



**ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO**

**SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2022**

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Se requiere el Suministro de Vales Electrónicos de Despensa para el Otorgamiento de la Prestación de la medida de Fin de Año del Ejercicio 2022, en adelante el SUMINISTRO, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en adelante “LAS PARTICIPANTES” que se adhieran a la Contratación Consolidada que llevará a cabo la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); atendiendo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones de contratación para el Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior, en apego a lo establecido en los “Lineamientos específicos para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio fiscal 2022” que emitió la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP, el 18 de octubre de 2022.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO**

El procedimiento de contratación del SERVICIO, consta de una partida, misma que será adjudicada a un solo LICITANTE, el cual deberá asegurar a LAS PARTICIPANTES, la prestación del servicio al 100 % (cien por ciento), de acuerdo al presente ANEXO TÉCNICO y a sus APÉNDICES I, II, III y IV del presente ANEXO TÉCNICO de conformidad con la siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	NÚMERO MÍNIMO DE VALES ELECTRÓNICOS REQUERIDOS	NÚMERO MÁXIMO DE VALES ELECTRÓNICOS REQUERIDOS	MONTO MÍNIMO DE LA CONTRATACIÓN	MONTO MÁXIMO DE LA CONTRATACIÓN
Suministro de Vales Electrónicos de Despensa para el otorgamiento de la prestación de la medida de fin de año del ejercicio 2022	Servicio	368,978	608,318	\$4,822,135,469.22	\$7,971,973,567.95

### III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD

El PROVEEDOR deberá entregar a LAS PARTICIPANTES, la cantidad solicitada de vales electrónicos (monederos electrónicos) en los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo y de acuerdo a la entrega del listado definitivo del personal que recibirá la prestación de la medida de fin de año y en su caso, sus beneficiarios alimentarios, mismo que LAS PARTICIPANTES deben realizar en las 48 horas posteriores al Fallo.

El PROVEEDOR deberá asegurarse de realizar la dispersión de fondos en las 24 horas posteriores a la solicitud que le realice el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO designado por cada una de LAS PARTICIPANTES de conformidad al **APÉNDICE IV. Administradores de los Contratos.**

Una vez realizada la dispersión de fondos, el PROVEEDOR deberá remitir por escrito al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, la documentación comprobatoria de haber realizado la dispersión de fondos, misma que deberá considerar al menos la siguiente información: número de vale electrónico, nombre del titular, RFC del titular, CURP del titular, fecha en la que se realizó la dispersión de fondos y monto dispersado.

Los vales electrónicos deberán ser entregados en las ubicaciones señaladas en el **APÉNDICE III. Domicilios de Entrega.**

#### 1. Condiciones Generales de los Vales Electrónicos de Despensa

- a) Se entenderá el vale electrónico como un dispositivo asociado a un sistema de pagos utilizado para la adquisición de artículos de consumo que permitan a los trabajadores el mejoramiento en su calidad de vida y la de su familia.
- b) Los vales electrónicos ofertados deberán cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables. De manera específica, con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio correspondiente y la Autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En caso de que la Autorización tenga una antigüedad mayor a 12 (doce) meses, se deberá presentar la renovación anual correspondiente.
- c) El PROVEEDOR se obliga a remitir en un lapso no mayor a las 24 horas siguientes a la notificación del fallo, un archivo electrónico que contenga el directorio actualizado de los establecimientos afiliados en los que serán aceptados los vales electrónicos, o en su caso, los establecimientos donde pueden utilizarse, de acuerdo a su marca de aceptación. La información deberá ser enviada a los correos electrónicos designados por LAS PARTICIPANTES en su oportunidad y ser



# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

actualizada cada vez que la lista de establecimientos afiliados o donde puedan utilizarse los vales electrónicos se modifique.

