 180, Km. 221 Acayucan, Veracruz, C.P. 96000. El servidor público responsable de la recepción de las tarjetas electrónicas es el C. Julio de Jesús Sibaja de la Cruz, Delegado de “LA COMAR”, o con quien la supla o sustituya en el cargo.
- Delegación Tenosique, Tabasco de “LA COMAR”: Calle 22 No. 404, esquina Calle 25, Colonia Centro, C.P. 86900. El servidor público responsable de la recepción de las tarjetas electrónicas es la C. Marisol Hernández Hernández, Delegada de “LA COMAR”, o con quien la supla o sustituya en el cargo.

5. Consideraciones generales de entrega:

Los vales de despensa se deberán entregar a través de tarjetas electrónicas, sujetándose a las especificaciones técnicas y de calidad requeridas para la prestación del servicio de vales de despensa electrónicos contenidas en el **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES DE DESPENSA 2017 – 2019** de la Secretaría de la Función Pública, en el **ANEXO TÉCNICO DEL CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALES**

Anexo Técnico

**“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE
TARJETAS ELECTRÓNICAS”**

DE DESPENSA 2017-2019 y a las especificaciones del presente Anexo Técnico, por lo cual “EL LICITANTE ADJUDICADO” deberá tomar en consideración que:

- Los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas deberán ser aceptados en cuando menos tres cadenas de autoservicio del país con cobertura mínima cada una de ellas en 20 entidades federativas y que en conjunto cubren los 31 estados y la Ciudad de México.
- Deberá entregar al menos un directorio en formato electrónico, de los establecimientos con los cuales se encuentren afiliados, y en donde serán aceptados los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, así como las actualizaciones del mismo.
- Deberá contar con capacidad de respuesta ante supuestos imprevistos derivados de la utilización de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas para lo cual deberá designar al o los ejecutivos de cuenta con capacidad de decisión, por lo anterior deberá incluir en su propuesta los nombres y los datos de contacto de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa y/u operativa, que se presenten durante la vigencia del presente “CONTRATO”.
- Los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, deberán consistir en un dispositivo en forma de tarjeta plástica que cuente con una banda magnética o algún otro mecanismo tecnológico que permita identificarla en las terminales de los establecimientos afiliados a la red del emisor de la tarjeta.
- La tarjeta plástica deberá contar con un número de folio que las identifique de manera unívoca, así como un espacio que permita la firma del beneficiario.
- La tarjeta contará al reverso con un número telefónico local y un número telefónico de larga distancia sin costo que permitan consultar el saldo y/o presentar reportes por robo o extravío las 24 horas, los 365 días del año.
- La tarjeta deberá especificar expresamente que se trata de vales de despensa.
- Indicar de manera visible el nombre o la razón social de la empresa emisora de la tarjeta.
- Contar con desactivación inmediata de la tarjeta electrónica, después de que el beneficiario reporte al prestador de “LOS SERVICIOS” el extravío o robo de la misma.
- Las tarjetas electrónicas deberá tener además las características que, en su caso, establezca el Servicio de Administración Tributaria.
- Asegurar la totalidad de la dispersión del importe de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas y proporcionar la documentación comprobatoria de haber realizado la dispersión de fondos a cada tarjeta, señalando los montos asignados y el número de folio que los identifique de manera unívoca, dichos reportes “EL LICITANTE ADJUDICADO” los deberá

Anexo Técnico

**“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE
TARJETAS ELECTRÓNICAS”**

presentar a “**LA COMAR**” de manera mensual dentro de los primeros cinco días hábiles del mes.

