

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y  
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría  
de Administración  
Gobierno de Puebla

**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**GESAL-175-750/2020**

**ADQUISICIÓN DE:  
TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**

**PARA LA:  
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

**DICIEMBRE DE 2020**

## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 14 DE DICIEMBRE DE 2020
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL MARTES 15 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 15 DE DICIEMBRE DE 2020
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL JUEVES 17 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 13:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 22 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL LUNES 28 DE DICIEMBRE DE 2020 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:00 HORAS DEL MARTES 29 DE DICIEMBRE DE 2020

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	17. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- TRANSPORTACIÓN.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- LUGAR DE ENTREGA.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- DEVOLUCIONES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- PAGO.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	27.- ASPECTOS VARIOS.
14.- FALLO.	28.- INCONFORMIDADES.

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN..

<b>ANEXO B1:</b> FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
<b>ANEXO C:</b> FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
<b>ANEXO D:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
<b>ANEXO E:</b> FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
<b>ANEXO F:</b> FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
<b>ANEXO G:</b> FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
<b>ANEXO H:</b> FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES.
<b>ANEXO 1:</b> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES.
<b>ANEXO 2:</b> CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS
<b>ANEXO 3:</b> DATOS DE FACTURACIÓN
<b>ANEXO 4:</b> ADMINISTADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO
<b>ANEXO 5:</b> DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR BONIFICACIÓN DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR COMISIÓN
<b>MODELO DE CONTRATO.</b>



**“2020, Año de Venustiano Carranza”**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN..

## RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 52 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2020, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1, 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

## **BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

### **1.- DEFINICIONES.**

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

**1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la adquisición de los bienes que se oferte.

**1.2.- CONVOCANTE:** Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO (CONTRATANTE):** Conforme al **Anexo 4**.

**1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO:** Conforme al **Anexo 4**.

**1.4.- CONVOCATORIA:** La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

**1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE:** Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

**1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

**1.8.- LEY:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

**1.9.- LICITACIÓN:** La Licitación Pública Nacional **GESAL-175-750/2020**.

**1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA:** El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

**1.11.- LICITANTE:** La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

**1.12.- LICITANTE ADJUDICADO:** La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

**1.13.- PROPUESTA:** Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

**1.14.- PROVEEDOR.-** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

### INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

#### **2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**2.1.- ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

**2.2.-** El carácter de esta licitación es: **Nacional.**

**2.3.-** El origen de los recursos es: **Estatal.**

**2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

**2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL LUNES 14 AL MARTES 15 DE DICIEMBRE DE 2020, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

**2.4.2.- CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL LUNES 14 AL MARTES 15 DE DICIEMBRE DE 2020,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

**2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas dentro del periodo comprendido en el punto **2.4.1.** bajo los siguientes datos:

**2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del **ANEXO G** de las bases debidamente llenado, así como copia de la

constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 del licitante y de la identificación oficial con fotografía **VIGENTE (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL)** de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL LUNES 14 AL MARTES 15 DE DICIEMBRE DE 2020,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

**2.4.3.1.1.-** Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando el **ANEXO G** de las bases debidamente llenado **ASÍ COMO COPIA DE LA CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA AL AÑO 2020 DEL LICITANTE Y DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (CREDENCIAL DEL IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRÁMITE Y FIRMA EL ANEXO G** al siguiente correo:

[lorena.ramirez@puebla.gob.mx](mailto:lorena.ramirez@puebla.gob.mx)

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 14 AL MARTES 15 DE DICIEMBRE DE 2020** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5062.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el **PAGO DE BASES**, señalado en el punto 2.4.3.2.

**2.4.3.2.- PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el **martes 15 de diciembre de 2020.**





**“2020, Año de Venustiano Carranza”**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

**2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

**2.4.5.-** Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos **2.4.2** y **2.4.3.2**.

**2.4.6.-** Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

**Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.**

**2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-175-750/2020** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

**2.4.8.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

Lo anterior “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la

*misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública**, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.*

**No podrán participar** en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

*La Secretaría de la Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en** la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlíxcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlíxcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida **en los casos que resulte procedente a través** de la página [www.puebla.gob.mx](http://www.puebla.gob.mx) realizando los siguientes pasos:*

1. Menú: “Trámites”
2. Ícono: “Negocios y empresas”
3. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
4. Iniciar (clic)

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

### **3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.**

**EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:**

**3.1.- Dos Copias simples legibles y original para cotejo** de los siguientes documentos:



## A) PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

## B) PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2020 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, **en tamaño carta**;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O**

**CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.

- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

En caso de que la persona que asista no tenga a su nombre el Poder Notarial o no lo presente, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexar invariablemente original para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe.**

La Carta Poder simple deberá presentarse **sólo en original, dentro del folder de copias** y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

**3.2.- Carta original dentro del folder de copias** dirigida a la Convocante, (de acuerdo al ANEXO A) indicando el procedimiento **GESAL-175-750/2020**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

## A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentre en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV,



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-175-750/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

### B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-175-750/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**3.3.- Copia simple** del Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

- En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de

Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-175-750/2020**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón.

**3.4.-** Documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).

**3.5.-** Documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas previstas en la Resolución Miscelánea Fiscal.

**3.6.-** Documento emitido por el Instituto Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, en el que hará constar que el proveedor no tiene adeudo con el organismo, firmado por el representante legal en los términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores del Estado por el que se emiten reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

**3.7.-** Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “Documentación legal o Sobre 1”, de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

**3.8.-** En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

### 4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Técnica” o Sobre 2, deberá contener:

#### 4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

**4.1.1.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del licitante, y deberán presentarse en **original y copia**, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-175-750/2020** dirigido a la convocante, **contener sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, debiendo la última hoja además, contener el nombre y puesto del representante legal del licitante, en caso de ser persona moral y encontrarse dentro del segundo sobre, en caso de no cumplir con estos requisitos, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad

del mismo. Todo en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

**4.1.2.-** Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

**4.1.3.-** La propuesta técnica (**CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**), estarán debidamente capturadas **en formato Word** en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.**

**4.2.-** Todas las características y especificaciones de las partidas que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.



**“2020, Año de Venustiano Carranza”**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

**4.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** Será del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

**4.3.1.-** La presente adquisición tarjetas electrónicas para el suministro de combustible será bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas establecidas en el anexo 2, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal que le sea autorizada a las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

**4.4.- PERIODO DE GARANTÍA:** Deberá ser durante la vigencia del contrato.

**4.5.-** Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos 4.3 y 4.4) **VER ANEXO B.**

**4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA:** Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

**4.6.1.-** Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de la empresa en el que indiquen su experiencia mínima de **un año**, en la dotación de tarjetas electrónicas para el suministro de combustible igual o similar al requerido, de acuerdo al **Anexo B1**, en el cual se incluya, copia simple legible de 2 (dos) facturas a su nombre y/o contratos expedidos por los licitantes durante los últimos años sin exceder de tres, en los que compruebe que ha dotado tarjetas electrónicas para el suministro de combustible igual o similar al requerido.

**4.6.2.-** Los licitantes deberán presentar en forma digital mediante USB o CD un listado de las estaciones de servicio en el Estado de Puebla y a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.

Los licitantes deberán asegurarse que la información solicitada se encuentre debidamente capturada y que no tenga problemas para leerse.

**4.6.3.-** Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica, escrito en el que indique sus medidas de seguridad con las que cuentan las tarjetas electrónicas.

**4.6.4.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa a que sí las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla lo solicitan, por necesidad extraordinaria, ampliará su listado de servicio en establecimientos afiliados en término de un mes.

**4.6.5.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible de un comprobante de domicilio a su nombre (Recibo de Luz, Teléfono, Predial, etc.) con una antigüedad no mayor a tres meses preferentemente en la ciudad de Puebla para oír y recibir todo tipo de notificaciones que deriven de la adquisición de tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, asimismo indicar número telefónico para tal fin.

**4.6.6.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se comprometa a lo siguiente:

a) A que la adquisición de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible comprende lo siguiente: gasolina Magna, Premium y Diesel, de conformidad con las necesidades de las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

b) A aceptar que se le haga de su conocimiento por medio de correo electrónico y/o teléfono, cuando exista la necesidad de una dotación adicional de dispersión adicional a tarjetas electrónicas, esta se realizará en un tiempo máximo de 24 hrs.

c) A garantizar que cuenta con la existencia de cobertura total en todo el Estado de Puebla y a Nivel Nacional.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

d) A que las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible se podrán canjear y/o serán aceptadas en los sitios donde tenga representación comercial.

e) A garantizar las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible a partir de la firma del contrato y durante el periodo de vigencia del mismo.

f) A realizar el canje al 100% de las tarjetas electrónicas que presenten vicios ocultos, cualquier daño por defecto de manufactura, empaque y/o transportación, error de impresión y/o lectura, a partir de la recepción de los mismos en el almacén de las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla, estos le serán devueltos y deberán sustituirlos en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de las tarjetas electrónicas.

g) A entregar las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguientes a la solicitud de los mismos; en los lugares señalados por las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla en el anexo 2.

h) A que la vigencia de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible será como mínimo al 31 de diciembre de 2021.

i) A absorber todos los gastos necesarios para cumplir con la entrega, no pudiendo reclamar ningún pago adicional a las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

j) A que las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, que sean entregadas, serán activadas automáticamente, al momento de recibir la primera dispersión.

k) A que las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible cubrirán las siguientes características:

- Deberán contener chip integrado
- Las tarjetas serán fabricadas con material rígido que impida su deterioro

- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente al momento de recibir la primera dispersión.
- Contar con un sistema que oferte el proveedor para control de tarjetas electrónicas que permita:

a) Monitorear el kilometraje de cada unidad vehicular y de cada dispersión realizada.

b) Consultar los movimientos de las tarjetas en forma inmediata

l) A proporcionar soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención a consultas de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., dicho número deberá ser proporcionado a las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla en la formalización del contrato.

m) A proporcionar a las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla en la formalización del contrato un correo electrónico y número telefónico para la notificación de solicitud de dispersión de montos para las tarjetas electrónicas de combustible.

**4.6.7.-** Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y sellada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la Contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia del misma.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la Contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

**4.6.8.-** Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente (copia simple legible). O carta compromiso (original) de inscribirse a dicho padrón en caso de resultar adjudicados, en un término no mayor a treinta días hábiles posteriores a la formalización del contrato.

**4.6.9.-** Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica original para cotejo y copia simple legible del

certificado ISO 9001:2015 con alcance en el diseño, administración y operación de productos para medios de pago y el servicio de atención telefónica a clientes call center, vigente o su actualización con traducción simple al español, con alcance a la operación y manejo de productos para medios de pago y en atención a clientes.

