

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE TALENTO**  
Ciudad de México, a 15 de febrero de 2017.

**ANEXO TÉCNICO**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 tercer párrafo, 24, fracción II y 43 fracción XIX de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones (Normas), artículo 58 fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, y el artículo 24 del Manual de Remuneraciones para los servidores públicos del Instituto Federal de Telecomunicaciones vigente, la Dirección General de Gestión de Talento emite el presente Anexo Técnico para establecer los requisitos, especificaciones y condiciones para la prestación del servicio de **suministro de vales de despensa electrónicos y en papel para el personal del Instituto Federal de Telecomunicaciones.**

**I.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

**Suministro de vales de despensa electrónicos y en papel para el personal del Instituto Federal de Telecomunicaciones.**

**II.- ESPECIFICACIONES, CANTIDADES Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS**

**Consideraciones**

- En el Contrato Marco para la prestación del Servicio de suministro de vales de despensa y en su Anexo Técnico, celebrado el 28 de noviembre de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, se encuentran contenidas las condiciones generales, las especificaciones técnicas y de calidad de los vales de despensa electrónicos y de papel, las características de la asistencia al usuario y demás especificaciones correspondientes al servicio materia de la presente contratación. Dicho Anexo Técnico forma parte integrante del presente documento y los proveedores deberán remitirse a su contenido como si a la letra se insertase.
- La modalidad del contrato deberá ser de productos mixtos, es decir, vale papel y vale electrónico, ambos con cobertura a nivel nacional.
- Las entregas de los vales que corresponden a medidas de fin de año, estarán sujetas a las disposiciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- La reposición de la tarjeta plástica, ya sea por robo o extravío, personal de nuevo ingreso o solicitud de una tarjeta plástica adicional, no tendrá costo.
- El contrato será abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 49 fracción I de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones de conformidad con los importes por los periodos siguientes:

<b>Año</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Máximo</b>
2017 (10 meses)	\$ 9,561,600.00	\$ 15,936,000.00
2018 (12 meses)	\$ 11,473,920.00	\$ 19,123,200.00
2019 (2 meses)	\$ 1,912,320.00	\$ 3,187,200.00
<b>Total</b>	<b>\$ 22,947,840.00</b>	<b>\$ 38,246,400.00</b>

### **Solicitud de vales**

- Para los servicios requeridos, deberá tomarse en cuenta que se podrá solicitar la dotación de vales, tanto en tarjeta electrónica como en papel.
- Mensualmente, el Instituto a través de la Dirección General de Gestión de Talento comunicará, por medios electrónicos (correo electrónico, sistemas o plataformas) al prestador del servicio, la siguiente información:
  - Los datos para la generación personalizada de vales electrónicos,
  - Los datos para la generación personalizada de vales en papel,
  - Los datos para la carga de saldos a las tarjetas electrónicas asignadas.

La cantidad de fajillas y nombre del Trabajador se actualizarán cada que se formalice una solicitud de suministro, asimismo las fajillas se deberán entregar en el orden establecido en la relación o listado que se emita mensualmente al prestador del servicio.

### **Entrega de los vales**

- Los servidores públicos facultados para recibir los vales de despensa en el Instituto serán el Director de Administración de Personal y/o la Subdirectora de Prestaciones y Servicios al Personal, ambos adscritos a la Dirección General de Gestión de Talento.
- La responsabilidad del traslado de los vales al domicilio de entrega establecido y el seguro correspondiente, será por cuenta del prestador del servicio.
- La entrega de los vales en papel, se realizará sin costo alguno a más tardar 3 días hábiles posteriores a la comunicación vía correo electrónico al prestador del servicio en las instalaciones del Instituto, sita en Avenida Insurgentes Sur Número 838, 5to piso, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, en un horario de Lunes a Jueves de 9:00 a 18:00 horas y Viernes de 9:00 a 14:30 horas.
- En caso de que los vales sean en tarjeta electrónica, la entrega se realizará sin costo alguno a más tardar 5 días hábiles posteriores a la comunicación vía correo electrónico

al prestador del servicio en las instalaciones del Instituto, sita en Avenida Insurgentes Sur Número 838, 5to piso, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, en un horario de Lunes a Jueves de 9:00 a 18:00 horas y Viernes de 9:00 a 14:30 horas.