- Decidir el tipo de transporte o el traslado a utilizar para la entrega de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, desde el lugar de origen hasta el sitio indicado por la Secretaría, pagando por su cuenta el prestador de “**LOS SERVICIOS**” los gastos de flete, distribución y seguros. Por tal motivo la Secretaría no aceptará cargos por la entrega de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas.
- La vigencia de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas será de al menos 12 meses a partir de su dispersión, aún y cuando la vigencia del “**CONTRATO**” sea menor a dicho plazo, es decir, que si algún beneficiario mantiene saldo en su tarjeta posteriormente al término del “**CONTRATO**”, el prestador del “**LOS SERVICIOS**” deberá respetar éste durante la vigencia señalada.
- Manifestar en su cotización o proposición, el costo que tendrá la reposición de tarjeta plástica, ya sea por robo o extravío.
- Realizar reposición de los vales electrónicos reportados por robo o extravío, a “**LA COMAR**”, dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de solicitud.
- La consulta del monto de los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas podrá realizarse vía telefónica, internet y, en su caso, en las cajas de las cadenas comerciales a las cuales se encuentre afiliado el prestador del “**LOS SERVICIOS**”, sin costo alguno para el beneficiario.
- Sustituir la tarjeta, en caso de que existan defectos de origen, sin costo alguno para la dependencia, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito que ésta le haga llegar, en la cual se señalará la ubicación de la entrega.
- Realizar las devoluciones correspondientes de aquellos vales de despensa a través de tarjetas electrónicas que no fueron entregadas o no fueron reclamadas por los beneficiados.
- Canjear o ampliar la vigencia de aquellos vales de despensa a través de tarjetas electrónicas que cumplidos los 12 meses no hayan sido utilizados por parte de “**LA COMAR**”.
- Asistencia personalizada por parte del prestador del “**LOS SERVICIOS**” al beneficiario para poder canjear los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, en caso de que los establecimientos ofrecidos no acepten el dispositivo.
- La garantía de los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas en cuanto a calidad, cobertura nacional y contra defectos y vicios ocultos a partir de su entrega a “**LA SECRETARÍA**” y durante todo el ejercicio fiscal 2018.

Anexo Técnico	“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”
----------------------	--

- No Convertibilidad. Los vales de despensa que se proporcionen con motivo de la prestación del **“LOS SERVICIOS”** serán utilizados única y exclusivamente como medio de pago, sin posibilidad de convertirse en efectivo.
- En caso de falsificaciones de los vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, los cargos y gastos serán a cuenta y riesgo del proveedor de los mismos.

6. Reintegro del importe de los vales de despensa

El proveedor deberá proceder a la devolución del importe de los vales, cuando no sean utilizados por el **“LA SECRETARIA”**, conforme a lo siguiente:

- Realizar la devolución de los importe de aquellos vales que este no haya utilizado en la temporalidad establecida en el presente **“CONTRATO”**. De haberse cobrado comisión, **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** adicionará al importe nominativo del vale, el porcentaje correspondiente a la comisión. Por el contrario, en caso de que el proveedor hubiera otorgado bonificación a **“LA SECRETARIA”**, el porcentaje correspondiente a la misma deberá ser deducido del importe a devolver.
- El importe acumulado de dichas devoluciones, no podrá rebasar el 2% del monto total del presente **“CONTRATO”**.
- La presente disposición no debe entenderse como una liberación de la responsabilidad de **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** para prestar **“LOS SERVICIOS”** a través de vales de despensa, conforme al importe total de los mismos pactado en el presente **“CONTRATO”**.
- La solicitud de devolución del importe de los vales no utilizados, deberá realizarla **“LA COMAR”** dentro de la vigencia del **“CONTRATO”**; para el caso de que dicha vigencia sea menor a un año, la solicitud podrá realizarse al menos durante un año a partir de la firma del **“CONTRATO”**.

7. Criterio de Evaluación

Con fundamento en el artículo 36, segundo párrafo de la **“LEY”**, la evaluación de las solvencias de las proposiciones para la contratación de **“LOS SERVICIOS”** se realizará a través del criterio de evaluación binario, toda vez que no es posible utilizar el criterio de puntos y porcentajes o en su defecto el de costo beneficio, debido a que no se requieren especificaciones adicionales a las detalladas en el presente **“ANEXO TÉCNICO”**, en razón de que los requerimientos están perfectamente determinados y todos los licitantes tendrán las mismas oportunidades, para cotizar fomentando la transparencia en el proceso de adjudicación.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la adjudicación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las propuestas, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas.

Anexo Técnico	“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”
----------------------	--

El resultado de dicha evaluación servirá para emitir el documento de fallo en el que se hará constar tanto el resultado del análisis detallado de las propuestas admitidas, así como la mención de las propuestas desechadas, incluyendo las causas que lo motivaron.

