

**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-012-079/2023

**ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A
TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE
NOVIEMBRE DE 2024.**

PARA LA:

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

MARZO DE 2023

| CALENDARIO | |
|---|---|
| 1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN | MIÉRCOLES 01 DE MARZO DE 2023 |
| 2. PERIODO DE COMPRA DE BASES | A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL JUEVES 02 DE MARZO DE 2023 A LAS 16:00 HORAS |
| 3. ENVÍO DE DUDAS | A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 17:00 HORAS DEL JUEVES 02 DE MARZO DE 2023 |
| 4. VISITA A LAS INSTALACIONES | NO APLICA |
| 5. JUNTA DE ACLARACIONES | EL MIÉRCOLES 08 DE MARZO DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE |
| 6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS | EL LUNES 13 DE MARZO DE 2023 A LAS 10:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE |
| 7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS | EL MIÉRCOLES 15 DE MARZO DE 2023 A LAS 14:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE |
| 8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO) | A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL VIERNES 17 DE MARZO DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES |

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

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 primer párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, 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-012-079/2023

ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 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.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y 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, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 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-012-079/2023.

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.

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 SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 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 01 AL 02 DE MARZO DE 2023. 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 01 AL 02 DE MARZO DE 2023**, 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 de acuerdo a lo siguiente:

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 y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2023 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 **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL 01 AL 02 DE MARZO DE 2023**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, AL SIGUIENTE CORREO.

ordendecobrodabs@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 01 AL 02 DE MARZO DE 2023**, 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. 4137/5062.

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 periodo señalado en la misma orden.

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$3,195.00 (TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO 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 periodo y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.**

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 identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-012-079/2023** 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, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE**, para participar en

procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

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 Atlixcavotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcavotl, 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 **<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/>** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: "Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista." (clic)
2. Seguir las indicaciones

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 RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**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, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 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 el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2.- PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizado al año 2023 (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, conforme al poder.
- 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, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple otorgada por persona facultada para ello, 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 (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas).

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, 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
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir

en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.

✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-012-079/2023**, 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 encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley.
- 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-012-079/2023**.
- 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 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.
- 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-012-079/2023**.
- 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.- Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- De conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán presentar la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, la cual deberá estar generada dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas. Aunado a lo anterior el licitante deberá considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al INFONAVIT en la que **no se identifiquen adeudos** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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 fólder 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 SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

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 o en su caso carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y recibe.

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 estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-012-079/2023** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica o firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante **para cada documento**. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, 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.

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia simple 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.**

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 (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 **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) 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 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 la totalidad 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.

4.3.- TIEMPO DE ENTREGA DE LAS TARJETAS: El periodo de entrega de las tarjetas será de 10 días

hábiles siguientes a la solicitud de las mismas mediante correo electrónico

El periodo de suministro de combustible para las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado será del 01 de Abril de 2023 al 30 de noviembre de 2024.

a) Para la partida 52 (Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN)) el periodo de suministro de combustible será del 01 de Abril de 2023 al 31 de agosto de 2024.

4.3.1.- PERIODO DEL CONTRATO: El periodo del contrato será desde la formalización del contrato y hasta el 30 de noviembre de 2024.

4.3.2.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas de suministro de combustible requeridas, quedando las cantidades máximas de suministro sujetas a las necesidades y autorización presupuestal de las Dependencias y Entidades.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Durante la vigencia del contrato.

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 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 indicar en su Propuesta Técnica, periodo de garantía, periodo de entrega y periodo de contrato. **Conforme al Anexo B.** Así mismo deberán presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3, 4, referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.2.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica en original o copia simple legible: folletos, catálogos o fichas técnicas con fotografías correspondientes al tipo de tarjetas electrónicas que oferta para el suministro de combustible, en las que se señalen por escrito las características indicadas en la

descripción de las partidas de los bienes ofertados que concuerden y cumplan con lo mínimo requerido, identificando y/o resaltando los mismos en color rojo, marca-textos, post it, separadores, etc., con la finalidad de identificar y comprobar las especificaciones solicitadas. Los documentos antes mencionados deberán presentarse en idioma español o con traducción simple al español, aclarando que no se aceptarán únicamente fotografías o imágenes sin descripción, así como folletos en medio electrónicos u hojas de especificaciones para referenciar toda la propuesta técnica.

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar currículum en hoja membretada de acuerdo con el **ANEXO B1**, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la venta o comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar relación en formato libre de mínimo tres ventas o comercialización de bienes iguales o similares en características a los bienes que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto de la venta o comercialización, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de la venta o comercialización de bienes e importes iguales o similares a los requeridos, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

4.6.5.- Los licitantes deberán presentar escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar copia simple legible de comprobante de domicilio a su nombre, con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los

suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar en forma digital mediante USB o CD un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, deberán asegurarse que la información solicitada se encuentre debidamente capturada y que no tenga problemas para leerse y presentarse una lectura clara y comprensible del texto plasmado, con un tipo y tamaño de fuente que sea legible sin dificultades.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique que las tarjetas electrónicas que oferte para el suministro de combustible, no funcionaran como monedero electrónico y que su uso será única y exclusivamente para la adquisición de combustible, las cuales serán aceptadas en el listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional para el suministro de combustible presentada a su propuesta técnica.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica, escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indique las medidas de seguridad con las que cuentan las tarjetas electrónicas.

4.6.10.- Los licitantes deberán contar con el desarrollo de capa de servicios que permita realizar la consulta de la información sobre el control y saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible y en su caso, acceder a máximo de pesos o litros al mes, máximo de pesos o litros al día, máximo de cargas al día, días autorizados para consumir, producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel).

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

a) A entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de las mismas mediante correo electrónico; al Jefe de Departamento y/o homólogo del Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de

Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

b) A realizar el canje al 100% de los bienes adjudicados que presenten vicios ocultos o que resulten dañados por defectos de (fabricación) empaque y/o transportación, a partir de la recepción de los mismos, 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 la recepción de los bienes.

c) A garantizar las tarjetas por un periodo mínimo de 1 año, a partir de la fecha de recepción.

d) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en forma individual por cada una de las partidas solicitadas.

e) Utilizar un sistema de acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que las Dependencias o Entidades determinen durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

f) La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

g) Garantizar 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 las Dependencias o Entidades y se realizará en un plazo no mayor a 05 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

h) Permitir que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informe de forma mensual al proveedor, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a cada Dependencia y Entidad para dispersar a la Cuenta Concentradora de las mismas.

i) Que, en caso de que las Dependencias o Entidades requieran más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico o teléfono al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

j) Realizar la dispersión a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de cada Dependencia o Entidad para el suministro de combustible.

k) Retirar el saldo no consumido de la cuenta concentradora a las 23:59 horas, el último día de cada mes, durante el periodo del contrato, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

l) A que el importe a pagar de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, será el equivalente al consumo efectivamente realizado al corte del último día natural del mes por las Dependencias o Entidades, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.

m) Agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, a petición debidamente justificada de las Dependencias o Entidades, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.

n) A que la adquisición de saldo para el suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas será única y exclusivamente para: gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel, de conformidad con las necesidades de las Dependencias o Entidades.

o) A garantizar que cuenta con la existencia de cobertura a Nivel Nacional.

p) A que las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible se podrán canjear y/o serán aceptadas en

las estaciones de carga donde tenga representación comercial.

q) 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.

r) 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 o Entidades, 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.

s) A proporcionar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración 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.

4.6.12.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa 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 entrega de los bienes objeto de la presente adjudicación y a la vigencia de la misma.

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 la adquisición encomendada, 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.

4.6.13.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

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

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita **no** presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idénticas.

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 rubricados o firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante **para cada documento** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; 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) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

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-Bonificación o Anexo C-Comisión**, 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-012-079/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y rubrica o firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante **para cada documento** 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.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **Anexo C-Bonificación o Anexo C-Comisión** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica 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.

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 no estén sin información, que no contengan virus, que 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 tenga problema 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.- Los licitantes deberán presentar su Propuesta Económica, conforme al **Anexo C-Bonificación o C-Comisión**.