- d) El PROVEEDOR se obliga a designar al menos un ejecutivo o los que se consideren necesarios por cada una de LAS PARTICIPANTES, para agilizar y atender los trámites administrativos correspondientes, así como resolver cualquier contingencia operativa que se presente durante la vigencia de los monederos electrónicos; por lo que deberá darlo(s) a conocer a LAS PARTICIPANTES, en un lapso no mayor a 24 horas siguientes a la firma del contrato correspondiente, a través de un archivo electrónico que contenga los nombres y datos de contacto públicos de dichos ejecutivos (cargo, correo electrónico, teléfono celular y fijo, dirección para oír y recibir notificaciones). La información deberá enviarse a los correos electrónicos de los ADMINISTRADORES DEL CONTRATO que correspondan, de acuerdo al **APÉNDICE IV. ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATO.**
- e) En caso de falsificación de los vales electrónicos, el PROVEEDOR acepta que los cargos y gastos sean por su cuenta y riesgo.
- f) El límite de compra de los vales electrónicos, será el saldo total de cada tarjeta.
- g) Los vales electrónicos deberán tener una vigencia mínima de 12 (doce) meses a partir de su entrega y su saldo deberá permanecer de forma ininterrumpida, garantizando la solvencia de los mismos durante el periodo.
- h) El PROVEEDOR no tendrá la facultad ni el derecho de retener cualquier cantidad dispersada en los vales electrónicos ni de los saldos que se mantengan en estos medios de pago.
- i) Los vales electrónicos no generarán cobros adicionales por concepto de transacciones aceptadas o rechazadas, consultas de saldo, reportes y quejas, entre otros.

## 2. Cobertura

Los vales electrónicos deberán tener cobertura nacional, es decir, que puedan hacerse efectivos en toda la República Mexicana, en diversas tiendas comerciales, considerando al menos cuatro cadenas de autoservicio y dos tiendas departamentales, las cuales deberán contar con presencia en todo el territorio nacional.

EL PROVEEDOR deberá manifestar mediante documento por escrito, su disposición para que, en caso de existir condiciones, pueda celebrar convenios de afiliación con



# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SUPERISSTE, las Tiendas del IMSS y la Tienda UNAM (sin cobro de comisión), a fin de que sus medios de pago puedan hacerse efectivos en sus establecimientos.

### 3. Convertibilidad

Los vales electrónicos sólo podrán ser utilizados como medio de pago para la compra de mercancía y no podrán ser canjeados por dinero, ya sea en efectivo o mediante títulos de crédito, o por productos como tabaco y bebidas alcohólicas.

### 4. Prohibición de subcontratación

El PROVEEDOR no podrá subcontratar, traspasar, transferir o enajenar total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados de la presente contratación.

### 5. Reintegro del importe de los vales electrónicos

El PROVEEDOR deberá proceder a la devolución del importe de los vales electrónicos de despensa, cuando no sean utilizados por LAS PARTICIPANTES, conforme a lo siguiente:

El PROVEEDOR aceptará que los vales electrónicos que no sean utilizados por LAS PARTICIPANTES a causa de fallecimiento, baja o suspensión del trabajador, deberán ser devueltos por las mismas. LAS PARTICIPANTES solicitarán estas devoluciones y el PROVEEDOR estará obligado a expedir un cheque de caja o realizar una transferencia electrónica por cuenta CLABE por el importe de los vales electrónicos de despensa devueltos, dentro de los veinte días naturales siguientes a la recepción formal de la solicitud. Los datos para la devolución los proporcionarán LAS PARTICIPANTES en los contratos respectivos.

La solicitud de devolución del importe de los vales electrónicos no utilizados, deberá realizarla el Servidor Público designado como administrador del contrato por cada una de LAS PARTICIPANTES.

### 6. Especificaciones Técnicas y de Calidad para el suministro de vales electrónicos

a) Los vales electrónicos (monederos electrónicos) deberán contener los siguientes datos:

- El nombre de la entidad emisora (nombre del PROVEEDOR).
- Los logos de marca y aceptación.
- El chip.
- El número de tarjeta (Personal Account Number "PAN").
- La fecha de vigencia.



# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

- El panel de firmas.
  - Número/código de seguridad (CVV).
  - Número telefónico de atención al usuario.
- b) El PROVEEDOR deberá dispersar los recursos en los vales electrónicos dentro de las 24 horas posteriores a la solicitud que le realice el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO designado por cada una de LAS PARTICIPANTES.
- c) El PROVEEDOR deberá otorgar los vales electrónicos sin costo para los usuarios en su primera emisión; así como realizar la reposición de los mismos en caso de presentar fallas que imposibiliten su uso.
- d) En caso de robo o extravío de los vales electrónicos, el PROVEEDOR deberá reemplazar los mismos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha del reporte.
- e) El PROVEEDOR deberá manifestar en su cotización o proposición, el costo que tendrá la reposición de los vales electrónicos, ya sea por robo o extravío o solicitud de vales adicionales. Dicho costo deberá ser estipulado en el contrato.
- f) El PROVEEDOR será el único responsable en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual de los vales electrónicos.