Si resultare un empate de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará conforme a los siguientes supuestos:

- a) Se dará preferencia a las empresas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales según lo estipulado en el artículo 36 Bis penúltimo y último párrafo de la “LEY” y en el orden que señala el primer párrafo del artículo 54 del “REGLAMENTO”.
- b) En el caso, subsistir el empate de dos o más propuestas la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre “LA SECRETARÍA” en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna o recipiente transparente, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante que resulte ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del “REGLAMENTO”.

IV. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRATACIÓN

1. Obligaciones de “EL LICITANTE ADJUDICADO”

Realizar la entrega de los bienes de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el presente “ANEXO TÉCNICO” así como a las especificaciones técnicas y de calidad requeridas para la prestación del servicio.

El día de la adjudicación de “LOS SERVICIOS”, “EL LICITANTE ADJUDICADO” deberá ponerse en contacto con la Directora de Administración y Finanzas, la C. Lucero Calderón Hernández, o con quien la supla o sustituya en el cargo, al número telefónico 52 09 88 00 extensión 30122, con el fin de coordinar la entrega de los vales de despensa en tarjetas electrónicas.

Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con la presente contratación que en su momento le requiera La Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en “LA SECRETARÍA” con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del “REGLAMENTO” la “LEY”.

2. Nombre y cargo del servidor público del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del “REGLAMENTO”, la C. Lucero Calderón Hernández Directora de Administración y Finanzas de “LA COMAR”, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de vigilar el cumplimiento del instrumento jurídico contractual y del presente “ANEXO TÉCNICO”

Anexo Técnico	“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”
----------------------	--

3. Forma y términos en que se realizará la verificación del servicio y su aceptación.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación de **“LOS SERVICIOS”**, será comunicado por el área encargada de verificar el **“CONTRATO”** mediante escrito a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el **“CONTRATO”**, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la notificación por escrito del área verificadora del **“CONTRATO”**.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta **“LOS SERVICIOS”** y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando **“LA SECRETARÍA”** acrediten haber comunicado a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”**, en los términos establecidos en el párrafo anterior, el incumplimiento en la prestación de **“LOS SERVICIOS”**.

Los días que transcurran entre la fecha en que **“LA SECRETARÍA”** notifica a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** el incumplimiento en la prestación del servicio y aquella en que **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** realice la corrección indicada, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

4. Forma de pago:

De conformidad con el artículo 51 de la **“LEY”** y 89 de su **“REGLAMENTO”**, **“LA SECRETARÍA”** realizará el pago correspondiente, conforme a la entrega-recepción del **“LOS SERVICIOS”** a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en **“LA COMAR”**, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección de Administración y Finanzas de **“LA COMAR”**, debiéndose adjuntar a las facturas copia del Acta Entrega-Recepción en la que se acredita que **“LOS SERVICIOS”** se prestaron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

“EL LICITANTE ADJUDICADO” deberá entregar la factura a la C. Lucero Calderón Hernández, Directora de Administración y Finanzas, o quien lo supla o sustituya en el cargo, en Versalles 49, Piso 5, Col. Juárez, C.P. 06600, Ciudad de México, Delegación Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 10:00 a 15:00 horas, quien revisará que la factura cumpla con los requisitos fiscales y aquellos de aceptación, y en caso de estar correcta, la turnará a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la **“LA SECRETARÍA”**.

En caso de que la factura entregada por **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** para su pago presente errores, el **“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”** a través de la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** presente la factura corregida.

El tiempo que **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **“LEY”**.

Anexo Técnico	“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”
----------------------	--

En términos del artículo 89 del “REGLAMENTO” de la “LEY”, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la citada “LEY”, se tendrá como recibida la factura, a partir de que “EL LICITANTE ADJUDICADO” la entregue a la “LA COMAR” al momento de concluir la prestación del “LOS SERVICIOS” y la “LA COMAR” lo reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, “LA COMAR” deberá requerir, en su caso, al prestador de “LOS SERVICIOS” la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura; tramitar el pago de dicha factura y realizar el pago a “EL LICITANTE ADJUDICADO”.