**4.6.10.-** Los licitantes deberán demostrar contar con el ISO 27001 para la seguridad de la información, que cuenta con tecnologías de la información, técnicas de seguridad, sistemas de gestión de seguridad de la información, que garanticen la protección de datos de los usuarios, vigente o su actualización con traducción simple al español.

**4.6.11.-** Los licitantes deberán presentar escrito en hoja membretada y sellada de la empresa y debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde se comprometa en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A entregar cada tarjeta electrónica, en un sobre cerrado, número de folio, y además entregará un folleto que contenga información sobre el uso del monedero electrónico certificado con chip para despensa, el cual deberá contener:

- Código QR para consulta de saldos.
- Número telefónico Nacional o call center Nacional.
- Página web para consulta de establecimientos afiliados.
- Bloqueo temporal del monedero.
- Reporte por robo y/o extravío etc.

**4.6.12.-** Los licitantes deberán presentar copia simple legible del certificado vigente emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo en el cuál se indique el nombre del oficial de cumplimiento responsable.

**4.6.13.-** Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica original para cotejo y copia simple legible del certificado de protección de datos personales vigente.

## 4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:





La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

- a) En original y copia cuya información deberá coincidir con la que contengan los dispositivos señalados en el punto 4.1.3.
- b) Deberán presentar 2 recopiladores Lefort de dos argollas, uno con la documentación en original y el otro con la copia. **De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.**
- c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.
- d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.
- e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.
- f) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de entrega: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.
- g) En la propuesta técnica podrá asentar en la columna de Periodo de Garantía: “el periodo requerido por la contratante” o “según bases”.
- h) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen de éste, no será responsabilidad de la Convocante; por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

## 5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

### 5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-175-750/2020**, debiendo contener **folio, sello (obligatorio en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA NI DENTRO DE MICAS TRANSPARENTES.**

La propuesta económica del licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C**, deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran debidamente capturados en 2 dispositivos **USB**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

**5.1.2.-** Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”**.

**5.1.3.-** La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

**5.1.4.-** En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

**5.1.5.-** En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

**5.1.6.-** Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

**Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tengan problemas para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).**

**5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS.** Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

**5.2.1.-** Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

**5.2.2.-** Copia simple legible de la declaración anual 2019 con su respectivo acuse de recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2020 (I.S.R. e I.V.A.) del mes inmediato anterior a la presentación de las propuestas.

**5.2.3.-** Copia simple legible de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

**5.2.4.-** Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx).

**5.2.5.-** Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales, en él se hará constar que el licitante no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017.

**5.2.6.-** Los licitantes deberán desglosar su propuesta económica conforme al formato del **Anexo 5 Bonificación o Anexo 5 Comisión**, según oferte, el licitante únicamente podrá incluir el I.V.A. del porcentaje de la comisión que pudiera llegar a cobrar en su propuesta económica, en virtud de que los importes de Dispersión se encuentran exentos de I.V.A. de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1 y 18 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado así como 34/IVA/N. Base del Impuesto por la Prestación del Servicio de emisión de vales y monederos electrónicos del Anexo 7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, Compilación de Criterios Normativos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2020, asimismo las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla no pagarán ningún cargo o impuesto adicional.

## 6.- ASPECTOS INFORMATIVOS

**6.1.-** Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8**. En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

**6.2.-** No se acepta participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

**6.3.-** Se les informa a los licitantes participantes que, en la presente Licitación Pública podrán participar testigos sociales, en caso de que así lo determine la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**6.4.-** Todas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, deberán ser invariablemente nuevas.

**6.5.-** El importe del suministro será el equivalente a los importes de las dispersiones realizadas a las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible menos la Bonificación que se otorgue, o, más la Comisión que se cobre, durante el periodo de contratación.

### **7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.**

**7.1.-** En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda “No negociable”, o fianza a favor del Gobierno del Estado de Puebla, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a “No negociable”, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

**a)** Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

**b)** Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

**7.2.-** En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

**7.3.-** No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

**7.4.-** Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo.

**7.5.-** Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

**7.6.-** El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo y oficio de solicitud respectivo y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

**7.7.-** La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

### **EVENTOS DE LA LICITACIÓN:**

#### **8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.**



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

**8.1.-** Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, invariablemente deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda “**PREGUNTAS GESAL-175-750/2020 NOMBRE DEL LICITANTE**”) debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

[juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx](mailto:juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx)

**QUEDA BAJO LA MÁS Estricta RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente, y dentro del término señalado anteriormente, la convocante **NO SE HARÁ RESPONSABLE QUE LAS DUDAS PRESENTADAS NO SEAN RESPONDIDAS EN LA JUNTA MENCIONADA.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito y en forma directa, debiendo ser **invariablemente** a través de la dirección electrónica y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

**8.2.-** Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

**8.3.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones, de conformidad con el punto **8.1** de estas bases.

### 9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

**9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

**9.2.-** Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto 8 de estas bases

**9.3.-** Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**9.4.-** Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

**9.5.-** Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en



relación a que algún licitante carezca de alguna información.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.**

### **10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.**

**10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el registro se llevará a cabo **10 minutos antes de esa hora.**

**EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.**

**10.2.-** Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

#### **DESARROLLO DEL EVENTO.**

**10.3.-** Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**10.4.-** Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

**10.5.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

**10.6.-** Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **fuera de los sobres** la constancia de **no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

**10.6.1.-** Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A.** Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

**10.7.-** En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

**10.8.-** Las propuestas serán rubricadas al menos por un asistente a este evento.

**10.9.-** Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

**10.10.-** La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

**10.11.-** El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

**10.12.-** Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

### 11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, mediante el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto 12 de estas bases.

#### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**11.1.-** Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1**, más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

**11.2.- Elementos para la evaluación técnica.-** La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el los bienes ofertados por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y

c) Demás requisitos que se soliciten en la junta de aclaraciones.

### 12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

**12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

**12.2.-** La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen correspondiente.

**12.3.-** Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

**12.4.-** Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerado como cancelado y resguardados en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

### 13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

#### DESARROLLO DEL EVENTO:

**13.1.-** Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

**13.2.-** Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

**13.3.-** En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

**13.4.-** Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

**13.5.-** Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes.

**13.6.-** Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

**13.7.-** Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número prevalecerá la cantidad con letra.

**NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.**

**13.8.-** La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**13.9.-** Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

**LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS.**

### 14.- FALLO.

**14.1.-** La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará el acta de fallo via correo electrónico, a los licitantes participantes, de acuerdo a lo señalado en el **PUNTO 8.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

**14.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

**14.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

**14.4.-** Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

## ASPECTOS GENERALES:

### 15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

**15.1.-** Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

**15.1.1.-** Por no presentar **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación.**

**15.2.-** Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

**15.3.-** Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

**15.4.-** Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

**15.5.-** Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas, sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

**15.6.-** Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

**15.7.-** Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

**15.8.-** Si su propuesta no indica el periodo de entrega o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases.

**15.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

**15.10.-** En caso de que la carta solicitada en el punto 3.2 se presente con alguna restricción o salvedad

**15.11.-** Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

**15.12.-** Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

**15.13.-** La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

**15.14.-** En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

**15.15.-** Por no cumplir con la descripción detallada de los bienes en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.16.-** Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

**ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

**15.17.-** Si en el evento señalado en el punto **10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

**15.18.-** Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

**15.19.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.

**15.20.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4.6** de las presentes bases.

**15.21.-** Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases

**15.22.-** Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

**15.23.-** Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

### 16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

**16.1.-** El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por partida, pudiendo ser:

a) Primero: El que oferte el porcentaje más alto de bonificación sobre el importe a dispersar.

b) Segundo: El que oferte el porcentaje más bajo de comisión sobre el importe a dispersar.

Se aclara al licitante que solo podrá optar por alguna de las modalidades ofrecidas, Bonificación o Comisión.

**16.2.-** Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el bien a

aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

**16.3.-** Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene la personalidad de poblano, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

**16.4.-** La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

**16.5.-** La presente adquisición tarjetas electrónicas para el suministro de combustible será bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con el artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el monto de la contratación estará en función a las cantidades mínimas establecidas en el anexo 2, quedando las cantidades máximas sujetas a las necesidades y a la autorización presupuestal que le sea autorizada a las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla.

### 17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

**17.1.-** Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



**17.2.-** Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

**17.3.-** Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

**17.4.-** Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

**17.5.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

**17.6.-** Por restricciones presupuestales de la contratante.

## 18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**18.1.-** De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del **Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Garantía que deberá cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos, la cual deberá presentarse a la firma del contrato citado. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E.**

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del

contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

**18.2.-** No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

**18.3.-** Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**18.4.-** Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

## 19.- CONTRATOS.

**19.1.-** El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- Garantía de cumplimiento de contrato.
- Constancia de situación fiscal con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.
- Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.
- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.
- Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado, representante legal o persona física.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

**g)** Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente (copia simple legible) o carta compromiso de inscribirse a dicho padrón en caso de resultar adjudicado, en un término no mayor a treinta días hábiles (original).

**h)** Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2020, artículo 29 en el apartado C de otros servicios, los licitantes adjudicados que pretendan formalizar algún contrato como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

**i)** Documento con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el proveedor adjudicado en la página [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

**j)** Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que se haga constar que el proveedor no tiene adeudos con el Organismo, firmado por el representante legal; en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del INFONAVIT, por el que se emiten las Reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

**k)** Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la firma del contrato.

**En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.**

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

**19.2.-** En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

En términos de lo previsto en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

**19.3.- El Administrador del contrato,** podrá solicitar la suspensión o cancelación del registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

**20.1.-** La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

## 21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

**21.1.-** Si no cumple con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

**21.2.-** Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

**21.3.-** Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

**21.4.-** Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

**21.5.-** Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

### 22.- TRANSPORTACIÓN.

**22.1.-** La forma de transporte que utilice el Proveedor, será bajo su absoluta responsabilidad y deberá

garantizar la entrega de los bienes, en el tiempo requerido y en condiciones óptimas, tales que preserven la calidad de éstos.

**22.2.-** La transportación de los bienes, seguros y maniobras de descarga en los almacenes de la Contratante, no implicará costos adicionales a cargo de la misma, quedando éstos a cargo del Proveedor.

**22.3.-** Cualquier parte que resulte dañada, por defectos de transporte, será devuelta al Proveedor y deberá ser sustituida a satisfacción de la Contratante.

### 23.- LUGAR DE ENTREGA

**23.1.- LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.-** Las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, deberán entregarse en el lugar indicado en el **Anexo 2** y con el responsable designado por las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla al momento de la formalización del contrato.