5.2.2.1.- Los licitantes deberán desglosar su propuesta económica conforme al formato del Anexo C Bonificación o Anexo C 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 2022, Compilación de Criterios Normativos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de mayo de 2021, asimismo de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado no pagará ningún cargo o impuesto adicional.

5.2.3.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la declaración anual 2021, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo acuse de recibo del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión **positiva** respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, el documento en el que conste la Opinión **positiva** del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, el cual debe contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente; así mismo, de

conformidad con el ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022, los licitantes deberán considerar el cumplimiento de la regla séptima del Acuerdo mencionado. El documento en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social deberá estar generado dentro de los cinco días hábiles previos a la presentación de su propuesta económica.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones y amortizaciones patronales frente al INFONAVIT en la que **no se identifiquen adeudos** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

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 vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al **PUNTO 2.4.8** en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

6.2.- Se informa a los licitantes que toda la documentación que integre sus propuestas, legal, técnica y económica deberá ser presentada en español, o en su caso, con traducción simple al español, el no hacerlo será motivo de descalificación.

6.3.- No se acepta participación conjunta.

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

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- De Conformidad con el Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

a) En el caso de **Cheque** este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda "**No negociable**", a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será 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, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

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, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha de notificación del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará previa solicitud por escrito de los mismos, 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.

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, mismas que **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-012-079/2023 (NOMBRE DEL LICITANTE)**") debiendo enviar de **forma legible escaneado el comprobante de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio:

juntadeclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 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 y la Contratante se encuentren 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 DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** 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 Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los **PUNTOS 1 y 3** del calendario 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 **30 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases 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, con código QR verificable, 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.

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.

10.7.- 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.

10.8.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada 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.

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 y emitirá 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 establezcan en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- 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 **emitido por la Contratante**.

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 considerada como cancelada y resguardadas 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

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 **Anexo C- Bonificación o Anexo C-Comisión**, serán rubricadas 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.

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, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**), el acta de fallo a los licitantes participantes cuyas

propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

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 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 su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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:

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, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación.**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

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, 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 o en Junta de Aclaraciones.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

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 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 Contratante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes, 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 **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** 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 no presentar en su propuesta técnica en español o con traducción simple al español los folletos, catálogos o fichas técnicas con las principales características de los bienes ofertados, de conformidad con lo solicitado en el **PUNTO 4.6.2** de las bases.

15.23.- Por presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.

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

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

15.26.- Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

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 su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, 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.- El presente procedimiento será en la modalidad de contrato abierto, de acuerdo al Artículo 108 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas de suministro de combustible requeridas, quedando las cantidades máximas de suministro sujetas a las necesidades y autorización presupuestal de las Dependencias y Entidades.

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.

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 licitante adjudicado 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. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla** a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA.**

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. 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 a partir del día hábil siguiente al mismo; 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 licitante adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, 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 se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El licitante 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:

a) Garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos (Deberá ser entregada directamente a la Contratante).

b) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

g) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

h) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

i) 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 y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

j) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de

acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

k) Documento vigente en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad Social, así como su Anexo Único, publicado el 22 de septiembre de 2022. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

l) Documento vigente en el que se emite la constancia sin adeudo sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedidos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

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

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Convocante.

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.

19.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la entrega de los bienes, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

El **Verificador del Contrato**, deberá supervisar que los bienes hayan sido entregados en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones estipuladas en los términos establecidos en el presente Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **“EL ADMINISTRADOR”**.

La **Contratante** estará obligada a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se hallen los bienes o en donde éstos deban ser entregados.

19.4.- Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley, y los citados puntos de las bases.

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.

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 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 inciso anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.

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 un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de los mismos mediante correo electrónico; al Jefe de Departamento y/o homólogo del Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

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 orlando.cardenas@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. 4137/5062.

23.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la entrega de los bienes, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

24.- DEVOLUCIONES.

24.1.- La Contratante podrá hacer devoluciones de los bienes cuando no cumplan con los requisitos 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 05 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.

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 naturales** 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 imputables 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% del importe máximo de la partida de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado (sin incluir I.V.A.), por evento entendiendo como evento el mes de pago en curso, por incumplimiento a la fecha límite pactada para la entrega de las tarjetas electrónicas mismas que deberán cumplir con las características solicitadas en la descripción de la partida.

El 2% por el monto correspondiente al importe de Dispersión no realizada a la Cuenta Concentradora de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública del Estado 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.

Serán deducidos a través de cheque certificado, de caja o nota de Crédito o transferencia electrónica. Dicho documento deberá estar a nombre de: Gobierno del Estado de Puebla para las Dependencias, y para las Entidades deberán estar a su nombre, de acuerdo al anexo 3, debiendo presentar previamente a la entrega de la facturación.

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

Las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado podrá rescindir el contrato, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato el segundo lugar.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

26.- PAGO.

26.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los problemas que para su cobro representen., ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

| | |
|------------------|--|
| NOMBRE | Datos de facturación, conforme al anexo 3. |
| R.F.C. | |
| DIRECCION | |

26.2.- La Contratante no cubrirá facturas de bienes que no estén entregados en su totalidad, además no 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 diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de manera mensual y estarán en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la Cuenta Concentradora y de está a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, o, menos el porcentaje de Bonificación que otorgue (según corresponda), previa aceptación y a entera satisfacción de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, dichos pagos se realizarán dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de los CFDI y sus complementos de estados de cuenta, que emita el Proveedor y que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos; considerando que los complementos de estados de cuenta mensual puedan contener el consumo de los últimos 07 días naturales del mes anterior.

El pago del último mes de suministro será por dispersión con la finalidad de no afectar el cierre del

ejercicio fiscal 2023; por lo que, estará en función al importe que resulte de la dispersión que se realice a la Cuenta Concentradora más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, o menos el porcentaje de Bonificación que otorgue (según corresponda), previa aceptación y a entera satisfacción de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, dicho pago se realizará antes de que concluya el último mes del suministro, previa presentación del CFDI que cumpla con los requisitos fiscales y administrativos.

El proveedor el último día de cada mes, durante el periodo de contratación del suministro de combustible, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura del mes correspondiente.

26.3.1.- *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 del consumo 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 la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente.*

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 para el ejercicio fiscal 2023.

a) Para la partida 44 (Servicios de Salud del Estado de Puebla) no aplica la retención del 5 al millar de conformidad a lo dispuesto en el artículo 77 bis, 16, de la Ley General de Salud.

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

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, auriculares, smartwatch, 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.

Únicamente podrá ingresar una persona por licitante para los eventos del presente procedimiento.

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 y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 01 DE MARZO DE 2023

FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

LRM/JTV/JOCG

ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

**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.
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.
- 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-012-079/2023**.
- 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 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.
- 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-012-079/2023**.
- 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).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

| NOMBRE DEL LICITANTE: | | | | |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------|---|
| DIRIGIDA A: | | | | 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. |
| LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL | | | | GESAL-012-079/2023 |
| ADQUISICIÓN DE: | | | | ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN. |
| No. de Partida | Cantidad Mínima | Cantidad Máxima | Unidad de medida | Descripción General |
| 1 | 1799606 | 4499013 | Suministro | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN I. Descripción General: Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024. |
| 2 | 866668 | 2166668 | Suministro | SECRETARIA DE TURISMO I. Descripción General: Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE TURISMO, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE TURISMO durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024. |
| 3 | 3443270 | 8608170 | Suministro | SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL I. Descripción General: Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024. |
| ETC | | | | |

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

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**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.
PRESENTE**

| Fecha: | | | | | |
|------------------------------|--|-------------------------------|------------------|---|--|
| Nombre del Licitante: | | | | | |
| Licitación Pública: | | | | | |
| No. de Partida | Cantidad Mínima de suministro | Cantidad Máxima de suministro | Unidad de Medida | Descripción Específica | |
| 1 | | | | (El licitante deberá plasmar conforme al ANEXO 1 y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones) | |
| 2 | | | | (El licitante deberá plasmar conforme al ANEXO 1 y lo que resulte aplicable de la junta de aclaraciones) | |
| 3... | EL LICITANTE DEBERÁ AGREGAR LAS FILAS NECESARIAS PARA PRESENTAR DE MANERA COMPLETA SU PROPUESTA TÉCNICA | | | | |

| | |
|------------------------------|--|
| Periodo de Garantía: | |
| Tiempo de Entrega | |
| Periodo del Contrato: | |

**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**

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.
- 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.

ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

**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.
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.

| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | |
|--|---|---------------------|
| NOMBRE DEL LICITANTE | | |
| RFC CON HOMOCLOAVE | | |
| DOMICILIO FISCAL | CALLE: | NUMERO: |
| | COLONIA: | C.P. |
| | DELEGACION O MUNICIPIO: | ENTIDAD FEDERATIVA: |
| TELÉFONOS | | |
| CORREO ELECTRONICO | | |
| NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL | | |
| 2. PRINCIPALES PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN). | | |
| | | |
| 3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA VENTA O COMERCIALIZACIÓN DE BIENES IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MÍNIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD). | | |
| | | |
| 4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN). | | |
| 1 | NOMBRE COMPLETO: | |
| | DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ | |
| | CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA) | |
| | ESPECIFICACIÓN DEL BIEN | |
| | DIRECCIÓN: | |
| | TELÉFONOS CON LADA: | |
| 2 | CORREO ELECTRONICO: | |
| | NOMBRE COMPLETO: | |
| | DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ | |
| | CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA) | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|--|
| | ESPECIFICACIÓN DEL BIEN | |
| | DIRECCION: | |
| | TELÉFONOS CON LADA: | |
| | CORREO ELECTRONICO: | |
| 3 | NOMBRE COMPLETO: | |
| | DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ | |
| | CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA) | |
| | ESPECIFICACIÓN DEL BIEN | |
| | DIRECCION: | |
| | TELÉFONOS CON LADA: | |
| | CORREO ELECTRONICO: | |

ATENTAMENTE

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

**ANEXO C:
DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR BONIFICACIÓN**

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

**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.
PRESENTE**

| | |
|-------------------------------------|--|
| Licitante: | |
| Proceso de Adjudicación No.: | |

Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

| Dispersión a tarjetas electrónicas para el suministro de combustible | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|--|---------|
| Partida No. | Dependencia / Entidad | Tarjetas Electrónicas | Importe de Dispersión 2023 | | Importe de Dispersión 2024 | | Porcentaje de Bonificación 2023 - 2024 | |
| | | | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo |
| 1 | Secretaría de Administración | 123 | \$809,812.00 | \$2,024,530.00 | \$989,794.00 | \$2,474,483.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 2 | Secretaría de Turismo | 15 | \$390,001.00 | \$975,001.00 | \$476,667.00 | \$1,191,667.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 3 | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial | 31 | \$640,200.00 | \$1,600,500.00 | \$782,467.00 | \$1,956,167.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Incendios) | 50 | \$582,397.00 | \$1,455,991.00 | \$716,834.00 | \$1,792,084.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y | 3 | \$323,916.00 | \$809,788.00 | \$397,456.00 | \$993,640.00 | \$0.000 | \$0.000 |

| | Ordenamiento Territorial (Embarcaciones) | | | | | | | |
|----|---|-------|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------------------|---------|---------|
| 4 | Secretaría de Cultura | 12 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 5 | Secretaría de Desarrollo Rural | 150 | \$1,403,200.00 | \$3,508,000.00 | \$1,716,734.00 | \$4,291,834.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 6 | Secretaría de Economía | 7 | \$209,957.00 | \$524,891.00 | \$275,000.00 | \$687,500.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 7 | Secretaría de Gobernación | 173 | \$2,277,590.00 | \$5,693,975.00 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 8 | Secretaría de Igualdad Sustantiva | 34 | \$268,140.00 | \$670,350.00 | \$327,752.00 | \$819,379.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 9 | Secretaría de Bienestar | 52 | \$734,397.00 | \$1,835,992.00 | \$898,334.00 | \$2,245,834.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 10 | Secretaría de Educación (Estatal) | 118 | \$175,629.00 | \$439,071.00 | \$214,155.00 | \$535,387.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 11 | Secretaría de Infraestructura | 300 | \$2,518,240.00 | \$6,295,600.00 | \$3,077,858.00 | \$7,694,643.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 12 | Secretaría de la Función Pública | 69 | \$606,094.00 | \$1,515,234.00 | \$740,784.00 | \$1,851,960.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 13 | Secretaría de Movilidad y Transporte | 102 | \$630,132.00 | \$1,575,328.00 | \$770,159.00 | \$1,925,396.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 14 | Secretaría de Seguridad Pública | 1,546 | \$51,428,564.00 | \$128,571,410.00 | \$62,857,144.00 | \$157,142,858.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 15 | Secretaría de Trabajo | 29 | \$211,520.00 | \$528,800.00 | \$258,500.00 | \$646,250.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 16 | Consejería Jurídica del Estado de Puebla | 5 | \$156,455.00 | \$391,137.00 | \$192,684.00 | \$481,709.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 17 | Agencia de Energía del Estado de Puebla | 2 | \$71,670.00 | \$179,175.00 | \$87,597.00 | \$218,992.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 18 | Organismo Publico Descentralizado denominado Carreteras de Cuota-Puebla | 18 | \$260,250.00 | \$650,625.00 | \$318,084.00 | \$795,209.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 19 | Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla | 5 | \$126,000.00 | \$315,000.00 | \$154,000.00 | \$385,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 20 | Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla | 60 | \$342,000.00 | \$855,000.00 | \$418,000.00 | \$1,045,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 21 | Colegio de Educacion Profesional Tecnica del Estado de Puebla | 9 | \$135,000.00 | \$337,500.00 | \$165,000.00 | \$412,500.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 22 | Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla | 6 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 23 | Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla | 65 | \$299,948.00 | \$749,869.00 | \$366,603.00 | \$916,507.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 24 | Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla | 7 | \$147,677.00 | \$369,191.00 | \$180,411.00 | \$451,027.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 25 | Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de | 180 | \$413,599.00 | \$1,033,996.00 | \$505,510.00 | \$1,263,774.00 | \$0.000 | \$0.000 |

| | | | | | | | | |
|----|---|-----|----------------|------------------------|----------------|------------------------|---------|---------|
| | Seguridad Pública | | | | | | | |
| 26 | Convenciones y Parques | 45 | \$610,500.00 | \$1,526,250.00 | \$746,167.00 | \$1,865,417.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 27 | Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital | 11 | \$200,000.00 | \$500,000.00 | \$244,445.00 | \$611,112.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 28 | Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana | 160 | \$7,194,000.00 | \$17,985,000.00 | \$8,792,667.00 | \$21,981,667.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 29 | Fideicomiso Público de la Reserva Territorial Atlixcáyotl Quetzalcóatl | 3 | \$32,320.00 | \$80,800.00 | \$39,600.00 | \$99,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 30 | Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra" | 3 | \$72,000.00 | \$180,000.00 | \$88,000.00 | \$220,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 31 | Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP) | 55 | \$360,000.00 | \$900,000.00 | \$440,000.00 | \$1,100,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 32 | Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano | 2 | \$17,186.00 | \$42,965.00 | \$21,006.00 | \$52,514.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 33 | Instituto Estatal de Educación para Adultos | 55 | \$780,000.00 | \$1,950,000.00 | \$953,334.00 | \$2,383,334.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 34 | Instituto Poblano de Asistencia al Migrante | 6 | \$122,400.00 | \$306,000.00 | \$149,600.00 | \$374,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 35 | Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas | 4 | \$198,000.00 | \$495,000.00 | \$242,000.00 | \$605,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 36 | Instituto Poblano del Deporte | 9 | \$57,600.00 | \$144,000.00 | \$70,400.00 | \$176,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 37 | Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan | 6 | \$90,000.00 | \$225,000.00 | \$110,000.00 | \$275,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 38 | Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca | 10 | \$73,745.00 | \$184,362.00 | \$90,286.00 | \$225,714.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 39 | Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán | 9 | \$64,500.00 | \$161,250.00 | \$78,834.00 | \$197,084.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 40 | Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec | 3 | \$70,732.00 | \$176,829.00 | \$86,450.00 | \$216,125.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 41 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP) | 18 | \$286,893.00 | \$717,231.00 | \$350,647.00 | \$876,616.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 42 | Museos Puebla | 2 | \$53,476.00 | \$133,688.00 | \$65,359.00 | \$163,397.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 43 | Organismo Público Descentralizado denominado | 8 | \$137,231.00 | \$343,077.00 | \$167,727.00 | \$419,317.00 | \$0.000 | \$0.000 |