Asimismo, el prestador de “LOS SERVICIOS” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de “LOS SERVICIOS” en los términos previstos en el presente “ANEXO TÉCNICO”, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por “LA COMAR” de conformidad con lo establecido de la “LEY”.

La Dirección de Administración y Finanzas verificará, en un término de 3 (tres) días hábiles posteriores a la fecha de entrega de las tarjetas electrónicas, que éstas fueron entregadas de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente “ANEXO TÉCNICO” y que recibió éstas a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito.

Los pagos de “LOS SERVICIOS” facturados después del 30 de noviembre de 2018, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL LICITANTE ADJUDICADO” deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago se realizará a favor del prestador de “LOS SERVICIOS” en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45 numeral XIII de la “LEY”.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que “EL LICITANTE ADJUDICADO” proporcione.

5. Penas convencionales y deducciones al pago.

Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la “LEY”, así como 95, 96 y 97 de su Reglamento “LA COMAR”, podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que “EL LICITANTE ADJUDICADO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si “EL LICITANTE ADJUDICADO” no entrega en una sola exhibición las tarjetas electrónicas, descritas en el presente “ANEXO TÉCNICO”, así como en el referido **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VALES DE DESPENSA 2017-2019 Y SU ANEXO TÉCNICO**, en la fecha, horario y lugar de conformidad al numeral 4 del presente “ANEXO TÉCNICO”, “LA COMAR” impondrá una pena equivalente al 2% (dos por ciento), calculada sobre el importe de “LOS SERVICIOS”

Anexo Técnico

**“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE
TARJETAS ELECTRÓNICAS”**

prestados con atraso por cada día de demora, hasta que **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** cumpla con dicha obligación.

- b) En caso de que **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** se sitúe en el supuesto descrito anteriormente, **“LA COMAR”** a través del **“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”** notificará por escrito a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** a más tardar al día hábil siguiente a la fecha del incumplimiento, el monto de la penalización y/o deducción del pago, señalando los motivos del incumplimiento.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por el **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** mediante el pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos, formato de apoyo ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Administración y Finanzas, de **“LA COMAR”**, de la Secretaría de Gobernación, en el domicilio señalado, en un horario de las 10:00 a 15:00 horas, en días hábiles.

Para que el **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** pueda efectuar el pago, la Dirección de Administración y Finanzas de **“LA COMAR”** deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia y cadena de **“LA SECRETARÍA”**.

DEDUCCIÓN AL PAGO:

- Si **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** presta **“LOS SERVICIOS”** con características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en el presente **“ANEXO TÉCNICO”**, así como en el referido **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VALES DE DESPENSA 2017-2019 Y SU ANEXO TÉCNICO**, **“LA SECRETARÍA”** aplicará una deducción del 2% (dos por ciento) calculada sobre el valor del monto correspondiente a **“LOS SERVICIOS”** que no cumpla con las especificaciones requeridas, por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.
- El **“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”** calculará, aplicará y notificará por escrito a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** las deducciones dentro del día hábil siguiente a que se determinen.
- En ningún caso las penas convencionales y/o deducciones podrán negociarse en especie.
- El pago de **“LOS SERVICIOS”** quedará condicionado proporcionalmente al pago que **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** deba efectuar por concepto de pena convencional por atraso y/o deducciones al pago.
- En caso de que sea rescindido el **“CONTRATO”**, no procederá el cobro de las penas convencionales ni las deducciones al pago.
- Independientemente de la aplicación de las penas y/o deducciones mencionadas, **“LA SECRETARÍA”** podrá optar por la rescisión del **“CONTRATO”**.

Anexo Técnico

**“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE
TARJETAS ELECTRÓNICAS”**

6. Terminación anticipada.

Con fundamento en el artículo 54 bis de la “LEY” y en el artículo 102 fracción I de su Reglamento, “LA SECRETARÍA”, podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, dar por terminado anticipadamente el “CONTRATO”, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a “EL LICITANTE ADJUDICADO”, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extingan la necesidad y de “LOS SERVICIOS” originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio al estado o se determina la nulidad de los actos que dieron origen al “CONTRATO”, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de Función Pública.

En estos supuestos la “LA SECRETARÍA” reembolsará a “EL LICITANTE ADJUDICADO” los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el “CONTRATO” correspondiente.