## 6.1. Disposición de Línea Telefónica para atención a usuarios

- a) El PROVEEDOR deberá contar con un número telefónico de atención al usuario, sin costo, que permita, en su caso, consultar saldos y movimientos, presentar reporte por robo o extravío de vales electrónicos, así como la desactivación inmediata de los mismos a solicitud del usuario registrado. Este número deberá funcionar las veinticuatro horas durante la vigencia de los monederos electrónicos.
- b) Cada solicitud de atención deberá ser registrada mediante el levantamiento de un ticket, mismo que deberá reportar el PROVEEDOR a LAS PARTICIPANTES con el seguimiento y resolución del mismo en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas.

## 6.2. Disposición de Plataforma Web de atención a usuarios y/o ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

- a) El PROVEEDOR deberá contar con un sistema o plataforma Web, la cual deberá estar disponible para su operación al día siguiente del inicio de la vigencia de los contratos. Dicha página deberá estar disponible las 24 (veinticuatro) horas del día, durante la vigencia de los vales electrónicos.



- b) La plataforma Web permitirá a los usuarios consultar su saldo y movimientos, comercios afiliados, así como reportar la pérdida o robo de los vales electrónicos y su desactivación. También deberá permitir la creación de usuarios administradores para los ADMINISTRADORES DE CONTRATOS de cada una de LAS PARTICIPANTES, con la facultad de desbloquear las tarjetas que se inactiven por algún motivo durante la vigencia de los vales electrónicos.
- c) Tratándose de reportes del personal, por concepto de cargos indebidos a los vales electrónicos de despensa que deban ser cancelados, el PROVEEDOR contará con diez (10) días hábiles para efectuar tanto las aclaraciones correspondientes como la entrega de la reposición, con la dispersión del saldo reconocido al momento de la cancelación.
- d) La consulta del saldo, en el caso de los vales electrónicos, podrá realizarse vía telefónica, así como a través de la plataforma Web, en su caso, sin costo alguno para el usuario.
- e) El PROVEEDOR deberá garantizar el SERVICIO de manera ininterrumpida durante la vigencia de los vales electrónicos, atendiendo y corrigiendo las incidencias reportadas por LAS PARTICIPANTES o directamente por los usuarios, en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas, a partir del reporte de la incidencia.
- f) En caso de que la plataforma Web tenga fallas o se realice el mantenimiento de la misma, el PROVEEDOR deberá prever y garantizar un medio alternativo, con las mismas funciones y características, para que los ADMINISTRADORES DEL CONTRATO puedan ingresar y realizar las acciones antes descritas.

## 7. Modalidad de contratación.

Con fundamento en el artículo 47 de la LAASSP y 85 de su RLAASSP, el contrato a celebrarse será abierto.

## IV. PERFIL DEL LICITANTE

Los LICITANTES deberán contar con la capacidad legal, técnica, administrativa y económica, además de no encontrarse impedidos para presentar propuestas o celebrar contratos con LAS PARTICIPANTES.

## V. REQUISITOS TÉCNICOS

En el procedimiento de contratación, el LICITANTE deberá presentar la siguiente documentación en papel, preferentemente membretado, con nombre y firma del representante o apoderado legal, sin tachaduras ni enmendaduras, asimismo, toda la documentación deberá ser legible:

- a) **Propuesta técnica:** se describirán de manera clara y precisa las características técnicas del servicio descrito en el presente ANEXO TÉCNICO.
- b) Acreditar que su **experiencia acumulada**, es de al menos un año y estar relacionada con el tipo de contratación de este procedimiento. Para tal efecto, el LICITANTE deberá presentar copia de los contratos debidamente formalizados con el sector gubernamental o privado que haya celebrado durante los años 2018, 2019, 2020, 2021 y/o 2022 en condiciones similares a las requeridas en el presente ANEXO TÉCNICO. Así mismo, por cada contrato presentado, deberá acompañar la documentación que acredite que cumplió satisfactoriamente con las obligaciones contractuales a su cargo en dicho contrato, para lo cual deberá presentar documentos tales como carta de liberación de garantía, cartas de satisfacción, acta de entrega-recepción o documento en el que conste el SERVICIO. La copia de los contratos que presenten deberá permitir identificar de manera clara la vigencia, el objeto y las firmas de las partes.
- c) **Currículum** de la persona moral, que contenga datos generales como teléfono, domicilio, correo electrónico, firmado por el representante o apoderado legal, en el que se visualice que cuenta con experiencia para el suministro con características iguales o similares a las establecidas en el presente ANEXO TÉCNICO, así como los datos de al menos un contrato en el que haya proporcionado el suministro en iguales o similares condiciones a las descritas en el presente documento y datos de contacto (nombre, teléfono, dirección y correo electrónico) para verificar la información.
- d) Con el fin de garantizar la capacidad del LICITANTE, éste deberá acreditar que **cuenta con recursos materiales suficientes** para atender la demanda; y así evitar operaciones simuladas o subcontratadas con terceros en la materia sustantiva de la contratación; en este sentido, deberá presentar documentación vigente que acredite cada uno de los siguientes puntos:



# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

1. Documentación que acredite que cuenta con un Centro de Atención a Usuarios (debe incluir fotografías y licencia de funcionamiento).
  2. La relación de los convenios o contratos con proveedores de servicios tecnológicos necesarios para su actividad, gestión y protección de bases de datos e infraestructura tecnológica.
  3. Contratos con proveedores de servicios de mensajería, embozadoras y procesadores de pago.
- e) **Oficio de autorización para emitir monederos electrónicos de vales de despensa** emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT). En caso de que la Autorización tenga una antigüedad mayor a 12 (doce) meses, se deberá presentar el documento comprobatorio de la renovación anual correspondiente. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda.
- f) Con el fin de **garantizar la seguridad de la información** y el correcto tratamiento de **datos personales** que LAS PARTICIPANTES proporcionarán al LICITANTE, éste deberá acreditar que cuenta con:
1. Políticas y procedimientos de seguridad de la interfaz, página de internet o medio de comunicación electrónica o digital que utilicen para su operación. (Presentar documentación que lo compruebe.) De manera enunciativa, para acreditar el cumplimiento de este requisito presentar, documentación, tales como: manuales, políticas, reglamentos, procedimientos, certificados en materia de seguridad de la información, incluyendo las políticas de confidencialidad y protección de datos personales, entre otros.
  2. Políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información, incluyendo las políticas de confidencialidad y protección de datos personales. (Presentar documentación que lo compruebe.) De manera enunciativa, para acreditar el cumplimiento de este requisito presentar documentación, tales como: manuales, políticas, reglamentos, procedimientos, certificados de seguridad de la interfaz, página de internet o medio de comunicación electrónica o digital que utilicen para su operación, entre otros.
  3. Evidencias que acrediten que cuenta con un soporte tecnológico seguro, confiable y preciso para sus clientes y usuarios y con los estándares mínimos de seguridad que garanticen la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información. (Presentar documentación que lo compruebe.) De manera



# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

enunciativa, para acreditar el cumplimiento de este requisito presentar documentación, tales como: manuales, políticas, reglamentos, procedimientos, certificado o certificaciones, entre otros.