- En el caso de vales de despensa en papel, cada fajilla deberá contener la siguiente información:
  - i. Deberán venir acompañadas de una carátula personalizada, que contenga al menos el nombre del Trabajador y número de empleado.
  - ii. Deberán indicar el importe exacto del contenido de la fajilla.
  - iii. La fajilla debe contener al menos tres diferentes denominaciones: de \$100.00 (cien pesos), de \$ 50.00 (cincuenta pesos) y \$ 20.00 (veinte pesos).
- El Prestador del servicio deberá, con base en la información proporcionada por el Instituto, realizar la dispersión de saldos en un lapso no mayor a 48 horas para los vales electrónicos. Así mismo, deberá considerar que esta dispersión pueda realizarse en un lapso menor al antes descrito, cuando por razones especiales así se requiera.
- El Prestador del servicio deberá, con base en la información proporcionada por el Instituto, elaborar las tarjetas plásticas adicionales que se soliciten y entregarlas en un lapso no mayor 5 días hábiles contados a partir de la notificación por parte del Instituto.

No obstante lo establecido en estos puntos, el Instituto deberá convenir con el proveedor adjudicado los calendarios de solicitud y entrega de vales y/o recarga de tarjetas, mismos que deberán respetar los tiempos mínimos establecidos. Así mismo y en casos excepcionales, el Instituto podrá solicitar los servicios en un tiempo menor a los establecidos previo acuerdo con el Prestador.

### **Reposición de vales:**

El Prestador deberá sustituir los vales rotos o deteriorados por defecto de origen o por cualquier otro caso fortuito que invalide el uso de los mismos, sin costo alguno, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Asimismo, deberá sustituir las tarjetas, sin costo alguno, por defecto de origen o por cualquier otro caso fortuito que invalide el uso de las mismas, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. En los casos anteriores, el prestador de servicios se encargará de la entrega de las reposiciones en las instalaciones del Instituto, sita en Avenida Insurgentes Sur Número 838, 5to piso, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, en un horario de Lunes a Jueves de 9:00 a 18:00 horas y Viernes de 9:00 a 14:30 horas.

El caso de ser necesario, el Instituto podrá solicitar la generación en vales de papel, del saldo de la tarjeta electrónica por vales en papel.

#### **Administradora del Contrato:**

El área responsable de administrar y verificar el cumplimiento de la prestación del Servicio, será la Dirección General de Gestión de Talento a través de la Dirección de Administración de Personal, sita en Avenida Insurgentes Sur Número 838, 5to piso, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.

### **III.- VIGENCIA, FECHAS Y LUGAR PARA LA ENTREGA LOS SERVICIOS**

#### **Vigencia de la contratación**

Las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba serán exigibles a partir de la notificación del fallo y hasta el 28 de febrero de 2019.

#### **Fechas y lugar de entrega**

La dotación de vales, tanto en tarjeta electrónica como en papel se entregarán mínimo una vez al mes, y conforme las indicaciones que reciba del área administrativa del contrato, en las instalaciones del Instituto, sita en Avenida Insurgentes Sur Número 838, 5to piso, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, en un horario de Lunes a Jueves de 9:00 a 18:00 horas y Viernes de 9:00 a 14:30 horas.

### **IV.- REponsabilidad del Proveedor**

El prestador del servicio será el único responsable por la prestación en tiempo y forma de los Servicios, ajustándose a las especificaciones, cantidades y condiciones requeridas por el presente Anexo Técnico y el Anexo Técnico del Contrato Marco. Y en su caso, a las indicaciones que al respecto reciba del Área Administradora del contrato y verificación de los servicios.

Como parte de su propuesta técnica el licitante deberá presentar la siguiente información:

1. Propuesta técnica de acuerdo a lo establecido en el numeral II del presente Anexo Técnico.
2. Directorio vigente de los establecimientos afiliados en toda la República, en los cuales podrán ser canjeados los vales de dispensa.
3. Los Licitantes deberán presentar su última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del Impuesto Sobre la Renta, presentadas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que sus ingresos son equivalentes hasta por el 40% del monto máximo total de su oferta.

## V.- PRECIOS DE LOS SERVICIOS

La propuesta económica deberá indicar la comisión sobre el monto total que importen los vales de despensa, así como el Impuesto al Valor Agregado. La oferta será en precios fijos e incondicionados y en moneda nacional.