**23.2.-** La entrega de los bienes deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como “**ANEXO H**” parte 1 al correo electrónico [lorena.ramirez@puebla.gob.mx](mailto:lorena.ramirez@puebla.gob.mx), con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 5062**

**23.3.-** El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

### 24.- DEVOLUCIONES.

**24.1.-** La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos

## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

solicitados en las Bases, asimismo, cuando se comprueben deficiencias en la calidad de los bienes suministrados por el Proveedor. Las devoluciones se harán dentro del periodo de garantía, en estos casos el Proveedor se obliga a reponer el 100% del volumen devuelto, o bien si durante el periodo de garantía los bienes sufrieran cambios físicos ocasionados por causas imputables al Proveedor, deberán ser devueltos y canjeados en su totalidad, en un término no mayor a **5 días hábiles** a partir de la fecha en que el Proveedor reciba la notificación de los productos que se encuentran con deficiencias; en caso de no cumplir con lo establecido, se hará acreedor a sanciones.

### 25.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

**25.1.-** Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

**25.2.-** Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

**25.3.-** Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

**25.4.-** Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en la entrega de los bienes, o no suministrarlos en los plazos y especificaciones establecidos en las bases o con características inferiores a las pactadas

**25.5.-** Las penas convencionales que se aplicarán por parte de los verificadores del Contrato indicados en el **Anexo 4**, por causas imputadas al licitante, cuando existan retrasos en las dispersiones a las tarjetas

electrónicas para el suministro de combustible, o en las subsecuentes dispersiones conforme a:

El 2% por el monto correspondiente al importe de Dispersión no realizada a las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible y por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la Dispersión; misma que será deducida al momento del pago, por parte de los verificadores del Contrato indicados en el **Anexo 4**, a través de cheque certificado o de caja.

Dicho documento que deberá estar a nombre del: Gobierno del Estado de Puebla para las Dependencias, y para las Entidades deberán estar a su nombre, debiendo presentar previamente a la entrega de la facturación.

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato el segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en los puntos antes mencionados por cada día de prórroga.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

### 26.- PAGO

**26.1.-** El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas conforme al **Anexo 3**.

**26.2.-** La contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total entrega de los bienes.

**26.3.-** Los pagos se realizarán por parte de las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla a mes vencido y estarán en función al importe que resulte de la dispersión a las tarjetas electrónicas menos el porcentaje de Bonificación que otorgue, o, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar (según corresponda), previa aceptación y a entera satisfacción de las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado de Puebla, dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

**26.4.-** No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

**26.5.-** El licitante deberá considerar en su factura la retención de 5 al millar que se establezca en la Ley de Ingresos del Estado de Puebla del ejercicio fiscal vigente.

**26.6.-** Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

**26.7.-** En caso de que el licitante adjudicado sea emisor de monederos electrónicos autorizado por el SAT, emitirá sus CFDI considerando únicamente como valor, el total de la contraprestación pactada por la prestación del servicio (La Comisión que llegará a Cobrar), sin incluir el importe de la Dispersión a las tarjetas electrónicas, de conformidad con las Reglas 3.3.1.7 y 3.3.1.10 fracción III de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) 2020.

### 27.- ASPECTOS VARIOS.

**27.1.-** Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

**27.2.-** Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

**27.3.-** Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

### 28.- INCONFORMIDADES.

**28.1.-** Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

**ATENTAMENTE  
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE  
ZARAGOZA A 14 DE DICIEMBRE DE 2020**

**PEDRO ANAYA PERDOMO  
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN  
DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

JGD/SKRS/LRM



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

### ANEXO A

#### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

#### A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-175-750/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa), o

#### B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-175-750/2020**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de la empresa).

**ATENTAMENTE  
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

### CARÁTULA DEL ANEXO B

### RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DEL LICITANTE</b>	
<b>DIRIGIDA A:</b>	<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS</b>
<b>LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b>	<b>GESAL-175-750/2020</b>
<b>ADQUISICIÓN DE:</b>	<b>TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	2480	6194	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
2	4	9	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
3	3	6	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

				ESTATAL DE TIERRA , BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN AL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
4	7	16	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
5	80	200	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN AL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
6	15	36	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN AL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

				DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
7	9	22	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
8	660	1650	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
9	8	20	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN AL SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
10	8	20	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, BAJO LA



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

				MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
11	20	50	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
12	4	9	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
13	64	160	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE

## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

				PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
14	32	80	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
15	20	50	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
16	6	15	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN AL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
17	14	33	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPP), BAJO LA MODALIDAD





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

				DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPP) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
18	4	10	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
19	8	19	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
20	7	16	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

				LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
21	40	100	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
22	1	2	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL: SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA MUSEOS PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A MUSEOS PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
23	9	22	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN AL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
24	50	125	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

				SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.
25	130	325	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO DE LA EMPRESA**



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION..

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

Table with 6 columns: PARTIDA, CANTIDAD MÍNIMA, CANTIDAD MÍNIMA, UNIDAD DE MEDIDA, TIEMPO DE ENTREGA, PERIODO DE GARANTÍA. Includes rows for '1' and '2 (etc)' with technical descriptions.

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en WORD.
2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

### ANEXO B1

## CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar “NO APLICA”.

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

\_\_\_\_\_(Nombre completo)\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLEAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
<b>2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).</b>		
<b>3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER POR LO MENOS DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).</b>		
<b>4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).</b>		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
2	CORREO ELECTRÓNICO:	
	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O	



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION..

	SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**



**“2020, Año de Venustiano Carranza”**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION..

**ANEXO C**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

***Conforme al Anexo 5***

**“Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes”**

**LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**

**NOTAS:**

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA  
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional: **GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.).

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas** sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.





“2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

**(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a la **ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-175-750/2020**, por el **monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra \_\_\_\_\_ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagará en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) ( \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_\_ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato a **cantidades máximas con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



**“2020, Año de Venustiano Carranza”**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION..

## ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

**REFERENCIA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

**APARTADO DE PREGUNTA:** EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

**IMPORTANTE:** SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

### ANEXO G

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PRESENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

Fecha: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

### LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO**



**“2020, Año de Venustiano Carranza”**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION..

**ANEXO H**

**FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, la entrega de bienes con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **lorena.ramirez@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado “FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE ENTREGA DE BIENES” debiendo asentar lugar, día y hora.

**Parte 1 (Expediente DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS)**

Procedimiento: GESAL-175-750/2020

**DATOS DE LA ENTREGA:**

Proveedor: \_\_\_\_\_

Dependencia/Entidad: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

**Descripción genérica de los bienes:**

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA  
SELLO**





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

### ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	2480	6194	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRINGIDO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
2	4	9	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRINGIDO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE</p>

## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA EN EL ANEXO 2.  III. CONDICIONES GENERALES:  1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
3	3	6	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL:  SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA , BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN AL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.  II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:  PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA  1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA , DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:  <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>DISPERSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA , CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRINGIDO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA .</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO AL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA , ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR AL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA , TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DEL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA , EN EL ENTENDIDO DE QUE EL FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
4	7	16	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA. B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES</li><li>B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA</li><li>C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA</li><li>D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR</li><li>E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE</li><li>F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA</li><li>G) NIP PERSONALIZADO RESTRINGIDO E INTRANSFERIBLE</li><li>H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				24 HRS.  7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.  • LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.  8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA EN EL ANEXO 2.  III. CONDICIONES GENERALES:  1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
5	80	200	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL:  SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN AL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA. B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES</li><li>B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA</li><li>C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA</li><li>D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR</li><li>E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE</li><li>F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA</li><li>G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE</li><li>H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE</li></ul>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO AL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR AL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DEL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
6	15	36	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN AL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>PUEBLA, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO AL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR AL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
7	9	22	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), DE ACUERDO A LAS</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRINGIDO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), RESPECTO AL LÍMITE</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>QUE SE PODRÁ EJERCER MENSUALMENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.).</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.) AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.) Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), INFORMARÁ DE FORMA MENSUAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO MENSUAL DE COMBUSTIBLE AL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), EN EL ENTENDIDO DE QUE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), ENVIARÁ LOS ÚLTIMOS CINCO DÍAS HÁBILES DE CADA MES LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.), EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
8	660	1650	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRINGIDO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO,</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</p> <p>1. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>3. LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA EN EL ANEXO 2.  III. CONDICIONES GENERALES:  1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
9	8	20	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL:  SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN AL SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.  II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:  PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA  1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES, EN EL ENTENDIDO</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>DE QUE LA SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
10	8	20	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES</li><li>B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA</li><li>C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA</li><li>D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR</li><li>E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE</li><li>F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA</li><li>G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE</li><li>H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>QUE DETERMINE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO</p>

## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
11	20	50	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				DICIEMBRE 2021.  II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:  PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA  1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:  A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.  B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</li></ul> 2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).  3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN: <ul style="list-style-type: none"><li>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES</li><li>B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA</li><li>C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA</li><li>D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR</li><li>E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE</li><li>F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA</li><li>G) NIP PERSONALIZADO RESTRINGIDO E INTRANSFERIBLE</li></ul>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA INFORMARÁ</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
12	4	9	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>1. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y SE REALIZARÁ EN UN</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>3. LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
13	64	160	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR EL SISTEMA ESTATAL</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DEL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR EL SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
14	32	80	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA, DE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE</li></ul>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
15	20	50	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN AL</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES, CONTIENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO AL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR AL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CONVENCIONES Y PARQUES EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
16	6	15	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN AL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO AL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR AL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DEL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE EN EL ANEXO 2.  III. CONDICIONES GENERALES:  1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
17	14	33	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL:  SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.  II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:  PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA  1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC), DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:  • DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO • LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC), CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRINGIDO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC).</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES)</li></ul>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC), ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC), TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC), EN EL ENTENDIDO DE QUE LA CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA (CAPPC) EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
18	4	10	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>LE AUTORIZAN A COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>TIPO DE COMBUSTIBLE</p> <p>F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA</p> <p>G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE</p> <p>H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>1. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>3. LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
19	8	19	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, CONTENIENDO IMPRESO COMO</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PÁGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
20	7	16	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE SECRETARÍA</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA), DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA), CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES</li><li>B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA</li><li>C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA</li><li>D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR</li><li>E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE</li><li>F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA</li><li>G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE</li><li>H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li></ul>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<ul style="list-style-type: none"><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA).</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA), ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA), TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA), EN EL ENTENDIDO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE CULTURA) EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
21	40	100	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL), DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL), CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL).</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL), ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</p> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL), TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL), EN EL ENTENDIDO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL) EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
22	1	2	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA MUSEOS PUEBLA, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORIZEN A MUSEOS PUEBLA DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE MUSEOS PUEBLA, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA. B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR MUSEOS PUEBLA, CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE MUSEOS PUEBLA DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES</li><li>B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA</li><li>C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA</li><li>D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR</li><li>E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE</li><li>F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA</li><li>G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE</li><li>H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR MUSEOS PUEBLA RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE MUSEOS PUEBLA.</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A MUSEOS PUEBLA EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA MUSEOS PUEBLA, ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A MUSEOS PUEBLA AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA MUSEOS PUEBLA Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA MUSEOS PUEBLA, TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. MUSEOS PUEBLA INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>EN CASO DE QUE MUSEOS PUEBLA REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE MUSEOS PUEBLA, EN EL ENTENDIDO DE QUE MUSEOS PUEBLA ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR MUSEOS PUEBLA EN EL ANEXO 2.</p> <p>III. CONDICIONES GENERALES:</p> <p>1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.</p> <p>2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.</p>
23	9	22	TARJETA	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
				<p>LE AUTORIZEN AL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP), DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP), CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP).</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO AL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP), ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR AL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA EL SISTEMA</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP), TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP), EN EL ENTENDIDO DE QUE EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA (SOAPAP) EN EL ANEXO 2.</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				III. CONDICIONES GENERALES:  1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
24	50	125	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL:  SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.  II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:  PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA  1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE), DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:  • DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO • LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO • LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN • CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</p> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE), CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRICTIVO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE).</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN</li></ul>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE), ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE), TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE</p>