| | | | | | | | | |
|----|--|-----|----------------|------------------------|----------------|------------------------|---------|---------|
| | "Ciudad Modelo" | | | | | | | |
| 44 | Servicios de Salud del Estado de Puebla | 892 | \$6,213,818.00 | \$15,534,545.00 | \$7,594,667.00 | \$18,986,667.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 45 | Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP) | 22 | \$414,000.00 | \$1,035,000.00 | \$506,000.00 | \$1,265,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 46 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF) | 360 | \$2,700,000.00 | \$6,750,000.00 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 47 | Sistema Estatal de Telecomunicaciones | 19 | \$257,798.00 | \$644,495.00 | \$315,087.00 | \$787,717.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 48 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción | 2 | \$24,420.00 | \$61,050.00 | \$29,847.00 | \$74,617.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 49 | Universidad de la Salud | 6 | \$30,001.00 | \$75,002.00 | \$36,668.00 | \$91,669.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 50 | Universidad Politécnica de Puebla | 7 | \$129,466.00 | \$323,665.00 | \$158,237.00 | \$395,591.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 51 | Universidad Tecnológica de Puebla | 25 | \$258,000.00 | \$645,000.00 | \$315,334.00 | \$788,334.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 52 | Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) | 6 | \$134,932.00 | \$337,328.00 | \$164,916.00 | \$412,290.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 53 | Universidad Tecnológica de Tecamachalco | 15 | \$251,400.00 | \$628,500.00 | \$307,267.00 | \$768,167.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 54 | Universidad Tecnológica de Tehuacán | 9 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 55 | Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado | 54 | \$1,048,295.00 | \$2,620,737.00 | \$1,288,696.00 | \$3,221,740.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 56 | Secretaría de Planeación y Finanzas | 145 | \$1,902,347.00 | \$4,755,867.00 | \$2,339,334.00 | \$5,848,334.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 57 | Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos | 20 | \$900,000.00 | \$2,250,000.00 | \$1,100,000.00 | \$2,750,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 58 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa | 1 | \$21,240.00 | \$53,100.00 | \$25,960.00 | \$64,900.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 59 | Fideicomiso Público de | 1 | \$16,200.00 | \$40,500.00 | \$19,800.00 | \$49,500.00 | \$0.000 | \$0.000 |

| | | | | | | | |
|---|-------|------------------------|-------------|------------------------|------------------|----------------------------|---------|
| Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa (FOCIR) | | | | | | | |
| | 5,164 | 90,424,888 | 226,062,195 | \$111,085,862.00 | \$277,714,623.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| | | Importes para Contrato | | Importes para Contrato | | Importes para Bonificación | |

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.

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

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

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.

**ANEXO C:
DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR COMISIÓN**

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

**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.
PRESENTE**

| | |
|-------------------------------------|--|
| Licitante: | |
| Proceso de Adjudicación No.: | |

Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

| Partida No. | Dependencia / Entidad | Tarjetas Electrónicas | Ejercicio Fiscal | Importe de Dispersión | | Comisión | | IVA de Comisión por Dispersión | | Total de Porcentaje de Comisión + I.V.A. de Comisión | | Importe del Suministro | |
|-------------|------------------------------|-----------------------|------------------|-----------------------|----------------|------------------------|--------|--------------------------------|--------|--|--------|------------------------|-----------------|
| | | | | | | Porcentaje de Comisión | | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo |
| | | | | 0.00% | | Mínimo | Máximo | | | | | | |
| 1 | Secretaría de Administración | 123 | 2023 | \$809,812.00 | \$2,024,530.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$809,812.000 | \$2,024,530.000 |
| | | | 2024 | \$989,794.00 | \$2,474,483.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$989,794.000 |
| 2 | Secretaría de Turismo | 15 | 2023 | \$390,001.00 | \$975,001.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$390,001.000 | \$975,001.000 |
| | | | 2024 | \$476,667.00 | \$1,191,667.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$476,667.000 |
| 3 | Secretaría de | 31 | 2023 | \$640,200.00 | \$1,600,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$640,200.000 | \$1,600,500.000 |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------|--------------|----------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|----------------|
| | Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial | | | 00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 00 |
| | | 2024 | \$782,467.00 | \$1,956,167.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$782,467.00 | \$1,956,167.00 |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial | 50 | 2023 | \$582,397.00 | \$1,455,991.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$582,397.00 | \$1,455,991.00 |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Incendios) | 50 | 2024 | \$716,834.00 | \$1,792,084.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$716,834.00 | \$1,792,084.00 |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Embarcaciones) | 3 | 2023 | \$323,916.00 | \$809,788.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$323,916.00 | \$809,788.00 |
| | | 3 | 2024 | \$397,456.00 | \$993,640.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$397,456.00 | \$993,640.00 |
| 4 | Secretaría de Cultura | 12 | 2023 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$180,000.00 | \$450,000.00 |
| | | 12 | 2024 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 |
| 5 | Secretaría de Desarrollo Rural | 150 | 2023 | \$1,403,200.00 | \$3,508,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,403,200.00 | \$3,508,000.00 |
| | | 150 | 2024 | \$1,716,734.00 | \$4,291,834.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,716,734.00 | \$4,291,834.00 |
| 6 | Secretaría de Economía | 7 | 2023 | \$209,957.00 | \$524,891.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$209,957.00 | \$524,891.00 |
| | | 7 | 2024 | \$275,000.00 | \$687,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$275,000.00 | \$687,500.00 |
| 7 | Secretaría de Gobernación | 173 | 2023 | \$2,277,590.00 | \$5,693,975.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,277,590.00 | \$5,693,975.00 |
| | | 173 | 2024 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 |
| 8 | Secretaría de Igualdad Sustantiva | 34 | 2023 | \$268,140.00 | \$670,350.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$268,140.00 | \$670,350.00 |
| | | 34 | 2024 | \$327,752.00 | \$819,379.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$327,752.00 | \$819,379.00 |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|------|-----------------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------------------|-------------------|
| | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 9 | Secretaría de Bienestar | 52 | 2023 | \$734,397.00 | \$1,835,992.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$734,397.000 | \$1,835,992.000 |
| | | | 2024 | \$898,334.00 | \$2,245,834.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$898,334.000 |
| 10 | Secretaría de Educación (Estatal) | 118 | 2023 | \$175,629.00 | \$439,071.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$175,629.000 | \$439,071.000 |
| | | | 2024 | \$214,155.00 | \$535,387.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$214,155.000 |
| 11 | Secretaría de Infraestructura | 300 | 2023 | \$2,518,240.00 | \$6,295,600.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,518,240.000 | \$6,295,600.000 |
| | | | 2024 | \$3,077,858.00 | \$7,694,643.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$3,077,858.000 |
| 12 | Secretaría de la Función Pública | 69 | 2023 | \$606,094.00 | \$1,515,234.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$606,094.000 | \$1,515,234.000 |
| | | | 2024 | \$740,784.00 | \$1,851,960.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$740,784.000 |
| 13 | Secretaría de Movilidad y Transporte | 102 | 2023 | \$630,132.00 | \$1,575,328.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$630,132.000 | \$1,575,328.000 |
| | | | 2024 | \$770,159.00 | \$1,925,396.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$770,159.000 |
| 14 | Secretaría de Seguridad Pública | 1,546 | 2023 | \$51,428,564.00 | \$128,571,410.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$51,428,564.000 | \$128,571,410.000 |
| | | | 2024 | \$62,857,144.00 | \$157,142,858.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$62,857,144.000 |
| 15 | Secretaría de Trabajo | 29 | 2023 | \$211,520.00 | \$528,800.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$211,520.000 | \$528,800.000 |
| | | | 2024 | \$258,500.00 | \$646,250.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$258,500.000 |
| 16 | Consejería Jurídica del Estado de Puebla | 5 | 2023 | \$156,455.00 | \$391,137.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$156,455.000 | \$391,137.000 |
| | | | 2024 | \$192,684.00 | \$481,709.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$192,684.000 |
| 17 | Agencia de Energía del Estado de Puebla | 2 | 2023 | \$71,670.00 | \$179,175.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$71,670.000 | \$179,175.000 |
| | | | 2024 | \$87,597.00 | \$218,992.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$87,597.000 |
| 18 | Organismo Publico | 18 | 2023 | \$260,250.00 | \$650,625.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$260,250.000 | \$650,625.000 |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-----|-------------|--------------|-----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|-----------------|
| | Descentralizado denominado Carreteras de Cuota-Puebla | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | | | 2024 | \$318,084.00 | \$795,209.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$318,084.000 | \$795,209.000 |
| 19 | Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla | 5 | 2023 | \$126,000.00 | \$315,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$126,000.000 | \$315,000.000 |
| | | | 2024 | \$154,000.00 | \$385,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$154,000.000 |
| 20 | Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla | 60 | 2023 | \$342,000.00 | \$855,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$342,000.000 | \$855,000.000 |
| | | | 2024 | \$418,000.00 | \$1,045,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$418,000.000 |
| 21 | Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla | 9 | 2023 | \$135,000.00 | \$337,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$135,000.000 | \$337,500.000 |
| | | | 2024 | \$165,000.00 | \$412,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$165,000.000 |
| 22 | Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla | 6 | 2023 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$180,000.000 | \$450,000.000 |
| | | | 2024 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$220,000.000 |
| 23 | Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla | 65 | 2023 | \$299,948.00 | \$749,869.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$299,948.000 | \$749,869.000 |
| | | | 2024 | \$366,603.00 | \$916,507.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$366,603.000 |
| 24 | Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla | 7 | 2023 | \$147,677.00 | \$369,191.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$147,677.000 | \$369,191.000 |
| | | | 2024 | \$180,411.00 | \$451,027.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$180,411.000 |
| 25 | Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública | 180 | 2023 | \$413,599.00 | \$1,033,996.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$413,599.000 | \$1,033,996.000 |
| | | | 2024 | \$505,510.00 | \$1,263,774.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$505,510.000 |
| 26 | Convenciones y Parques | 45 | 2023 | \$610,500.00 | \$1,526,250.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$610,500.000 | \$1,526,250.000 |
| | | | 2024 | \$746,167.00 | \$1,865,417.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$746,167.000 |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-----|------|----------------|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-----------------|
| 27 | Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital | 11 | 2023 | \$200,000.00 | \$500,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$200,000.00 | \$500,000.00 |
| | | | 2024 | \$244,445.00 | \$611,112.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$244,445.00 |
| 28 | Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana | 160 | 2023 | \$7,194,000.00 | \$17,985,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$7,194,000.00 | \$17,985,000.00 |
| | | | 2024 | \$8,792,667.00 | \$21,981,667.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$8,792,667.00 |
| 29 | Fideicomiso Público de la Reserva Territorial Atlixcáyotl Quetzalcóatl | 3 | 2023 | \$32,320.00 | \$80,800.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$32,320.00 | \$80,800.00 |
| | | | 2024 | \$39,600.00 | \$99,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$39,600.00 |
| 30 | Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra" | 3 | 2023 | \$72,000.00 | \$180,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$72,000.00 | \$180,000.00 |
| | | | 2024 | \$88,000.00 | \$220,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$88,000.00 |
| 31 | Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP) | 55 | 2023 | \$360,000.00 | \$900,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$360,000.00 | \$900,000.00 |
| | | | 2024 | \$440,000.00 | \$1,100,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$440,000.00 |
| 32 | Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano | 2 | 2023 | \$17,186.00 | \$42,965.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$17,186.00 | \$42,965.00 |
| | | | 2024 | \$21,006.00 | \$52,514.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$21,006.00 |
| 33 | Instituto Estatal de Educación para Adultos | 55 | 2023 | \$780,000.00 | \$1,950,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$780,000.00 | \$1,950,000.00 |
| | | | 2024 | \$953,334.00 | \$2,383,334.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$953,334.00 |
| 34 | Instituto Poblano de Asistencia al Migrante | 6 | 2023 | \$122,400.00 | \$306,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$122,400.00 | \$306,000.00 |
| | | | 2024 | \$149,600.00 | \$374,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$149,600.00 |
| 35 | Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas | 4 | 2023 | \$198,000.00 | \$495,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$198,000.00 | \$495,000.00 |
| | | | 2024 | \$242,000.00 | \$605,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$242,000.00 |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----|------|--------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|---------------|
| | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 36 | Instituto Poblano del Deporte | 9 | 2023 | \$57,600.00 | \$144,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$57,600.000 | \$144,000.000 |
| | | | 2024 | \$70,400.00 | \$176,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,400.000 |
| 37 | Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan | 6 | 2023 | \$90,000.00 | \$225,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$90,000.000 | \$225,000.000 |
| | | | 2024 | \$110,000.00 | \$275,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$110,000.000 |
| 38 | Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca | 10 | 2023 | \$73,745.00 | \$184,362.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$73,745.000 | \$184,362.000 |
| | | | 2024 | \$90,286.00 | \$225,714.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$90,286.000 |
| 39 | Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán | 9 | 2023 | \$64,500.00 | \$161,250.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$64,500.000 | \$161,250.000 |
| | | | 2024 | \$78,834.00 | \$197,084.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$78,834.000 |
| 40 | Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec | 3 | 2023 | \$70,732.00 | \$176,829.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,732.000 | \$176,829.000 |
| | | | 2024 | \$86,450.00 | \$216,125.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$86,450.000 |
| 41 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP) | 18 | 2023 | \$286,893.00 | \$717,231.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$286,893.000 | \$717,231.000 |
| | | | 2024 | \$350,647.00 | \$876,616.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$350,647.000 |
| 42 | Museos Puebla | 2 | 2023 | \$53,476.00 | \$133,688.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$53,476.000 | \$133,688.000 |
| | | | 2024 | \$65,359.00 | \$163,397.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$65,359.000 |
| 43 | Organismo Público Descentralizado denominado | 8 | 2023 | \$137,231.00 | \$343,077.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$137,231.000 | \$343,077.000 |
| | | | 2024 | \$167,727.00 | \$419,317.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$167,727.000 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-----|------|----------------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------------|----------------|-----------------|
| | "Ciudad Modelo" | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 44 | Servicios de Salud del Estdo de Puebla | 892 | 2023 | \$6,213,818.00 | \$15,534,545.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$6,213,818.00 | \$15,534,545.00 |
| | | | 2024 | \$7,594,667.00 | \$18,986,667.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$7,594,667.00 |
| 45 | Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP) | 22 | 2023 | \$414,000.00 | \$1,035,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$414,000.00 | \$1,035,000.00 |
| | | | 2024 | \$506,000.00 | \$1,265,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$506,000.00 | \$1,265,000.00 |
| 46 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF) | 360 | 2023 | \$2,700,000.00 | \$6,750,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,700,000.00 | \$6,750,000.00 |
| | | | 2024 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 |
| 47 | Sistema Estatal de Telecomunicaciones | 19 | 2023 | \$257,798.00 | \$644,495.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$257,798.00 | \$644,495.00 |
| | | | 2024 | \$315,087.00 | \$787,717.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$315,087.00 | \$787,717.00 |
| 48 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción | 2 | 2023 | \$24,420.00 | \$61,050.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$24,420.00 | \$61,050.00 |
| | | | 2024 | \$29,847.00 | \$74,617.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$29,847.00 | \$74,617.00 |
| 49 | Universidad de la Salud | 6 | 2023 | \$30,001.00 | \$75,002.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$30,001.00 | \$75,002.00 |
| | | | 2024 | \$36,668.00 | \$91,669.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$36,668.00 | \$91,669.00 |
| 50 | Universidad Politécnica de Puebla | 7 | 2023 | \$129,466.00 | \$323,665.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$129,466.00 | \$323,665.00 |
| | | | 2024 | \$158,237.00 | \$395,591.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$158,237.00 | \$395,591.00 |
| 51 | Universidad Tecnológica de Puebla | 25 | 2023 | \$258,000.00 | \$645,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$258,000.00 | \$645,000.00 |
| | | | 2024 | \$315,334.00 | \$788,334.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$315,334.00 | \$788,334.00 |
| 52 | Universidad Tecnológica de | 6 | 2023 | \$134,932.00 | \$337,328.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$134,932.00 | \$337,328.00 | |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-----|------|----------------|----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------|-----------------|
| | Puebla (CERHAN) | | 2024 | \$164,916.00 | \$412,290.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$164,916.000 | \$412,290.000 |
| 53 | Universidad Tecnológica de Tecamachalco | 15 | 2023 | \$251,400.00 | \$628,500.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$251,400.000 | \$628,500.000 |
| | | | 2024 | \$307,267.00 | \$768,167.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$307,267.000 |
| 54 | Universidad Tecnológica de Tehuacán | 9 | 2023 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$180,000.000 | \$450,000.000 |
| | | | 2024 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$220,000.000 |
| 55 | Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado | 54 | 2023 | \$1,048,295.00 | \$2,620,737.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$1,048,295.000 | \$2,620,737.000 |
| | | | 2024 | \$1,288,696.00 | \$3,221,740.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$1,288,696.000 |
| 56 | Secretaría de Planeación y Finanzas | 145 | 2023 | \$1,902,347.00 | \$4,755,867.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$1,902,347.000 | \$4,755,867.000 |
| | | | 2024 | \$2,339,334.00 | \$5,848,334.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$2,339,334.000 |
| 57 | Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos | 20 | 2023 | \$900,000.00 | \$2,250,000.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$900,000.000 | \$2,250,000.000 |
| | | | 2024 | \$1,100,000.00 | \$2,750,000.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$1,100,000.000 |
| 58 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa | 1 | 2023 | \$21,240.00 | \$53,100.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$21,240.000 | \$53,100.000 |
| | | | 2024 | \$25,960.00 | \$64,900.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$25,960.000 |
| 59 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo | 1 | 2023 | \$16,200.00 | \$40,500.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$16,200.000 | \$40,500.000 |
| | | | 2024 | \$19,800.00 | \$49,500.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$19,800.000 |