- g) El LICITANTE deberá acreditar el **cumplimiento a la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita**, proporcionando evidencia sobre:
1. Alta de Actividad Vulnerable en el Portal de Lavado de Dinero del SAT, registrada por la emisión o comercialización de tarjetas prepagadas, vales o cupones.
  2. Aceptación de la designación como Responsable Encargado de Cumplimiento de personas morales que realizan actividades vulnerables, emitido por el SAT.
  3. Manual de Cumplimiento que cumpla con lo establecido en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
  4. Carta en la que declare no haber sido sancionado o encontrarse en proceso de investigación por parte del Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por incumplir lo establecido en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- h) Manifestación de que los vales electrónicos de despensa que forman parte de su oferta cuentan con el **respaldado de una marca de aceptación segura** (por ejemplo, Carnet-PROSA, VISA o MASTERCARD) y que cumplen con la regulación aplicable en la materia.
- i) **Directorio** actualizado, en formato electrónico, de los establecimientos a los cuales se encuentren afiliados, mismo que se considerará como un requisito obligatorio.
- j) Escrito del LICITANTE, en el que garantice que los vales electrónicos de su representada serán **aceptados a nivel nacional** en los comercios afiliados que declare.
- k) Escrito del LICITANTE, en el que manifieste que, en caso de resultar adjudicado, responderá contra defectos y vicios ocultos de los bienes que se proporcionen derivado del SERVICIO electrónicos, los cuales serán en su **totalidad originales y de naturaleza lícita**.



- l) Escrito en el que manifieste que de resultar ganador asumirá la responsabilidad total para el caso de que al suministrar los vales objeto de la presente contratación infrinjan derechos de propiedad industrial o intelectual de terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de **patentes, franquicias, marcas o derechos de autor** con respecto al SERVICIO, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado para la prestación del SERVICIO, previstos en este ANEXO TÉCNICO y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar LAS PARTICIPANTES.

Toda la documentación deberá ser legible.

## **VI. VIGENCIA DE LOS CONTRATOS**

Los contratos que resulten de la adjudicación de la presente contratación tendrán una vigencia a partir del día hábil siguiente a la emisión del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2022.

## **VII. CONDICIONES DE ENTREGA**

### **Lugar, Fecha y Condiciones de Entrega.**

La entrega de los vales electrónicos será responsabilidad del PROVEEDOR. Los vales electrónicos deberán ser entregados 15 días hábiles posteriores a la fecha de la emisión del fallo y de acuerdo a la entrega del listado definitivo del personal que recibirá la prestación de fin de año y en su caso, a sus beneficiarios alimentarios que se entregará a través de los ADMINISTRADORES DEL CONTRATO designados en el **APÉNDICE IV. Administradores de los Contratos**. Las entregas serán en las ubicaciones señaladas por LAS PARTICIPANTES en el **APÉNDICE A. Dependencias y Entidades Participantes** en el **APÉNDICE III. Domicilios de Entrega** en un horario de 9:00 a 17:00 horas.

El PROVEEDOR deberá asegurar la totalidad del importe de los vales electrónicos de despensa, cubriendo todos los riesgos contra pérdida total hasta su entrega a entera satisfacción de LAS PARTICIPANTES, a través de los ADMINISTRADORES DEL CONTRATO designados en el **APÉNDICE IV. Administradores de los Contratos**. En este sentido, el PROVEEDOR deberá asegurar por los medios que estime convenientes, el traslado y entrega de los vales electrónicos en las ubicaciones señaladas en el **APÉNDICE III. Domicilios de Entrega**. Los gastos de flete, distribución y seguros para la entrega correrán a cargo del PROVEEDOR, como parte del SUMINISTRO.



En caso de incumplimiento de las condiciones aquí establecidas, se procederá de conformidad con lo establecido en los apartados XII y XIII del presente ANEXO TÉCNICO, así como en lo señalado en los contratos respectivos de cada una de LAS PARTICIPANTES.

Los vales electrónicos deberán estar debidamente presentados y protegidos, para evitar daños en su manejo y traslado, asegurando la inviolabilidad de los mismos y conteniendo la información necesaria para su identificación personalizada con los siguientes datos del trabajador:

- Nombre completo
- RFC
- CURP

La personalización a la que hace referencia el párrafo anterior implica que cada vale electrónico (número de monedero electrónico único) deberá estar vinculado a un trabajador en la base de datos del PROVEEDOR; mismos que deberán ser cotejables en su hoja o sobre de entrega.

Para ello, las PARTICIPANTES deberán entregar al PROVEEDOR, en las 48 horas posteriores al fallo, el listado definitivo con estos datos del personal susceptible de recibir la prestación de fin de año y en su caso, de sus beneficiarios alimentarios. El PROVEEDOR deberá cotejar, actualizar y solucionar las inconsistencias que pudieran presentarse con cada una de LAS PARTICIPANTES, en las 72 horas posteriores a su recepción. En caso de que LAS PARTICIPANTES no entreguen el listado definitivo con los datos del personal en las 48 horas posteriores al fallo, el plazo de entrega de los vales electrónicos se extenderá el tiempo que demoren LAS PARTICIPANTES en su correcta remisión.