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				24 HRS.  7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE), EN EL ENTENDIDO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.  • LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.  8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMA ESPECIAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN FONE) EN EL ANEXO 2.  III. CONDICIONES GENERALES:  1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
25	130	325	TARJETA	I. DESCRIPCIÓN GENERAL:  SE REQUIERE LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS), BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 108 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE EL MONTO DE LA CONTRATACIÓN ESTARÁ EN FUNCIÓN A LAS CANTIDADES MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>NECESIDADES Y A LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL QUE LE AUTORICEN A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021.</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA:</p> <p>PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE MEDIANTE TARJETA ELECTRÓNICA</p> <p>1. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS Y REALIZAR DISPERSIONES A LAS MISMAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS), DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• DEBERÁN CONTENER CHIP INTEGRADO</li><li>• LAS TARJETAS SERÁN FABRICADAS CON MATERIAL RÍGIDO QUE IMPIDA SU DETERIORO</li><li>• LAS TARJETAS ENTREGADAS, SERÁN ACTIVADAS AUTOMÁTICAMENTE AL MOMENTO DE RECIBIR LA PRIMERA DISPERSIÓN</li><li>• CONTAR CON UN SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR PARA CONTROL DE TARJETAS ELECTRÓNICAS QUE PERMITA:</li></ul> <p>A) MONITOREAR EL KILOMETRAJE DE CADA UNIDAD VEHICULAR Y DE CADA DISPERSIÓN REALIZADA.</p> <p>B) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS EN FORMA INMEDIATA</p> <p>2. LAS TARJETAS DEBERÁN SER PERSONALIZADAS PARA CADA VEHÍCULO AUTORIZADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS), CONTENIENDO IMPRESO COMO MÍNIMO EL NÚMERO DE TARJETA (ÚNICO POR CADA UNIDAD VEHICULAR).</p> <p>3. EL SISTEMA QUE OFERTE EL PROVEEDOR DE CONTROL DE LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS NECESARIAMENTE DEBERÁ PERMITIR ESTABLECER RESTRICCIONES PARA LA CARGA DEL COMBUSTIBLE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) DETERMINE AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DICHAS RESTRICCIONES ESTARÁN BASADAS EN:</p> <p>A) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL MES</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>B) MÁXIMO DE PESOS O LITROS AL DÍA C) MÁXIMO DE CARGAS AL DÍA D) DÍAS AUTORIZADOS PARA CONSUMIR E) PRODUCTO AUTORIZADO PARA CONSUMIR, ESTO ES TIPO DE COMBUSTIBLE F) HORARIO PARA LOS DÍAS AUTORIZADOS DE CARGA G) NIP PERSONALIZADO RESTRINGIDO E INTRANSFERIBLE H) CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS TARJETAS DE FORMA INMEDIATA</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• LOS MONTOS ASIGNADOS A CADA UNA DE LAS TARJETAS SERÁN LOS DETERMINADOS POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) RESPECTO AL LÍMITE QUE SE PODRÁ EJERCER SEMANALMENTE.</li><li>• LOS DEPÓSITOS O DISPERSIONES PARA CADA TARJETA SERÁN CONFORME A LA CANTIDAD Y A LOS PERIODOS QUE DETERMINE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS).</li><li>• LAS TARJETAS CON CHIP INTEGRADO DEBERÁN DE CONTAR CON EL RESPALDO DE UN SISTEMA O NÚMERO DE TELÉFONO QUE PERMITA AL (LOS) ADMINISTRADOR(ES) DEL CONTRATO, BLOQUEARLAS, SUSPENDERLAS Y BOLETINARLAS, YA SEA POR EXTRAVÍO, ROBO E INCLUSIVE POR ENCONTRARSE EL VEHÍCULO EN MANTENIMIENTO O SINIESTRADO.</li><li>• DICHO SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON SOPORTE TÉCNICO EN LÍNEA Y UN CENTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS CON ATENCIÓN A CONSULTAS DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HRS., DICHO NÚMERO DEBERÁ SER PROPORCIONADO A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) EN LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DEBIENDO ENTREGAR CADA TARJETA ELECTRÓNICA EN SOBRE CERRADO INDIVIDUAL SIN SALDO Y NÚMERO DE FOLIO, SEGÚN LO REQUIERA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS), ASIMISMO DEBERÁ INCLUIR UN NÚMERO TELEFÓNICO NACIONAL O CALL CENTER NACIONAL Y PAGINA WEB PARA BLOQUEO, CONSULTAS, REPORTE POR ROBO Y/O EXTRAVÍO EN EL LUGAR Y HORARIOS SEÑALADOS, MISMOS QUE DEBERÁ INDICAR A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO, SERÁN LOS ÚNICOS RESPONSABLES ANTE EL PROVEEDOR DE SOLICITAR, AUTORIZAR Y CANCELAR LA EMISIÓN Y SUSTITUCIÓN DE TARJETAS.</li></ul> <p>4. EL PROVEEDOR GARANTIZARÁ LA VIDA ÚTIL DE LAS TARJETAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SU SUSTITUCIÓN; EN CASO DE EXTRAVÍO O DETERIORO EL</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				<p>CARGO DEL PLÁSTICO SERÁ POR CUENTA DEL PROVEEDOR SIN COSTO EXTRA PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) Y SE REALIZARÁ EN UN PLAZO NO MAYOR A 5 DÍAS HÁBILES, INCLUYENDO EL TRASLADO DEL SALDO CORRESPONDIENTE A LA TARJETA EXTRAVIADA O DETERIORADA.</p> <p>5. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE TENER DISPONIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS), TARJETAS STOCK PARA PODER ASIGNARLAS EN 24 HORAS.</p> <p>6. LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) INFORMARÁ DE FORMA SEMANAL AL PROVEEDOR, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES PARA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS, PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE DE LA MISMA.</p> <p>EN CASO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) REQUIERA MÁS SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE TARJETA ELECTRÓNICA, ESTAS INFORMARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO O TELÉFONO AL PROVEEDOR, Y ÉSTE REALIZARÁ LA DISPERSIÓN EN TIEMPO MÁXIMO DE 24 HRS.</p> <p>7. EL PROVEEDOR REALIZARÁ LA DISPERSIÓN A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE EN QUE RECIBA LA RELACIÓN DE IMPORTES PARA EL SUMINISTRO SEMANAL DE COMBUSTIBLE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS), EN EL ENTENDIDO DE QUE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) ENVIARÁ LOS DÍAS VIERNES DE CADA SEMANA LA RELACIÓN DE LOS IMPORTES DEL COMBUSTIBLE.</p> <p>• LAS CANTIDADES MÁXIMAS Y MÍNIMAS DE TARJETAS Y DE IMPORTES PARA DISPERSIÓN A LAS MISMAS, SERÁN LAS INDICADAS EN EL ANEXO 2.</p> <p>8. EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS DE COMBUSTIBLE EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTE A LA SOLICITUD DE LOS MISMOS; EN LOS LUGARES SEÑALADOS POR SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (PROGRAMAS ESPECIALES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS) EN EL ANEXO 2.</p>



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
				III. CONDICIONES GENERALES:  1. EL IMPORTE DEL SUMINISTRO SERÁ EL EQUIVALENTE A LAS DISPERSIONES REALIZADAS A LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE, DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, POR LO QUE EL PROVEEDOR ABSORBERÁ TODOS LOS GASTOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SUMINISTRO, NO PUDIENDO RECLAMAR NINGÚN PAGO ADICIONAL.  2. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA DIGITAL MEDIANTE CD O USB UN LISTADO DE LAS ESTACIONES DE SERVICIO EN EL ESTADO DE PUEBLA Y A NIVEL NACIONAL, EN DONDE PODRÁN SER ACEPTADAS LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.



## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

## ANEXO 2

## CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS PARA LA DISPERSIÓN A TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE							
PARTIDA NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	DOMICILIO	RESPONSABLE PARA LA ENTREGA DE TARJETAS (NOMBRE, CARGO, TELÉFONO, CORREO)	TARJETAS ELECTRÓNICAS		IMPORTE TOTAL DE DISPERSIÓN	
				MIN	MAX	MÍNIMO	MÁXIMO
1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	11 ORIENTE NO. 2224, COLONIA AZCARATE, CP. 72501, PUEBLA, PUE.	JAIME ALEXANDRO CRUZ CARRERA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, 2297000 EXT 1068, JAIME.CRUIZ@PUEBLA.GOB.MX	10	25	\$1,050,520.80	\$2,626,302.00
	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			100	250	\$2,438,890.40	\$6,097,226.00
	SECRETARÍA DE BIENESTAR			30	73	\$1,158,090.40	\$2,895,226.00
	SECRETARÍA DE CULTURA			7	16	\$55,569.36	\$138,923.40
	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL			85	212	\$1,751,387.40	\$4,378,468.50
	SECRETARÍA DE ECONOMÍA			8	19	\$268,400.00	\$671,000.00
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			30	75	\$431,258.40	\$1,078,146.00
	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN			56	140	\$1,220,205.60	\$3,050,514.00
	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA			25	62	\$252,000.00	\$630,000.00
	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA			130	325	\$2,659,979.20	\$6,649,948.00
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			34	85	\$533,052.40	\$1,332,631.00
	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL			40	100	\$674,825.28	\$1,687,063.180
	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			42	105	\$821,575.49	\$2,053,938.72
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS			130	325	\$1,323,907.20	\$3,309,768.00
	SECRETARÍA DE TURISMO			17	42	\$320,000.00	\$800,000.00
	CONSEJERÍA JURÍDICA			4	10	\$170,730.40	\$426,826.00
SECRETARÍA DEL TRABAJO	32	80	\$286,432.40	\$716,081.000			
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	1700	4250	\$144,642,597.43	\$361,606,493.570			
2	AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA	BOULEVARD ATLIXCAYOTL NÚMERO 1101 COL. CONCEPCIÓN LAS	MARÍA DE LOS ANGELES VALDEZ RODRÍGUEZ. DIRECTORA ADMINISTRATIVA ADMONAGENCIAESTATAL@HOTMAIL.COM	4	9	\$57,600.00	\$144,000.00

## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS PARA LA DISPERSIÓN A TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE							
PARTIDA NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	DOMICILIO	RESPONSABLE PARA LA ENTREGA DE TARJETAS (NOMBRE, CARGO, TELÉFONO, CORREO)	TARJETAS ELECTRÓNICAS		IMPORTE TOTAL DE DISPERSIÓN	
				MIN	MAX	MÍNIMO	MÁXIMO
		LAJAS					
3	FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO "BANCO ESTATAL DE TIERRA"	33 PONIENTE NO. 708 COL. CHULA VISTA, PUEBLA, PUE. C.P. 72420	IMELDA RAMOS VIVEROS. DIRECTORA ADMINISTRATIVA. TEL. 222 35 98 85	3	6	\$146,879.60	\$367,199.00
4	CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA	AVENIDA 11 PONIENTE, NO. 1318, COLONIA BARRIO DE SANTIAGO, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72000	MICHAEL YEREMI BRAVO GALLARDO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FACTOR HUMANO 2 73 32 00 EXTENSIÓN 207 MBRAVO@CCP.GOB.MX	7	16	\$552,400.00	\$1,381,000.00
5	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	AV. REFORMA NO710, CENTRO, CP, 72000,PUEBLA,PUEBLA	ALBERTO BURGUETE RIQUELME DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL C.E.C.S.N.S.P.	80	200	\$500,000.00	\$1,250,000.00
6	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	TEZIUTLAN SUR 114, COLONIA LA PAZ, PUEBLA, PUEBLA	EDGAR PEREZ GASPAR JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES (222) 2 31 80 90 EXT. 105 REC.MAT.JEFATURA@ICATEP.EDU.MX	15	36	\$192,000.00	\$480,000.00
7	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.)	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 CO. SAN BALTAZAR CAMPECHE PUEBLA, PUE.C.P. 72550	CRUZ SAGRARIO RENDON OZUNA, ANALISTA, 5510222 EXT 1248, CRUZ.RENDON@PUEBLA.GOB.MX	9	22	\$321,600.00	\$804,000.00
8	SERVICIOS DE SALUD	6 NORTE NO. 603 COL. CENTRO, 72000 PUEBLA, PUE.	ROSA CECILIA VILLARAUZ MORALES, 2223079523, ROSA.VILLARAUZ@PUEBLA.GO B.MX	660	1650	\$7,698,109.80	\$19,245,274.50
9	SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES	BOULEVARD ATLIXCAYOTL 1910 COLONIA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, SAN ANDRES CHOLULA PUEBLA	FRANCISCO SERRANO TIRADO, SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, 2223863178, FSERRANO@PUEBLA.MX	8	20	\$275,229.20	\$688,073.00
10	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA	TERCER CARRIL DEL EJIDO SERRANO S/N SAN MATEO CUANALÁ, MUNICIPIO DE JUAN C. BONILLA	JOSÉ ENRIQUE TREJO TOVAR/JEFE DE RECURSOS MATERIALES TEL: 222 774 66 60 JOSE.TREJO@UPPUEBLA.EDU.MX	8	20	\$125,406.41	\$313,516.010
11	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	ANTIGUO CAMINO A LA RESURRECCIÓN NO. 1002-A ZONA INDUSTRIAL ORIENTE C.P. 72300 PUEBLA, PUEBLA	CARLOS FALFAN JIMENEZ, SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, 222 309 8873, SERVICIOS.ADMINISTRATIVOS@UTPUEBLA.EDU.MX	20	50	\$564,799.20	\$1,411,998.000

## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS PARA LA DISPERSIÓN A TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE							
PARTIDA NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	DOMICILIO	RESPONSABLE PARA LA ENTREGA DE TARJETAS (NOMBRE, CARGO, TELÉFONO, CORREO)	TARJETAS ELECTRÓNICAS		IMPORTE TOTAL DE DISPERSIÓN	
				MIN	MAX	MÍNIMO	MÁXIMO
12	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR NO. 1101, SAN PABLO TEPETZINGO, TEHUACÁN, PUEBLA, CP 75859	YANET VAZQUEZ FLORES, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN TEL. 01 (238) 38 031 00 EXT. 114 CORREO: COMPRAS@UTTEHUACAN.EDU.MX	4	9	\$213,999.60	\$534,999.00
13	SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	5 DE MAYO NO. 1606, COLONIA CENTRO. CP 72000. PUEBLA, PUE.	ANGEL TOMAS LANDA AHUMADA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS 222.229.5200 EXT 5206 ANGEL.LANDA@SEDIF.GOB.MX	64	160	\$2,560,726.80	\$6,401,817.00
14	COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA	BLVD ATLIXCAYOTL NO. 1101 COL. CONCEPCION LAS LAJAS C.P. 72190	RODRIGO GARCIA FLORES ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA	32	80	\$319,032.00	\$797,580.00
15	CONVENCIONES Y PARQUES	BOULEVARD 5 DE MAYO, NÚM 402 COL. CENTRO CP 72000	IVÁN BARUCH PALACIOS MORA ASISTENTE DE DIRECCIÓN IVAN.BARUCH@EXPO-PUEBLA.COM (222) 122 11 00 EXTENSION 1153	20	50	\$720,000.00	\$1,800,000.00
16	INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE	VÍA ATLIXCAYOTL 1101, PISO 2 COL. RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL PUEBLA, PUE	JOSÉ JAIME FLORES FLORES	6	15	\$167,999.20	\$419,998.00
17	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	DE LOS PALOS SIN NÚMERO, SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, C.P. 72014, PUEBLA, PUE.	HUGO ENRIQUE CANCINO BARRIONUEVO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES . CORREO ELECTRÓNICO: HUGO.CANCINO@CAPPC.PUEBLA.GOB.MX TELÉFONO: 22-29-44-32-40 EXT. 1501	14	33	\$3,752,000.00	\$9,380,000.00
18	COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL	BOULEVERD ATLIXCAYOTL 1101, EDIFICIO NORTE, PLANTA BAJA, COLONIA CONCEPCIÓN LAS LAJAS, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72190	RAMIRO RAMÍREZ HERNÁNDEZ, ANALISTA ESPECIALIZADO CONSULTIVO, 2223034601 EXTENSIÓN 2271, RRAMIREZ1961@HOTMAIL.COM	4	10	\$409,200.00	\$1,023,000.00
19	COMISION EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCION A VICTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	17 PONIENTE 1701 COL. SANTIAGO C.P.72000	LIC. JOSEFINA TREJO GARRIDO SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACION 2221365366	8	19	\$335,996.40	\$839,991.000
20	SECRETARÍA DE CULTURA (PROGRAMA	11 ORIENTE NO. 2224, COLONIA AZCARATE, CP.	JAIME ALEXANDRO CRUZ CARRERA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y	7	16	\$222,276.24	\$555,690.600

## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS PARA LA DISPERSIÓN A TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE							
PARTIDA NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	DOMICILIO	RESPONSABLE PARA LA ENTREGA DE TARJETAS (NOMBRE, CARGO, TELÉFONO, CORREO)	TARJETAS ELECTRÓNICAS		IMPORTE TOTAL DE DISPERSIÓN	
				MIN	MAX	MÍNIMO	MÁXIMO
	ESPECIAL)	72501, PUEBLA, PUE.	SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, 2297000 EXT 1068, JAIME.CRUIZ@PUEBLA.GOB.MX				
21	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PROGRAMA ESPECIAL)	11 ORIENTE NO. 2224, COLONIA AZCARATE, CP. 72501, PUEBLA, PUE.	JAIME ALEXANDRO CRUZ CARRERA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, 2297000 EXT 1068, JAIME.CRUIZ@PUEBLA.GOB.MX	40	100	\$755,085.57	\$1,887,713.920
22	MUSEOS PUEBLA	4 NORTE NUMERO 203 COLONIA CENTRO HISTORICO, PUEBLA, PUE.	NOMBRE: MARIANO MARTIN MOTA FLORES CARGO: ANALISTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES TELEFONO: 2223330163 CORREO: MARIANO_MOTA63@HOTMAIL.COM  NOMBRE: HUGO CESAR SUAREZ TORRES CARGO: ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA TELEFONO: 2223783646 CORREO: ST.HUGO@HOTMAIL.COM	1	2	\$64,558.08	\$161,395.200
23	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	RIO GRIJALVA 5312 INTERIOR 1, COL. JARDINES DE SAN MANUEL, C.P. 72570, PUEBLA, PUE.	LUIS ERNESTO LÓPEZ LÓPEZ, ANALISTA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS MATERIALES, 2221400762, L_LUIS_ERNESTO@HOTMAIL.COM	9	22	\$485,222.40	\$1,213,056.000
24	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)	11 ORIENTE NO. 2224, COLONIA AZCARATE, CP. 72501, PUEBLA, PUE.	JAIME ALEXANDRO CRUZ CARRERA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, 2297000 EXT 1068, JAIME.CRUIZ@PUEBLA.GOB.MX	50	125	\$3,292,431.27	\$8,231,078.160
25	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	11 ORIENTE NO. 2224, COLONIA AZCARATE, CP. 72501, PUEBLA, PUE.	JAIME ALEXANDRO CRUZ CARRERA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, 2297000 EXT 1068, JAIME.CRUIZ@PUEBLA.GOB.MX	130	325	\$1,134,819.20	\$2,837,048.000
				<b>3,683</b>	<b>9,189</b>	<b>\$184,926,793.130</b>	<b>\$462,316,982.760</b>

## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

## ANEXO 3

## DATOS DE FACTURACIÓN

Partida No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación		
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.
1	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	11 ORIENTE 2224, COLONIA AZCARATE, PUEBLA PUEBLA CP 72501	GEP-8501011S6
	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN			
	SECRETARÍA DE BIENESTAR			
	SECRETARÍA DE CULTURA			
	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL			
	SECRETARÍA DE ECONOMÍA			
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			
	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN			
	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA			
	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA			
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA			
	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL			
	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS			
	SECRETARÍA DE TURISMO			
CONSEJERÍA JURÍDICA				
SECRETARÍA DEL TRABAJO				
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA				
2	AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA	AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA	BOULEVARD ATLIXCAYOTL NÚMERO 1101 COL. CONCEPCIÓN LAS LAJAS, C.P. 72193	AEE191127KIA
3	Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	Banco Estatal de Tierra	33 Poniente No. 708 Col. Chula Vista, Puebla, Pue. C.P. 72420	BET110627RA3
4	CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA	CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA	AVENIDA 11 PONIENTE, NO. 1318, COLONIA BARRIO DE SANTIAGO, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72000	CCU991217QU4
5	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública	AV. REFORMA No710, CENTRO, CP, 72000,PUEBLA,PUEBLA	CEC0602243PA
6	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	INSTITUTO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	TEZIUTLAN SUR, NUMERO 114, COLONIA LA PAZ, PUEBLA, PUEBLA, CODIGO POSTAL 72160	ICT931118NQ1
7	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.)	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.)	CALLE VENUSTIANO CARRANZA NO. 810 CO. SAN BALTAZAR CAMPECHE PUEBLA, PUE.C.P. 72550	ISS810211 CA0 (I, S, S, OCHO, CERO, DOS, UNO, C, A, CERO)
8	SERVICIOS DE SALUD	SERVICIOS DE SALUD DEL	6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue., C.P.	SSE9611042Z5



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Partida No.	Dependencia / Entidad	Datos de Facturación		
		Razón Social	Dirección Fiscal	R.F.C.
		ESTADO DE PUEBLA	72000	
9	SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES	SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES	CALLE BOULEVARD ATLIXCAYOTL NO. 1910 COLONIA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, SAN ANDRES CHOLULA PUEBLA C.P. 72810	TRT980731QQ9
10	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA	TERCER CARRIL DEL EJIDO SERRANO S/N SAN MATEO CUANALÁ, MUNICIPIO DE JUAN C. BONILLA	UPP040714DS4
11	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	Antiguo Camino a la Resurrección No. 1002-A Zona Industrial Oriente C.P. 72300 Puebla, Puebla	UTP9402045E1
12	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Prolongación de la 1 Sur No. 1101 San Pablo Tepetzingo Tehuacán, Puebla CP 75859	UTT 110114 B 37
13	SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	5 DE MAYO No. 1606, COLONIA CENTRO. CP 72000. PUEBLA, PUE.	SDI770218CAA
14	COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANAMIENTO DE PUEBLA	COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA	BLVD ATLIXCAYOTL No. 1101 COL. CONCEPCION LAS LAJAS C.P. 72190	CEA920228B8A
15	CONVENCIONES Y PARQUES	CONVENCIONES Y PARQUES	BOULEVARD HEROES DEL 5 DE MAYO 402 CENTRO PUEBLA PUEBLA PUEBLA 72000	CCP981207PC9
16	INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE	INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE	VIA ATLIXCAYOTL 1101, PISO 2 COL. RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL PUEBLA, PUE	CEA110309J21
17	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	De los Palos sin número, San Pablo Xochimehuacan, C.P. 72014, Puebla, Pue.	CAP 030228 CJ8.
18	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital	Boulevard Atlixcáyotl 1101, Edificio Norte, Planta Baja, Colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla, C.P. 72190	CGC1704288Q3
19	COMISION EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCION A VICTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	COMISION EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCION A VICTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	17 PONIENTE 1701 COL. SANTIAGO C.P.72000	CEE200101A29
20	SECRETARÍA DE CULTURA	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	11 ORIENTE 2224, COLONIA AZCARATE, PUEBLA PUEBLA CP 725010	GEP-8501011S6
21	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	11 ORIENTE 2224, COLONIA AZCARATE, PUEBLA PUEBLA CP 725010	GEP-8501011S6
22	MUSEOS PUEBLA	MUSEOS PUEBLA	4 NORTE NUMERO 203 COLONIA CENTRO HISTORICO, PUEBLA, PUE.	MPU1701282T9
23	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	RIO GRIJALVA 5312 INTERIOR 1, COL., JARDINES DE SAN MANUEL, C.P. 72570, PUEBLA PUE.	SOS960401J76
24	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6
25	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	Gobierno del Estado de Puebla	11 Oriente 2224, Colonia Azcarate, C.P. 72501, Puebla, Pue.	GEP 850101 1S6

## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

## ANEXO 4

## ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO

PARTIDA 1: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
	<b>Administrador de Contrato</b>
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	JAIME ALEXANDRO CRUZ CARRERA
Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
	<b>Verificador de Contrato</b>
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	VICENTE LEONARDO SAN LUIS VELÁZQUEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
	<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	AMÉRICA MIROSLAVA MURILLO LÓPEZ
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
PARTIDA 2: AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA	
	<b>Administrador de Contrato</b>
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	MARÍA DE LOS ANGELES VALDEZ RODRÍGUEZ
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
	<b>Verificador de Contrato</b>
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	THALIA MARIANA SERRANO RAMOS
Cargo	SUBDIRECTORA
	<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y TESORERÍA
Nombre del Titular	ELBA FLORES QUIJANO
Cargo	JEFA DE DEPARTAMENTO
PARTIDA 3: Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra"	
	<b>Administrador de Contrato</b>
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección General

**“2020, Año de Venustiano Carranza”**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Nombre del Titular	Ernesto Vargas Melchor
Cargo	Director General
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Jurídica
Nombre del Titular	María del Rayo Ramírez Polo
Cargo	Directora Jurídica
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección Administrativa
Nombre del Titular	Imelda Ramos Viveros
Cargo	Directora Administrativa
<b>PARTIDA 4: CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	ALETHIA ESCOBAR ONOFRE
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FACTOR HUMANO
Nombre del Titular	MICHAEL YEREMI BRAVO GALLARDO
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FACTOR HUMANO
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre del Titular	KARITINA PORTILLO ROSALES
Cargo	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
<b>PARTIDA 5: CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre del Titular	Alberto Burguete Riquelme
Cargo	Director de Administración y Finanzas
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Administración
Nombre del Titular	Maritri Sánchez Rangel
Cargo	Subdirectora de Administración
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección de Presupuesto
Nombre del Titular	Alfredo de Jesús Hernández Ovalle
Cargo	Subdirector de Presupuesto



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA 6: INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	DENISSE ALEJANDRA LIMÓN MUÑOZ
Cargo	ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	EDGAR PEREZ GASPAR
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	RECURSOS FINANCIEROS
Nombre del Titular	MARÍA DEL ROCIO SABINA BARRENA LUNA
Cargo	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
PARTIDA 7: INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.)	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
Nombre del Titular	ALEJANDRINA ROJAS AGUILAR
Cargo	SUBDIRECTORA GENERAL DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	DILIAM MONTAÑO HERNANDEZ
Cargo	ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE TESORERIA
Nombre del Titular	LUIS ENRIQUE POSADA DE ANTUÑANO
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA
PARTIDA 8: SERVICIOS DE SALUD	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
Nombre del Titular	JOAQUIN ANTONIO CASTRO MONTES
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

**“2020, Año de Venustiano Carranza”**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Nombre del Titular	YASEL GONZALEZ PEREZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	Rosa Cecilia Villaraz Morales
Cargo	Analista
<b>PARTIDA 9: SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	FRANCISCO JAVIER CASTILLO TOTOTZINTLE
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	FRANCISCO SERRANO TIRADO
Cargo	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS
Nombre del Titular	JAVIER OLIVER MARTINEZ
Cargo	SUBDIRECTOR FINANCIERO
<b>PARTIDA 10: UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	JOSÉ IGNACIO HERNÁNDEZ GARCÍA
Cargo	SECRETARIO ADMINISTRATIVO
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	JOSÉ ENRIQUE TREJO TOVAR
Cargo	JEFE DE RECURSOS MATERIALES
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	RECURSOS FINANCIEROS
Nombre del Titular	MARGARITA CUACHAYO LOZANO
Cargo	JEFA DE RECURSOS FINANCIEROS
<b>PARTIDA 11: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad	Subdirección de Servicios Administrativos





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Administrativa	
Nombre del Titular	Carlos Falfan Jimenez
Cargo	Subdirector de servicios administrativos
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Dirección de administración y Finanzas
Nombre del Titular	Virginia Espinoza Galicia
Cargo	Directora de administración y finanzas
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nombre del Titular	Chynthia Marlene Ponce Carrera
Cargo	Jefa del departamento de recursos materiales y servicios generales
<b>PARTIDA 12: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Universidad Tecnológica de Tehuacán
Nombre del Titular	Oscar Gutierrez Gonzales
Cargo	Director de Administración y Finanzas
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Universidad Tecnológica de Tehuacán
Nombre del Titular	Yanet Vazquez Flores
Cargo	Jefa de Recursos Materiales y Servicios Generales
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	Universidad Tecnológica de Tehuacán
Nombre del Titular	Maria del Carmen Santos Lobato
Cargo	Jefa de Contabilidad
<b>PARTIDA 13: SISTEMA DIF</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	MARÍA CONCEPCIÓN DIAZ GUEVARA
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SEDIF
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	ANGEL TOMÁS LANDA AHUMADA
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	ANGEL TOMÁS LANDA AHUMADA

**“2020, Año de Venustiano Carranza”**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECUSOS MATERIALES Y SERVICIOS
<b>PARTIDA 14: COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANAMIENTO DE PUEBLA</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	MARÍA CONCEPCIÓN DIAZ GUEVARA
Cargo	CIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SEDIF
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	ANGEL TOMÁS LANDA AHUMADA
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECUSOS MATERIALES Y SERVICIOS
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	ANGEL TOMÁS LANDA AHUMADA
Cargo	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECUSOS MATERIALES Y SERVICIOS
<b>PARTIDA 15: Convenciones y Parques</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION EJECUTIVA
Nombre del Titular	MAURICIO CACHO PÉREZ
Cargo	DIRECTOR EJECUTIVO
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	CRITÓBLA GUEVARA CORONA
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	CRITÓBLA GUEVARA CORONA
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
<b>PARTIDA 16: INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE</b>	
<b>Administrador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	JOSÉ JAIME FLORES FLORES
Cargo	DIRECTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN JURÍDICA
Nombre del Titular	HORACIO DE JESÚS ESCOBEDO PÉREZ
Cargo	DIRECTOR JURÍDICO



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	JOSÉ JAIME FLORES FLORES
Cargo	DIRECTOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO
<b>PARTIDA 17: Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana</b>	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales
Nombre del Titular	Hugo Enrique Cancino Barrionuevo
Cargo	Jefe del Departamento de Recursos Materiales
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Departamento de Recursos Materiales
Nombre del Titular	Jaime Flores Morales
Cargo	Coordinador del Departamento de Recursos Materiales
Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	Subdirección Contable Y Financiera
Nombre del Titular	Jorge Luis Ochoa Toledo
Cargo	Subdirector Contable Y Financiero
<b>PARTIDA 18: Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital</b>	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital
Nombre del Titular	Verónica Vélez Macuil
Cargo	Coordinadora General de Comunicación y Agenda Digital
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	Unidad de Enlace Administrativo
Nombre del Titular	Eloy Porras Ayllón
Cargo	Titular de la Unidad de Enlace Administrativo
Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	Unidad de Enlace Administrativo
Nombre del Titular	Eloy Porras Ayllón
Cargo	Titular de la Unidad de Enlace Administrativo
<b>PARTIDA 19: COMISION EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCION A VICTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA</b>	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA
Nombre del Titular	MIRIAM ITZSEL CHÁVEZ GÓMEZ