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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------------------|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|-----------------------|--|
| | para el Fortalecimiento de la Microempresa (FOCIR) | | | | | | | | | | | | |
| | 5,164 | | \$201,510,75 0.00 | \$503,776,81 8.00 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$0.00 0 | \$201,510,750 .000 | \$503,776,818 .000 | |

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.

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

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

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

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, 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 la 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.

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 **GESAL-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-012-079/2023**, 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 pagara en los términos de la 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.

ANEXO F

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.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN.

| NOMBRE DEL LICITANTE: | | |
|------------------------------|-------------------|--|
| 1 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |
| | RESPUESTA | |
| 2 | REFERENCIA | |
| | PREGUNTA | |
| | RESPUESTA | |
| 3 | 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**.

ANEXO G

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.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE ABRIL AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA 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

ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACION 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 **orlando.cardenas@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-012-079/2023 | 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 | |

ANEXO 1

| Partida | Cantidad Mínima | Cantidad Máxima | Unidad de Medida | Descripción |
|---------|-----------------|-----------------|------------------|---|
| 1 | 1799606 | 4499013 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dps al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades; el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|---|--------|---------|------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 2 | 866668 | 2166668 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE TURISMO</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE TURISMO, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE TURISMO durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet. • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE TURISMO, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE TURISMO en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE TURISMO disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE TURISMO en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE TURISMO determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 TURISMO y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE TURISMO para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que la SECRETARÍA DE TURISMO requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE TURISMO para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

| | | | | |
|---|---------|---------|------------|---|
| | | | | <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE TURISMO, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE TURISMO, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 3 | 3443270 | 8608170 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet. • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|---|--------|---------|------------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 4 | 400000 | 1000000 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE CULTURA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE CULTURA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE CULTURA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> |

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet.
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE CULTURA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE CULTURA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE CULTURA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE CULTURA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE CULTURA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 CULTURA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE CULTURA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|---|---------|---------|------------|---|
| | | | | <p>6. En caso de que la SECRETARÍA DE CULTURA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE CULTURA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE CULTURA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE CULTURA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 5 | 3119934 | 7799834 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet. • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501,</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|---|--------|---------|------------|--|
| | | | | <p>Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 DESARROLLO RURAL y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 6 | 484957 | 1212391 | Suministro | SECRETARÍA DE ECONOMÍA |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

I. Descripción General:

Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, bajo la modalidad de contrato abierto multiannual, 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 de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet.
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE ECONOMÍA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE ECONOMÍA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE ECONOMÍA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE ECONOMÍA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

| | | | | |
|---|---------|----------|------------|--|
| | | | | <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 ECONOMÍA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE ECONOMÍA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la SECRETARÍA DE ECONOMÍA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE ECONOMÍA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 7 | 5577590 | 13943975 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet. • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. |

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 GOBERNACIÓN y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.

| | | | | |
|---|--------|---------|------------|--|
| | | | | <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 8 | 595892 | 1489729 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la Secretaría de Igualdad Sustantiva, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la Secretaría de Igualdad Sustantiva durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet. • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la Secretaría de Igualdad Sustantiva, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la Secretaría de Igualdad Sustantiva en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la Secretaría de Igualdad Sustantiva disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la Secretaría de Igualdad Sustantiva en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|---|---------|---------|------------|--|
| | | | | <p>combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la Secretaría de Igualdad Sustantiva determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 Igualdad Sustantiva y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la Secretaría de Igualdad Sustantiva para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la Secretaría de Igualdad Sustantiva requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la Secretaría de Igualdad Sustantiva para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la Secretaría de Igualdad Sustantiva, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 9 | 1632731 | 4081826 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE BIENESTAR</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE BIENESTAR, bajo la modalidad de contrato abierto multiannual, 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 de la SECRETARÍA DE BIENESTAR durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet. • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

aparición a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.

- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE BIENESTAR, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE BIENESTAR en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE BIENESTAR disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE BIENESTAR en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE BIENESTAR determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 BIENESTAR y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE BIENESTAR para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que la SECRETARÍA DE BIENESTAR requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE BIENESTAR para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|---|
| | | | | <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE BIENESTAR, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE BIENESTAR, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 10 | 389784 | 974458 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (ESTATAL)</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (ESTATAL), bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (ESTATAL) durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet. • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (ESTATAL) • , conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (ESTATAL) en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN (ESTATAL) disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|---------|----------|------------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE ECUCACIÓN (ESTATAL) en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE ECUCACIÓN (ESTATAL) determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 ECUCACIÓN (ESTATAL) y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE ECUCACIÓN (ESTATAL) para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la SECRETARÍA DE ECUCACIÓN (ESTATAL) requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE ECUCACIÓN (ESTATAL) para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE ECUCACIÓN (ESTATAL), se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE ECUCACIÓN (ESTATAL), podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 11 | 5596098 | 13990243 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet.
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 INFRAESTRUCTURA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|---------|---------|------------|---|
| | | | | <p>Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 12 | 1346878 | 3367194 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la Secretaría de la Función Pública, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la Secretaría de la Función Pública durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet. • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la Secretaría de la Función Pública, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|---------|---------|------------|--|
| | | | | <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la Secretaría de la Función Pública en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la Secretaría de la Función Pública disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la Secretaría de la Función Pública en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la Secretaría de la Función Pública determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 la Función Pública y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la Secretaría de la Función Pública para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la Secretaría de la Función Pública requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la Secretaría de la Función Pública para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la Secretaría de la Función Pública, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la Secretaría de la Función Pública, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 13 | 1400291 | 3500724 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE</p> <p>I. Descripción General:</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet.
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encryptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|-----------|-----------|------------|--|
| | | | | <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 MOVILIDAD Y TRANSPORTE y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 14 | 114285708 | 285714268 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la Secretaría de Seguridad Pública, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la Secretaría de Seguridad Pública durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado. • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro. • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente. • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la Secretaría de Seguridad Pública, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la Secretaría de Seguridad Pública en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la Secretaría de Seguridad Pública disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la Secretaría de Seguridad Pública en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.
- Permitir por una sola ocasión a cada tarjeta electrónica el desbloqueo por motivo de NIP incorrecto, mediante llamada telefónica por parte del administrador de la cuenta concentradora.
- Permitir exportar a Microsoft Excel reportes completos de saldos de las tarjetas electrónicas, de consumos, dispersiones y decrementos, de manera mensuales y anual.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la Secretaría de Seguridad Pública determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 Seguridad Pública y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la Secretaría de Seguridad Pública para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que la Secretaría de Seguridad Pública requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la Secretaría de Seguridad Pública para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