El licitante deberá presentar su oferta económica conforme el formato siguiente:

Descripción del Bien	Unidad de Medida	Monto Mínimo	Monto máximo
<b>Subtotal:</b>			
<b>Comisión (Porcentaje):</b>			
<b>I.V.A. (16 %)</b>			
<b>Total</b>			

Los licitantes deberán presentar junto con su oferta económica escrito, preferentemente identificado con membrete, nombre, denominación o razón social del Licitante, en el que el Representante Legal declare, Bajo Protesta de Decir Verdad, que su representada no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 52 y 66 de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

## VI.- FORMA DE PAGO

El prestador del servicio deberá enviar la factura correspondiente dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la entrega de la dotación mensual de vales, dando por recibida la factura contra servicio devengado y recibido en las cantidades y calidad solicitadas, a entera satisfacción de la Dirección General de Gestión de Talento y contra entrega de los vales de despensa en las instalaciones del Instituto, para su pago dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la recepción de los Servicios.

El pago de los servicios se realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el proveedor señale.

Si la factura presenta algún error la Dirección General de Gestión de Talento, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, indicará por escrito a "El Proveedor" las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir del citado escrito y hasta que prestador del servicio presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo previsto en el artículo 53 de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, 78 Y 79 de los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Para el caso del pago por la entrega de prestación del servicio correspondientes al mes de diciembre se observará lo dispuesto en los lineamientos para el cierre presupuestal que resulten aplicables.

En caso de que el prestador del servicio no presente en el tiempo señalado la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

En el caso de que el Instituto Federal de Telecomunicaciones no cumpla con el pago de las facturas correctas dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de las mismas, El Proveedor podrá solicitar el pago de los gastos financieros conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 53 de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

## **VII.- PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCTIVAS**

### **Penas convencionales**

Por cada día hábil de atraso en la prestación del servicio, se sancionará al proveedor con el 1% del monto total de la remesa mensual en que ocurra, es decir, que el proveedor no realice la dispersión a tiempo para el caso de los vales electrónicos, o bien, que no entregue los vales de papel en la fechas y domicilio indicados en este anexo técnico.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder del importe de la garantía de cumplimiento del contrato, según lo dispuesto por el artículo 55 de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones y 85 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, en el entendido de que si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

### **Deducciones**

En caso que la tarjeta electrónica o vales en papel no fuesen aceptados en los establecimientos señalados en el directorio entregado por el licitante, como parte de su proposición, durante el mes al que corresponda la remesa, se le aplicará una deducción equivalente a 5 Salarios Mínimos Generales Vigentes elevados al mes.

Dichas deducciones se realizarán a valor de factura, en el pago que se encuentre en trámite o mediante nota de crédito. En el entendido de que con independencia de aplicar la deducción a la factura correspondiente, el proveedor tendrá que dispersar o entregar la totalidad de los vales por el importe requerido por el Instituto Federal de Telecomunicaciones del mes del que se trate. Las cuales se harán efectivas hasta por un 10% (diez por ciento); en caso de que se supere dicho porcentaje se podrá cancelar parcial o totalmente la partida o concepto, o bien podrá rescindir administrativamente el contrato correspondiente, en términos del artículo 56 de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de

Telecomunicaciones y el artículo 86 de los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

**Garantía de Cumplimiento:**

El Proveedor adjudicado para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con el artículo 92 de los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, podrá otorgar las garantías en alguna de las formas siguientes: depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por Institución de crédito autorizada; fianza otorgada por Institución Autorizada; depósito de dinero constituido ante la Tesorería del Instituto; carta de crédito irrevocable expedida por Institución de crédito autorizada; cheque certificado o de caja expedido a favor del Instituto y cualquier otra que, en su caso, autorice la Unidad de Administración.

Cuando la forma de garantizar sea mediante fianza, el proveedor adjudicado deberá otorgarla por Institución autorizada para ello, a favor del Instituto Federal de Telecomunicaciones, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato correspondiente, sin considerar el impuesto al valor agregado. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 fracción II y 51, de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Dicha garantía será indivisible y se deberá presentar en la Dirección General de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales de la Unidad de Administración, sita en Avenida Insurgentes Sur Número 838, Piso 5, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, Ciudad de México, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

Elaboró

Revisó

\_\_\_\_\_  
Ing. Miguel Ángel Peñuelas Crespo  
Director de Administración de Personal.

\_\_\_\_\_  
Lic. Juan José Sosa Corona  
Director General de Gestión de Talento.

Autorizó

\_\_\_\_\_  
Lic. Mario Alberto Fócil Ortega  
Titular de la Unidad de Administración.