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Cargo	ENCARGADA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA
Nombre del Titular	ANA LUZ OLVERA JUÁREZ
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA
Nombre del Titular	ANA LUZ OLVERA JUÁREZ
Cargo	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>PARTIDAS 20 Y 21: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	
<b>Administador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	JAIME ALEXANDRO CRUZ CARRERA
Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	VICENTE LEONARDO SAN LUIS VELÁZQUEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	AMÉRICA MIROSLAVA MURILLO LÓPEZ
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA
<b>PARTIDAS 22: MUSEOS PUEBLA</b>	
<b>Administador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCION ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	HUGO CESAR SUAREZ TORRES
Cargo	ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINSTRATIVA
<b>Verificador de Contrato</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	CESAR MANUEL BRAVO CARRERA
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO
<b>Unidad Administrativa encargada del Pago</b>	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	CESAR MANUEL BRAVO CARRERA
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDAS 23: SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Titular	LIC. ELIGIO RAMÍREZ BARRALES
Cargo	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS MATERIALES
Nombre del Titular	C.P. SEBASTIAN CARRASCO CASIQUE
Cargo	JEFE DEL DEPTO. DE PERSONAL Y RECURSOS MATERIALES
Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y ADQUISICIONES
Nombre del Titular	C.P. GABRIELA GONZALEZ SANTIAGO
Cargo	JEFA DEL DEPTO. DE PRESUPUESTO Y ADQUISICIONES
PARTIDA 24 y 25: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	
Administrador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	JAIME ALEXANDRO CRUZ CARRERA
Cargo	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Verificador de Contrato	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Nombre del Titular	VICENTE LEONARDO SAN LUIS VELÁZQUEZ
Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
Unidad Administrativa encargada del Pago	
Nombre de la Unidad Administrativa	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Nombre del Titular	AMÉRICA MIROSLAVA MURILLO LÓPEZ
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA



## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

## ANEXO 5

## DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR BONIFICACIÓN

Licitante:	DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
Proceso de Adjudicación No.:	

## Adquisición de tarjetas electrónicas para el suministro de combustible

Dispersión a tarjetas electrónicas para el suministro de combustible							
Partida No.	Dependencia / Entidad	Tarjetas Electrónicas		Importe de Dispersión		Bonificación	
		Min	Max	Mínimo	Máximo	Porcentaje de Bonificación	
						0.00%	
						Mínimo	Máximo
1	COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	10	25	\$1,050,520.800	\$2,626,302.000	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	100	250	\$2,438,890.400	\$6,097,226.000	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE BIENESTAR	30	73	\$1,158,090.400	\$2,895,226.000	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE CULTURA	7	16	\$55,569.36	\$138,923.40	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	85	212	\$1,751,387.400	\$4,378,468.500	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	8	19	\$268,400.000	\$671,000.000	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	30	75	\$431,258.400	\$1,078,146.00	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	56	140	\$1,220,205.600	\$3,050,514.000	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	25	62	\$252,000.000	\$630,000.000	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	130	325	\$2,659,979.200	\$6,649,948.000	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	34	85	\$533,052.400	\$1,332,631.000	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	40	100	\$674,825.280	\$1,687,063.180	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	42	105	\$821,575.490	\$2,053,938.720	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	130	325	\$1,323,907.200	\$3,309,768.00	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE TURISMO	17	42	\$320,000.000	\$800,000.000	\$0.000	\$0.000
	CONSEJERÍA JURÍDICA	4	10	\$170,730.400	\$426,826.000	\$0.000	\$0.000
SECRETARÍA DEL TRABAJO	32	80	\$286,432.400	\$716,081.000	\$0.000	\$0.000	
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	1,700	4,250	\$144,642,597.430	\$361,606,493.570	\$0.000	\$0.000	
2	AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA	4	9	\$57,600.000	\$144,000.000	\$0.000	\$0.000
3	Fideicomiso Público	3	6	\$146,879.600	\$367,199.000	\$0.000	\$0.000

## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Dispersión a tarjetas electrónicas para el suministro de combustible							
Partida No.	Dependencia / Entidad	Tarjetas Electrónicas		Importe de Dispersión		Bonificación	
		Min	Max	Mínimo	Máximo	Porcentaje de Bonificación	
						0.00%	
						Mínimo	Máximo
	denominado "Banco Estatal de Tierra"						
4	CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA	7	16	\$552,400.000	\$1,381,000.000	\$0.000	\$0.000
5	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	80	200	\$500,000.000	\$1,250,000.000	\$0.000	\$0.000
6	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	15	36	\$192,000.000	\$480,000.000	\$0.000	\$0.000
7	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.S.T.E.P.)	9	22	\$321,600.000	\$804,000.000	\$0.000	\$0.000
8	SERVICIOS DE SALUD	660	1,650	\$7,698,109.800	\$19,245,274.500	\$0.000	\$0.000
9	SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES	8	20	\$275,229.200	\$688,073.000	\$0.000	\$0.000
10	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA	8	20	\$125,406.410	\$313,516.010	\$0.000	\$0.000
11	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	20	50	\$564,799.200	\$1,411,998.000	\$0.000	\$0.000
12	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	4	9	\$213,999.600	\$534,999.000	\$0.000	\$0.000
13	SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	64	160	\$2,560,726.800	\$6,401,817.000	\$0.000	\$0.000
14	COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA	32	80	\$319,032.000	\$797,580.000	\$0.000	\$0.000
15	CONVENCIONES Y PARQUES	20	50	\$720,000.000	\$1,800,000.000	\$0.000	\$0.000
16	INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE	6	15	\$167,999.200	\$419,998.000	\$0.000	\$0.000
17	Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana	14	33	\$3,752,000.000	\$9,380,000.000	\$0.000	\$0.000
18	Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital	4	10	\$409,200.000	\$1,023,000.000	\$0.000	\$0.000
19	COMISION EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCION A VICTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	8	19	\$335,996.400	\$839,991.000	\$0.000	\$0.000
20	SECRETARÍA DE CULTURA	7	16	\$222,276.240	\$555,690.600	\$0.000	\$0.000



**“2020, Año de Venustiano Carranza”**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Dispersión a tarjetas electrónicas para el suministro de combustible							
Partida No.	Dependencia / Entidad	Tarjetas Electrónicas		Importe de Dispersión		Bonificación	
		Min	Max	Mínimo	Máximo	Porcentaje de Bonificación	
						0.00%	
Min	Max	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
21	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	40	100	\$755,085.570	\$1,887,713.920	\$0.000	\$0.000
22	MUSEOS PUEBLA	1	2	\$64,558.080	\$161,395.200	\$0.000	\$0.000
23	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA	9	22	\$485,222.400	\$1,213,056.000	\$0.000	\$0.000
24	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)	50	125	\$3,292,431.270	\$8,231,078.160	\$0.000	\$0.000
25	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	130	325	\$1,134,819.200	\$2,837,048.000	\$0.000	\$0.000
		<b>3,683</b>	<b>9,189</b>	<b>\$184,926,793.130</b>	<b>\$462,316,982.760</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$0.000</b>
						<b>Importes para Contrato</b>	
						<b>Importes para Bonificación</b>	

**Notas:**

- 1.- El licitante deberá indicar el porcentaje de Bonificación que Descontará por el suministro
- 2.- Los importes de Dispersión se encuentran exentos de I.V.A. de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1 y 18 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado así como 34/IVA/N. Base del Impuesto por la Prestación del Servicio de emisión de vales y monederos electrónicos del Anexo 7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2020, Compilación de Criterios Normativos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2020.

## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

## DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR COMISIÓN

LICITANTE: DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PROCESO DE ADJUDICACIÓN NO.:

## ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

DISPERSIÓN A TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE													
PARTIDA NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TARJETAS ELECTRÓNICAS		IMPORTE DE DISPERSIÓN		COMISIÓN PORCENTAJE DE COMISIÓN 0.00%		IVA DE COMISIÓN POR DISPERSIÓN		TOTAL DE COMISIÓN POR DISPERSIÓN		IMPORTE TOTAL DEL SUMINISTRO (DISPERSIÓN MÁS COMISIÓN)	
		MIN	MAX	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
		1	COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO	10	25	\$1,050,520.800	\$2,626,302.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000
	SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	100	250	\$2,438,890.400	\$6,097,226.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$2,438,890.400	\$6,097,226.000
	SECRETARÍA DE BIENESTAR	30	73	\$1,158,090.400	\$2,895,226.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$1,158,090.400	\$2,895,226.000
	SECRETARÍA DE CULTURA	7	16	\$55,569.360	\$138,923.400	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$55,569.360	\$138,923.400
	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL	85	212	\$1,751,387.400	\$4,378,468.500	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$1,751,387.400	\$4,378,468.500
	SECRETARÍA DE ECONOMÍA	8	19	\$268,400.000	\$671,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$268,400.000	\$671,000.000
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	30	75	\$431,258.400	\$1,078,146.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$431,258.400	\$1,078,146.000
	SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN	56	140	\$1,220,205.600	\$3,050,514.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$1,220,205.600	\$3,050,514.000
	SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA	25	62	\$252,000.000	\$630,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$252,000.000	\$630,000.000
	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	130	325	\$2,659,979.200	\$6,649,948.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$2,659,979.200	\$6,649,948.000
	SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	34	85	\$533,052.400	\$1,332,631.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$533,052.400	\$1,332,631.000
	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO	40	100	\$674,825.280	\$1,687,063.180	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$674,825.280	\$1,687,063.180

## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

DISPERSIÓN A TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE													
PARTIDA NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TARJETAS ELECTRÓNICAS		IMPORTE DE DISPERSIÓN		COMISIÓN PORCENTAJE DE COMISIÓN 0.00%		IVA DE COMISIÓN POR DISPERSIÓN		TOTAL DE COMISIÓN POR DISPERSIÓN		IMPORTE TOTAL DEL SUMINISTRO (DISPERSIÓN MÁS COMISIÓN)	
		MIN	MAX	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
	SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL												
	SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	42	105	\$821,575.490	\$2,053,938.720	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$821,575.490	\$2,053,938.720
	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	130	325	\$1,323,907.200	\$3,309,768.00	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$1,323,907.200	\$3,309,768.000
	SECRETARÍA DE TURISMO	17	42	\$320,000.000	\$800,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$320,000.000	\$800,000.000
	CONSEJERÍA JURÍDICA	4	10	\$170,730.400	\$426,826.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$170,730.400	\$426,826.000
	SECRETARÍA DEL TRABAJO	32	80	\$286,432.400	\$716,081.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$286,432.400	\$716,081.000
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	1,700	4,250	\$144,642,597.430	\$361,606,493.570	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$144,642,597.430	\$361,606,493.570
2	AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA	4	9	\$57,600.000	\$144,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$57,600.000	\$144,000.000
3	FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO "BANCO ESTATAL DE TIERRA"	3	6	\$146,879.600	\$367,199.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$146,879.600	\$367,199.000
4	CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA	7	16	\$552,400.000	\$1,381,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$552,400.000	\$1,381,000.000
5	CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA	80	200	\$500,000.000	\$1,250,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$500,000.000	\$1,250,000.000
6	INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA	15	36	\$192,000.000	\$480,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$192,000.000	\$480,000.000
7	INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (I.S.S.T.E.P.)	9	22	\$321,600.000	\$804,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$321,600.000	\$804,000.000
8	SERVICIOS DE SALUD	660	1,650	\$7,698,109.800	\$19,245,274.500	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$7,698,109.800	\$19,245,274.500
9	SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES	8	20	\$275,229.200	\$688,073.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$275,229.200	\$688,073.000



## "2020, Año de Venustiano Carranza"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

DISPERSIÓN A TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE													
PARTIDA NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TARJETAS ELECTRÓNICAS		IMPORTE DE DISPERSIÓN		COMISIÓN PORCENTAJE DE COMISIÓN 0.00%		IVA DE COMISIÓN POR DISPERSIÓN		TOTAL DE COMISIÓN POR DISPERSIÓN		IMPORTE TOTAL DEL SUMINISTRO (DISPERSIÓN MÁS COMISIÓN)	
		MIN	MAX	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
		10	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA	8	20	\$125,406.410	\$313,516.010	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000
11	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA	20	50	\$564,799.200	\$1,411,998.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$564,799.200	\$1,411,998.000
12	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN	4	9	\$213,999.600	\$534,999.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$213,999.600	\$534,999.000
13	SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA	64	160	\$2,560,726.800	\$6,401,817.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$2,560,726.800	\$6,401,817.000
14	COMISION ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DE PUEBLA	32	80	\$319,032.000	\$797,580.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$319,032.000	\$797,580.000
15	CONVENCIONES Y PARQUES	20	50	\$720,000.000	\$1,800,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$720,000.000	\$1,800,000.000
16	INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE	6	15	\$167,999.200	\$419,998.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$167,999.200	\$419,998.000
17	CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	14	33	\$3,752,000.000	\$9,380,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$3,752,000.000	\$9,380,000.000
18	COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL	4	10	\$409,200.000	\$1,023,000.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$409,200.000	\$1,023,000.000
19	COMISION EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCION A VICTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA	8	19	\$335,996.400	\$839,991.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$335,996.400	\$839,991.000
20	SECRETARÍA DE CULTURA	7	16	\$222,276.240	\$555,690.600	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$222,276.240	\$555,690.600
21	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	40	100	\$755,085.570	\$1,887,713.920	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$755,085.570	\$1,887,713.920
22	MUSEOS PUEBLA	1	2	\$64,558.080	\$161,395.200	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$64,558.080	\$161,395.200
23	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA	9	22	\$485,222.400	\$1,213,056.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$485,222.400	\$1,213,056.000



**“2020, Año de Venustiano Carranza”**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN..

PARTIDA NO.	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TARJETAS ELECTRÓNICAS		IMPORTE DE DISPERSIÓN		COMISIÓN		IVA DE COMISIÓN POR DISPERSIÓN		TOTAL DE COMISIÓN POR DISPERSIÓN		IMPORTE TOTAL DEL SUMINISTRO	
						PORCENTAJE DE COMISIÓN				TOTAL DE COMISIÓN POR DISPERSIÓN		IMPORTE TOTAL DEL SUMINISTRO	
		MIN	MAX	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	0.00%	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO
	POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA												
24	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (FONE)	50	125	\$3,292,431.270	\$8,231,078.160	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$3,292,431.270	\$8,231,078.160
25	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS	130	325	\$1,134,819.200	\$2,837,048.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$1,134,819.200	\$2,837,048.000
		<b>3,683</b>	<b>9,189</b>	<b>\$184,926,793.130</b>	<b>\$462,316,982.760</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$184,926,793.130</b>	<b>\$462,316,982.760</b>

## NOTAS:

- 1.- EL LICITANTE DEBERÁ INDICAR EL PORCENTAJE DE COMISIÓN QUE COBRARÁ POR EL SUMINISTRO
- 2.- LOS IMPORTES DE DISPERSIÓN SE ENCUENTRAN EXENTOS DE I.V.A. DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1 Y 18 DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO ASÍ COMO 34/IVA/N. BASE DEL IMPUESTO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE VALES Y MONEDEROS ELECTRÓNICOS DEL ANEXO 7 DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2020, COMPILACIÓN DE CRITERIOS NORMATIVOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 09 DE ENERO DE 2020.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

### MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARIA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FÍSICA DENOMINADA -----; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

#### I.- De “**LA SECRETARIA**”

**I.1.-** Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

**I.2.-** Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII-2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

**I.3.-** Que la adquisición de los bienes (DESCRIBIR LOS BIENES), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

**I.4.-** Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

### II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del ----- Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que se compromete a inscribirse/actualizarse al Padrón de Proveedores Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

II.9.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.10.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

### III.- De “LAS PARTES”:

**ÚNICO.-** Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, “**LAS PARTES**” se someten a las siguientes:

### CLÁUSULAS

#### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” a través del presente acto jurídico entregará a “**EL CONTRATANTE**”, los bienes (DESCRIBIR LOS BIENES ADQUIRIDOS) solicitados por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

#### SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

#### TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes materia del presente contrato a “**EL CONTRATANTE**”, (DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO).

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a entregar los bienes adquiridos materia del presente instrumento en el inmueble ubicado en -----.

#### CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la adquisición de los bienes (DESCRIBIR BIENES ADQUIRIDOS), objeto del presente contrato, es fijo y es por un monto mínimo de \$----- (----- /100 M.N.) y un monto máximo de \$----- (----- /100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- (----- /100 M.N.).

#### QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“**LAS PARTES**” en este acto convienen que el pago por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera





**“2020, Año de Venustiano Carranza”**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. **“EL PROVEEDOR”** deberá contar con facturación electrónica;

II. **“EL PROVEEDOR”** realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;

III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuará a **“EL PROVEEDOR”** por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a **“EL CONTRATANTE”** o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan entregado los bienes objeto del presente contrato a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

#### SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

**“LAS PARTES”** convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de los bienes materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL CONTRATANTE”**.

#### SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE **“EL PROVEEDOR”**.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a:

- I. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** los bienes materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
  - a) Entregar los bienes materia del presente instrumento en el lugar señalado por la contratante;
  - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
  - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;



**“2020, Año de Venustiano Carranza”**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la conservación y buen estado de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;
- VI. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;
- VIII. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la materialización del objeto contratado.

## OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL CONTRATANTE”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES  
**800 466 37 86**  
PROINTEGRIDAD  
prointegridad.puebla.gob.mx

11 oriente 2224 c  
Puebla, Pue. C.P.72501 Tel. (222) 2 29 70 00  
info.sa@puebla.gob.mx | www.sa.puebla.gob.mx

**NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a presentar a “LA SECRETARÍA”, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo “LAS PARTES” que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para “LA SECRETARÍA” de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que “LA SECRETARÍA”, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, “EL PROVEEDOR” se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

### DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PROVEEDOR” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de “EL CONTRATANTE”.

### DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“EL PROVEEDOR” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por “EL PROVEEDOR”, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende “EL PROVEEDOR” asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso “EL CONTRATANTE” será considerado como empleador solidario o sustituto.

### DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a otorgar los bienes objeto de este contrato a satisfacción de “**EL CONTRATANTE**” así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la entrega de los mismos así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**EL CONTRATANTE**”, o a terceros.

### DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“**EL CONTRATANTE**” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si “**EL PROVEEDOR**” no entrega los bienes objeto del presente instrumento en la fecha pactada;
- II. Si “**EL PROVEEDOR**”, no entrega los bienes objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si “**EL PROVEEDOR**” suspende injustificadamente la entrega de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Si “**EL PROVEEDOR**” no otorga a “**EL CONTRATANTE**” los informes que éste le requiera con relación a los bienes adquiridos contratados;
- V. Si “**EL PROVEEDOR**” es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de “**EL PROVEEDOR**” a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“**EL CONTRATANTE**” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, “**EL PROVEEDOR**” conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea “**EL PROVEEDOR**” quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a “**EL CONTRATANTE**”, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

### DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“**EL CONTRATANTE**” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de “**EL PROVEEDOR**” de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; “**EL CONTRATANTE**” podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones,



## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando “**EL PROVEEDOR**” se atrase en la entrega de los bienes objeto del presente contrato; y
- II. Cuando “**EL PROVEEDOR**” entregue los bienes materia del presente contrato con diferentes características o términos a lo pactado;

“**LAS PARTES**” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de los bienes objeto del presente contrato, no entregados a tiempo o bien entregados con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato “**EL CONTRATANTE**” podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, “**EL PROVEEDOR**” además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

### DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“**EL CONTRATANTE**” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “**EL PROVEEDOR**”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

### DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“**EL CONTRATANTE**”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

### DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.





## “2020, Año de Venustiano Carranza”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN..

“**EL CONTRATANTE**” pondrá a disposición de “**EL PROVEEDOR**”, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que “**EL PROVEEDOR**”, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a “**EL CONTRATANTE**”, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que “**EL PROVEEDOR**”, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de “**EL CONTRATANTE**” a la que tenga acceso “**EL PROVEEDOR**”, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

### DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso “**LAS PARTES**” acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

### DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al 31 de diciembre de 2019.

### VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

### VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.



**“2020, Año de Venustiano Carranza”**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESAL-175-750/2020 ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL SUMINISTRO DE  
COMBUSTIBLE PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION..

**“EL CONTRATANTE”**

**UNIDAD RESPONSABLE”**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

**“ASISTE”**

**“EL PROVEEDOR”**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE**  
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----,  
EL ----DE ----- DEL 2020.



11 oriente 2224 c  
Puebla, Pue. C.P.72501 Tel. (222) 2 29 70 00  
info.sa@puebla.gob.mx | www.sa.puebla.gob.mx