10. El importe a pagar por la Secretaría de Seguridad Pública, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| | | | | <p>consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la Secretaría de Seguridad Pública, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 15 | 470020 | 1175050 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE TRABAJO</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE TRABAJO, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE TRABAJO durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE TRABAJO, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE TRABAJO en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE TRABAJO disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE TRABAJO en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE TRABAJO determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 TRABAJO y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE TRABAJO para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la SECRETARÍA DE TRABAJO requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE TRABAJO para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE TRABAJO, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE TRABAJO, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 16 | 349139 | 872846 | Suministro | <p>CONSEJERIA JURIDICA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la Consejería Jurídica, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la Consejería Jurídica durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.

- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la Consejería Jurídica, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la Consejería Jurídica en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la Consejería Jurídica disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la Consejería Jurídica en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la Consejería Jurídica determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 Consejería Jurídica y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la Consejería Jurídica para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que la Consejería Jurídica requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la Consejería Jurídica para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|---|
| | | | | <p>de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la Consejería Jurídica, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la Consejería Jurídica, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 17 | 159267 | 398167 | Suministro | <p>AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encryptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 18 | 578334 | 1445834 | Suministro | <p>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> |

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | <p>proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CARRETERAS DE CUOTA PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 19 | 280000 | 700000 | Suministro | <p style="text-align: center;">CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> |

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

10. El importe a pagar por el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| | | | | <p>adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 20 | 760000 | 1900000 | Suministro | <p>COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 21 | 300000 | 750000 | Suministro | <p>COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|--|
| | | | | <p>Puebla para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 22 | 400000 | 1000000 | Suministro | <p>COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| | | | | <p>VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA dispense a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita 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 durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 23 | 666551 | 1666376 | Suministro | COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

I. Descripción General:

Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 24 | 328088 | 820218 | Suministro | <p>CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para EL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL ESTADO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por EL CONSEJO DE CIENCIA |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).

- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para EL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que EL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que EL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| | | | | <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por EL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL ESTADO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de EL CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> <p>CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.</p> |
| 25 | 919109 | 2297770 | Suministro | <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encryptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|---------|---------|------------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita 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 durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de EL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 26 | 1356667 | 3391667 | Suministro | <p>CONVENCIONES Y PARQUES</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para Convenciones y Parques, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por lo que el</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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 de Convenciones y Parques durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada para Convenciones y Parques, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para Convenciones y Parques en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que Convenciones y Parques disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a Convenciones y Parques en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que Convenciones y Parques determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 Convenciones y Parques, y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| | | | | <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a Convenciones y Parques para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que Convenciones y Parques requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de Convenciones y Parques para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por Convenciones y Parques, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de Convenciones y Parques, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 27 | 444445 | 1111112 | Suministro | <p>COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que la COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

10. El importe a pagar por la COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.

11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.

| | | | | |
|----|----------|----------|------------|--|
| | | | | <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> <p>CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA</p> |
| 28 | 15986667 | 39966667 | Suministro | <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA , bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA dispense a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|-------|--------|------------|---|
| | | | | <p>basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 29 | 71920 | 179800 | Suministro | <p>FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL QUETZALCÓATL</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL QUETZALCÓATL, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL QUETZALCÓATL durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIHCÁYOTL QUETZALCÓATL, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIHCÁYOTL QUETZALCÓATL en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIHCÁYOTL QUETZALCÓATL disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIHCÁYOTL QUETZALCÓATL en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIHCÁYOTL QUETZALCÓATL determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIHCÁYOTL QUETZALCÓATL y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIHCÁYOTL QUETZALCÓATL para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que el FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIHCÁYOTL QUETZALCÓATL requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|---|
| | | | | <p>por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL QUETZALCÓATL para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL QUETZALCÓATL, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del FIDEICOMISO PÚBLICO DE LA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL QUETZALCÓATL, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 30 | 160000 | 400000 | Suministro | <p>FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA dispense a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del FIDEICOMISO PÚBLICO DENOMINADO BANCO ESTATAL DE TIERRA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| 31 | 800000 | 2000000 | Suministro | <p style="text-align: center;">INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita 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 durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día |
|----|--------|---------|------------|---|

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|-------|-------|------------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 32 | 38192 | 95479 | Suministro | <p>INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.

- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|---------|---------|------------|--|
| | | | | <p>de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN DEL MAGISTERIO POBLANO, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 33 | 1733334 | 4333334 | Suministro | <p>INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 34 | 272000 | 680000 | Suministro | <p>INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> |

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet

Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidiridimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.

- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|--|
| | | | | <p>6. En caso de que el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 35 | 440000 | 1100000 | Suministro | <p>INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que en INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS dispense a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 LOS PUEBLOS INDIGENAS y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

10. El importe a pagar por el INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.

11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.

12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración. |
| | | | | <p>INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) |
| 36 | 128000 | 320000 | Suministro | |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 DEL DEPORTE y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de EL INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 37 | 200000 | 500000 | Suministro | <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE</p> |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | <p>ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 38 | 164031 | 410076 | Suministro | <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA dispense a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 39 | 143334 | 358334 | Suministro | <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|---|
| | | | | <p>Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 40 | 157182 | 392954 | Suministro | <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> |

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

10. El importe a pagar por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.

11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.

12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de 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
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| 41 | 637540 | 1593847 | Suministro | <p>INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP)</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS</p> |
|----|--------|---------|------------|---|

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | <p>SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP) para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA (ISSSTEP), podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 42 | 118835 | 297085 | Suministro | <p>MUSEOS PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para MUSEOS PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de MUSEOS PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por MUSEOS PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para MUSEOS PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que MUSEOS PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a MUSEOS PUEBLA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que MUSEOS PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a MUSEOS PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que MUSEOS PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de MUSEOS PUEBLA para el suministro de combustible.