7. Rescisión administrativa.

“LA SECRETARÍA”, a través del “ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la “LEY” y 98 de su Reglamento, podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales rescindir administrativamente el “CONTRATO” y hacer efectiva la garantía de cumplimiento de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que “EL LICITANTE ADJUDICADO” se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el “CONTRATO” y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si incurre en negligencia respecto a “LOS SERVICIOS” descrito en el presente “ANEXO TÉCNICO”, sin justificación para “LA SECRETARÍA”.
- d) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del “CONTRATO” a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del “CONTRATO”, sin contar con la conformidad previa por escrito de “LA SECRETARÍA”.
- f) Si suspende sin causa justificada la entrega de “LOS SERVICIOS” objeto del “CONTRATO”.
- g) Si no proporciona a “LA SECRETARÍA” o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión objeto del “CONTRATO”.

Anexo Técnico	“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS”
----------------------	--

- h) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA SECRETARÍA”**.
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuera mayor o caso fortuito.
- k) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el **“CONTRATO”**.

Asimismo, **“LA SECRETARÍA”** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del **“CONTRATO”**, cuando el incumplimiento de las obligaciones de **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** no derive del atraso en la prestación de **“LOS SERVICIOS”** objeto de la contratación.

Al efecto, el **“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”** comunicará por escrito al prestador de **“LOS SERVICIOS”** los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el término concedido, **“LA SECRETARÍA”** resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el **“CONTRATO”** deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

8. Suspensión del Servicio

En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad el **“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”**, podrá solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la suspensión de **“LOS SERVICIOS”**, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de la suspensión en términos del artículo 55 Bis de la **“LEY”**, de manera conjunta con **“EL LICITANTE ADJUDICADO”**

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **“LA SECRETARÍA”**, se pagarán previa solicitud de **“EL LICITANTE ADJUDICADO”** los gastos no recuperables, de conformidad con el artículo 102 del **“REGLAMENTO”** de la **“LEY”**, para lo cual deberá presentar su solicitud al área **“ADMINISTRADOR DEL CONTRATO”**, para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del **“LOS SERVICIOS”** y a entera satisfacción. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la **“LEY”**, previa entrega de la factura correspondiente.

En todo caso, el pago que efectúe **“LA SECRETARÍA”**, será dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a aquél en que se determine la cantidad correspondiente.

Anexo Técnico

**“SERVICIO DE VALES DE DESPENSA A TRAVÉS DE
TARJETAS ELECTRÓNICAS”**

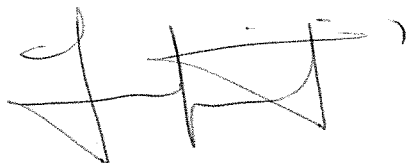
En cualquiera de los casos previstos en esta cláusula, se pactará por las partes el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del “**CONTRATO**”, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

9. Documentación técnica o específica y/o requisitos técnicos o específicos que deberán cumplir los licitantes para la evaluación por criterio Binario:

- a) Transcribir el Anexo Técnico en hoja membretada de la empresa o institución el presente Anexo Técnico y firmada por el representante legal, mediante lo cual se estarían aceptando las condiciones de la posible contratación.
- b) Presentar la última declaración anual y la última provisional del Impuesto sobre la renta en la que “**EL LICITANTE ADJUDICADO**” acrediten Ingresos anuales por el equivalente de hasta el 20% del monto de su oferta económica, mediante lo cual se acredita la capacidad financiera que se requiere para el adecuado cumplimiento del “**CONTRATO**”, conforme a lo establecido en el **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VALES DE DESPENSA 2017-2019 Y SU ANEXO TÉCNICO**.

“**LA SECRETARÍA**” podrá verificar la autenticidad o veracidad de los documentos solicitados, para asegurarse del cumplimiento de los requisitos establecidos y, que la descripción de “**LOS SERVICIOS**” ofertados sean acordes a lo solicitado en las especificaciones técnicas del presente “**ANEXO TÉCNICO**”, así como que los proveedores no estén impedidos para participar en esta Invitación.

Atentamente



Lic. Lucero Calderón Hernández
Directora de Administración de Finanzas