La personalización a la entrega, no implica que los vales electrónicos deban estar rotulados con los datos de los trabajadores.

El PROVEEDOR deberá entregar sin costo para LAS PARTICIPANTES una reserva de los vales electrónicos solicitados, que deberá cubrir 2% del total requerido. Lo anterior, con el objetivo de que los ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS designados por LAS PARTICIPANTES de conformidad al **APÉNDICE IV. Administradores de los Contratos**, estén en posibilidad de realizar alguna sustitución de forma rápida y expedita en caso necesario. Los vales electrónicos que no sean utilizados, deberán ser devueltos al PROVEEDOR dentro de los seis (6) meses posteriores al inicio de vigencia del contrato.



**VIII. ENTREGABLES**

El PROVEEDOR deberá presentar los entregables conforme a lo siguiente:

Entregable	Lugar	Fecha	Condiciones de Entrega
<b>1</b> Vales electrónicos, incluyendo la reserva del 2%.	En los domicilios de entrega señalados en el <b>APÉNDICE III. Domicilios de entrega</b> en un horario de 9:00 a 17:00 horas.	15 (quince) días hábiles posteriores a la emisión del fallo.	Se entregarán conforme a lo señalado en el presente ANEXO TÉCNICO.
<b>2</b> Acuse de recepción de los vales electrónicos.			Acuse electrónico de recepción firmado con el nombre y cargo de la(s) persona(s) responsable(s) de recibir. Deberá enviarse por correo electrónico en formato PDF, al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
<b>3</b> Dirección electrónica del sistema o de la Plataforma Web.		Al día hábil siguiente del inicio de la vigencia de los contratos correspondientes.	Escrito firmado por el representante legal del PROVEEDOR en el que proporcione la dirección electrónica del sistema o Plataforma Web. Deberá enviarse por correo electrónico al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO correspondiente.
<b>4</b> Aviso de dispersión, el cual será verificado en la Plataforma Web.		Al día hábil siguiente de haber realizado la dispersión.	Deberá enviarse por correo electrónico al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO correspondiente con acuse de recibo.
<b>5</b> Escrito donde designe al menos un ejecutivo de cuenta o los que se consideren necesarios por cada una de <b>LAS PARTICIPANTES</b> .		24 horas siguientes a la firma del contrato correspondiente.	Escrito firmado por el representante legal del PROVEEDOR, en archivo PDF y enviado vía correo electrónico al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con acuse de recibo.
<b>6</b> Directorio de los comercios afiliados en la Ciudad de México, zona		24 horas siguientes a la notificación del fallo.	Archivo electrónico en Excel o PDF, enviado por correo electrónico al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, con acuse de recibo.



Entregable	Lugar	Fecha	Condiciones de Entrega
conurbada e interior de la República.			

## IX. ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS

Para efectos de la administración del SERVICIO, cada una de LAS PARTICIPANTES designará, en los contratos respectivos, a un ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, mismos que se detallan en el **APÉNDICE IV. Administradores de los contratos.**

## X. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la LAASSP y 89 de su RLAASSP, el monto total del SERVICIO se cubrirá por parte de LAS PARTICIPANTES, por cada comprobante fiscal digital que expida el PROVEEDOR, que incluirá el Impuesto al Valor Agregado correspondiente en su caso, dentro de los veinte días naturales siguientes, contados a partir de la entrega y aceptación del mismo. Para que el pago proceda, el PROVEEDOR deberá presentar los comprobantes fiscales digitales una vez que sean aceptados la totalidad de los Vales.

El comprobante fiscal digital deberá elaborarse de acuerdo a los requerimientos de cada una de LAS PARTICIPANTES en cuanto a favor de quién, el RFC y el domicilio que presente dicho comprobante. Si el mismo presenta errores o deficiencias, se hará saber al PROVEEDOR por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, para que sean subsanadas las mismas. El tiempo que transcurra entre la fecha de recepción del escrito y hasta que el PROVEEDOR presente las correcciones, no se computará para efectos de pago, ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 51 de la LAASSP, así como 89 y 90 de su RLAASSP.

Si el PROVEEDOR no presenta la documentación en el tiempo señalado en el contrato correspondiente, la fecha de pago se prorrogará el mismo número de días que dure el retraso. El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el PROVEEDOR acredite el SERVICIO y la fecha de pago correspondiente, será de treinta días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que se hace referencia en el párrafo primero del artículo 51 de la LAASSP, de conformidad con el artículo 5º, tercer punto de los LINEAMIENTOS para promover la agilización de pago a proveedores.

El pago se realizará en moneda nacional, de conformidad con el artículo 45, fracción XIII, de la LAASSP.



LAS PARTICIPANTES no proporcionarán anticipos.

## XI. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Con fundamento en el numeral 18.1 Lineamiento “C” de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la **SHCP**, así como los artículos 48 y 49, fracción I, de la **LAASSP**, a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del **CONTRATO**, el **PROVEEDOR** se obliga a constituir una **fianza indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos de cada una de **LAS PARTICIPANTES**, conforme a las DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022 (**Formato**).

El PROVEEDOR deberá entregar la garantía de cumplimiento **INDIVISIBLE** por el 10% del importe máximo de cada uno de los contratos, ante los ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS de LAS PARTICIPANTES, derivados del procedimiento de contratación, dentro de los 10 días naturales siguientes a la formalización de los contratos de cada una de LAS PARTICIPANTES, a efecto de que los ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS, procedan a su calificación; en términos de lo establecido en las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan LAS PARTICIPANTES en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015; debiendo remitir al área que LAS PARTICIPANTES designen en los contratos respectivos, el original de la aceptación (oficio para la calificación y aceptación de la garantía, Formato Uno de las Disposiciones) así como el original de la garantía de cumplimiento, para su guarda y custodia; a más tardar 5 (cinco) días naturales posteriores a dicha aceptación; o bien el dictamen para que se rescinda el contrato, marcando copia del mismo al Órgano Interno de Control de LAS PARTICIPANTES, para los efectos de su competencia.

El PROVEEDOR queda obligado a mantener vigente la fianza hasta en tanto LAS PARTICIPANTES expresamente manifiesten que recibieron a su entera conformidad los vales electrónicos acorde a lo previsto en el presente ANEXO TÉCNICO y en los CONTRATOS que celebren con el PROVEEDOR o cuando quede alguna obligación pendiente de cumplimiento prevista en el CONTRATO correspondiente, ya sea una obligación principal, accesoria o de garantía, y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva



# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

y firme que emita la autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de LAS PARTICIPANTES con las que haya suscrito el CONTRATO.

La fianza de cumplimiento **INDIVISIBLE** deberá ser expedida por institución legalmente constituida y apta en la diversificación de las responsabilidades que asuma, a favor de la Tesorería de la Federación, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas con el contrato correspondiente.

De no cumplir con dicha entrega LAS PARTICIPANTES podrán rescindir el contrato correspondiente y remitir el asunto a su Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60, fracción III, de la LAASSP.

## XII. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con los artículos 53 y 54 de la LAASSP, 95 y 96 de su RLAASSP y el numeral 15.5 de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como ente consolidador, se aplicarán penas convencionales de dos al millar (0.002), por cada día natural de atraso en el SERVICIO descrito en el presente ANEXO TÉCNICO, así como en la dispersión de los fondos en los vales electrónicos de despensa, en el entendido que no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

Las penas convencionales se aplicarán sobre el importe del SERVICIO fuera del plazo convenido, antes de IVA, en los siguientes casos:

- a) Atraso en la fecha pactada para la entrega de los vales electrónicos de despensa.
- b) Atraso en la fecha pactada para la dispersión de recursos a los vales electrónicos de despensa.
- c) Atraso en la fecha establecida para la devolución del importe correspondiente a los vales electrónicos de despensa, reintegrados por LAS PARTICIPANTES.

El pago por el SERVICIO, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.



# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Las penas convencionales serán calculadas y notificadas al PROVEEDOR, por escrito, al día hábil siguiente en que se determinen. El PROVEEDOR cubrirá la pena convencional, mediante entero a la Tesorería de la Federación, en cualquiera de las instituciones bancarias, a través del formato correspondiente, o ante la tesorería de LAS PARTICIPANTES, que cuenten con ésta, y queda obligado a remitir al siguiente día hábil de realizado el entero de referencia, un original de dicho formato (comprobante de pago) a LAS PARTICIPANTES, en los domicilios de los ADMINISTRADORES DE LOS CONTRATOS.

En ningún caso, las penas convencionales podrán negociarse en especie, independientemente de la aplicación de las penas convencionales mencionadas. LAS PARTICIPANTES podrán optar por la rescisión del contrato.

## XIII. DEDUCCIONES

LAS PARTICIPANTES establecerán deducciones al pago del SERVICIO con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el PROVEEDOR adjudicado respecto del objeto de la presente contratación, para lo cual se establecerán los límites de incumplimiento a partir de los cuales se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico respectivo de conformidad con los artículos 53 Bis y 54 de la LAASSP.

Una vez que el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, notifique por escrito las deficiencias en el SERVICIO, las mismas deberán ser subsanadas a más tardar dentro de los 3 (tres) días naturales posteriores. En caso de no recibir las correcciones en el plazo establecido, se aplicará una nueva deductiva.

LAS PARTICIPANTES podrán iniciar el procedimiento de rescisión del (los) instrumento(s) jurídico(s) cuando rebase de 3 deducciones durante la vigencia del contrato o hasta el importe del 10% del monto máximo del contrato respectivo.

LAS PARTICIPANTES podrán optar entre exigir el cumplimiento del contrato o pedido o rescindirlo, asimismo, en ningún caso las deductivas podrán negociarse en especie.

## XIV. PRÓRROGAS

No se otorgarán prorrogas

## XV. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR



## **1. Cesión de derechos y obligaciones**

El PROVEEDOR no podrá ceder total o parcialmente, a favor de cualquier otra persona física o moral, los derechos y obligaciones derivados del contrato, sus Anexos y Apéndices que lo integran, con excepción de los derechos de cobro, conforme lo establece el artículo 46, último párrafo, de la LAASSP, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de los Administradores de los Contratos de LAS PARTICIPANTES.

## **2. Manejo de la información**

Cuando el PROVEEDOR entregue documentos que contengan información confidencial reservada o comercial reservada a LAS PARTICIPANTES, al celebrar el contrato, deberán señalarlo sustentándolo en las disposiciones legales aplicables. LAS PARTICIPANTES analizarán la información que reciban del PROVEEDOR y la clasificarán en términos de la normatividad aplicable.

Cuando LAS PARTICIPANTES hagan entrega de datos al PROVEEDOR, éste no divulgará información relacionada con el objeto y desarrollo del Procedimiento de Contratación, a través de publicaciones, conferencias, informaciones o de cualquier otra forma o medio sin la autorización expresa y por escrito de la CONVOCANTE, quien podrá ejercer acción legal derivada de la violación a este punto en cualquier tiempo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, mercantiles o cualquier otra a que haya lugar.

## **XVI. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR**

Si en el SERVICIO se presenta caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad LAS PARTICIPANTES podrán suspender el SERVICIO, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos que hubieren sido efectivamente suministrados, por lo que se deberá realizar un acta circunstanciada donde consten los motivos y plazos de la suspensión en los términos del artículo 55-bis de la LAASSP y el numeral 17.3 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera conjunta con el PROVEEDOR.



# HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a LAS PARTICIPANTES, previa solicitud del PROVEEDOR, pagarán los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102 del RLAASSP, para lo cual, el PROVEEDOR deberá presentar su solicitud ante LAS PARTICIPANTES, para su revisión y validación, así como un informe preciso de los gastos, el cual deberá estar debidamente justificado y ser razonable.

## RELACIÓN DE APÉNDICES

No. de Apéndice	Nombre
APÉNDICE A	Dependencias y Entidades Participantes
APÉNDICE I	Demanda Agregada por Dependencia o Entidad
APÉNDICE II	Demanda Agregada por Entidad Federativa de Entrega
APÉNDICE III	Domicilios de Entrega
APÉNDICE IV	Administradores de los Contratos