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por MUSEOS PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de MUSEOS PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 43 | 304958 | 762394 | Suministro | <p>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO , bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO , conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|----------|----------|------------|--|
| | | | | <p>combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CIUDAD MODELO, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 44 | 13808485 | 34521212 | Suministro | <p>SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> |

Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|--|
| | | | | <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 los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de los SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 45 | 920000 | 2300000 | Suministro | <p>SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | |
|--|--|
| | <p>extravío.</p> <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EL MUNICIPIO DE PUEBLA, en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita 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 EL MUNICIPIO DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EL MUNICIPIO DE PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EL MUNICIPIO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EL MUNICIPIO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EL MUNICIPIO DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE</p> |
|--|--|

| | | | | |
|----|---------|----------|------------|---|
| | | | | <p>ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EL MUNICIPIO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EL MUNICIPIO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 46 | 6000000 | 15000000 | Suministro | <p>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 47 | 572885 | 1432212 | Suministro | <p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA: SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>I. Descripción General: Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el Sistema Estatal de Telecomunicaciones, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, de conformidad al artículo 108 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal,</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

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 del Sistema Estatal de Telecomunicaciones durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el Sistema Estatal de Telecomunicaciones, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el Sistema Estatal de Telecomunicaciones en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el Sistema Estatal de Telecomunicaciones disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al Sistema Estatal de Telecomunicaciones en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el Sistema Estatal de Telecomunicaciones determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 de Telecomunicaciones y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|-------|--------|------------|--|
| | | | | <p>proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al Sistema Estatal de Telecomunicaciones para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el Sistema Estatal de Telecomunicaciones requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del Sistema Estatal de Telecomunicaciones para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el Sistema Estatal de Telecomunicaciones, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del Sistema Estatal de Telecomunicaciones, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 48 | 54267 | 135667 | Suministro | <p>SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.
- V. Condiciones Generales:
1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:
 - Consulta de Tarjetas
 - Consulta de Movimientos en forma inmediata
 - Consulta de Consumos
 - Dispersión a Tarjetas electrónicas
 - Decrementos (Devolución de Saldos)
 - Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN en la formalización del contrato.
 - Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
 - Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.
 2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:
 - Máximo de pesos o litros al mes
 - Máximo de pesos o litros al día
 - Máximo de cargas al día
 - Días autorizados para consumir
 - Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)
 3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.
 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 EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.
 5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.
 6. En caso de que la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.
 7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN para el suministro de combustible.
 8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.
 9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
 10. El importe a pagar por la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.
 11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un

| | | | | |
|----|-------|--------|------------|---|
| | | | | <p>listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 49 | 66669 | 166671 | Suministro | <p>UNIVERSIDAD DE LA SALUD</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, bajo la modalidad de contrato abierto multiannual, 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 de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica biditridimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la UNIVERSIDAD DE LA SALUD en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la UNIVERSIDAD DE LA SALUD dispense a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la UNIVERSIDAD DE LA SALUD en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la UNIVERSIDAD DE LA SALUD determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> |

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 UNIVERSIDAD DE LA SALUD y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la UNIVERSIDAD DE LA SALUD para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la UNIVERSIDAD DE LA SALUD requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la UNIVERSIDAD DE LA SALUD, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 50 | 287703 | 719256 | Suministro | <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA , bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE</p> |
|--|--|--|---|

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| | | | | <p>ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 51 | 573334 | 1433334 | Suministro | <p>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la Universidad Tecnológica de Puebla, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|--------|------------|---|
| | | | | <p>deberá ser proporcionado a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA en la formalización del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) ● Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Máximo de pesos o litros al mes ● Máximo de pesos o litros al día ● Máximo de cargas al día ● Días autorizados para consumir ● Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 52 | 299848 | 749618 | Suministro | <p>Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN)</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN), bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN), conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 (CERHAN) y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|---|
| | | | | <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN), se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN), podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 53 | 558667 | 1396667 | Suministro | <p>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la UNIVERSIDAD</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|--------|---------|------------|--|
| | | | | <p>TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 54 | 400000 | 1000000 | Suministro | <p>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN</p> <p>I. Descripción General:</p> |

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.

II. Descripción Detallada:

Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

**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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

| | | | | |
|----|---------|---------|------------|--|
| | | | | <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 TEHUACÁN y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 55 | 2336991 | 5842477 | Suministro | <p>COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. |

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

10. El importe a pagar por la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|---------|----------|------------|---|
| | | | | <p>electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 56 | 4241681 | 10604201 | Suministro | <p>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</p> <p>Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS en la formalización del contrato. |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|---------|---------|------------|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 PLANEACIÓN Y FINANZAS y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado a la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada de la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 57 | 2000000 | 5000000 | Suministro | <p>COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS, bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> |

- Contener chip integrado
- Fabricadas con material rígido que impida su deterioro
- Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente
- Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet
- Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente.
- Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS, conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc).
- Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío.

III. Cantidades Máximas y Mínimas:

Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que el COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|-------|--------|------------|---|
| | | | | <p>de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS, se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 58 | 47200 | 118000 | Suministro | <p>FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA , bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encriptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA , conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

IV. Lugar y forma de Entrega:

1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.

V. Condiciones Generales:

1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:

- Consulta de Tarjetas
- Consulta de Movimientos en forma inmediata
- Consulta de Consumos
- Dispersión a Tarjetas electrónicas
- Decrementos (Devolución de Saldos)
- Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA en la formalización del contrato.
- Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo)
- Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo.

2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:

- Máximo de pesos o litros al mes
- Máximo de pesos o litros al día
- Máximo de cargas al día
- Días autorizados para consumir
- Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel)

3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable ante el proveedor de solicitar, autorizar y cancelar la emisión y sustitución de tarjetas.

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 DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.

5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.

6. En caso de que el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.

7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA para el suministro de combustible.

8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.

9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

10. El importe a pagar por el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA, se realizará de manera mensual por

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|----|-------|-------|------------|--|
| | | | | <p>concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA, podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
| 59 | 36000 | 90000 | Suministro | <p>FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR)</p> <p>I. Descripción General:</p> <p>Se requiere la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas para el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR), bajo la modalidad de contrato abierto multianual, 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 del FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR) durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de noviembre de 2024.</p> <p>II. Descripción Detallada:</p> <p>Para la Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas</p> <p>1. Las tarjetas electrónicas deberán contar con las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contener chip integrado • Fabricadas con material rígido que impida su deterioro • Las tarjetas entregadas, serán activadas automáticamente • Que las tarjetas cuenten con el sello Carnet • Que cuente con calcomanía de alta seguridad holográfica bidimensional de 3 niveles, fabricado en poliéster intransferible, elaborada en dot matrix de 1000 a 6200 dpis al frente de la tarjeta. contendrá un código de seguridad encryptado anticopia de 9 mm x 6 mm impreso con una retícula de alta resolución con apariencia a simple vista de una plasta en color gris, que contiene información, la cual no es visible a través del ojo humano o medios convencionales como lectores del código de barras, QR, PDF, micas decodificadoras, microscopios o luz ultravioleta, únicamente puede ser leído con la aplicación de seguridad correlativa desarrollada exclusivamente para el cliente. • Personalizadas por cada vehículo o maquinaria de combustión autorizada por el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR), conteniendo impreso como mínimo el número de tarjeta y placa (único por cada unidad vehicular) o el nombre y número de identificación de la maquinaria de combustión (p/e podadora No. X, planta de emergencia No. Y, etc). • Contener número telefónico nacional o call center nacional para bloqueo, consultas, reporte por robo o extravío. <p>III. Cantidades Máximas y Mínimas:</p> <p>Las cantidades Máximas y Mínimas de saldo para dispersión, serán las indicadas en el Anexo 2.</p> <p>IV. Lugar y forma de Entrega:</p> <p>1. El proveedor deberá entregar cada tarjeta electrónica en sobre cerrado individual sin saldo, al Jefe de Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, ubicado en 11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Puebla, C.P. 72501, Sótano.</p> <p>V. Condiciones Generales:</p> <p>1. El proveedor deberá generar un sistema de Cuenta Concentradora para el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR) en la cual se dispersará el saldo mensual autorizado por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, para el suministro de combustible a fin de que el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR) disperse a cada tarjeta electrónica de cada vehículo o maquinaria de combustión conforme a sus necesidades, el sistema de dicha Cuenta Concentradora deberá contar con al menos las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Tarjetas • Consulta de Movimientos en forma inmediata |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de Consumos • Dispersión a Tarjetas electrónicas • Decrementos (Devolución de Saldos) • Contar con soporte técnico en línea y un centro de llamadas telefónicas con atención 24 x 7, dicho número deberá ser proporcionado al FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR) en la formalización del contrato. • Permitir a los administradores del contrato, suspender las tarjetas electrónicas por encontrarse el vehículo o maquinaria de combustión en mantenimiento o siniestrado (Bloqueo y Desbloqueo) • Permitir al proveedor, bloquear las tarjetas electrónicas por cuestiones de extravío o robo. <p>2. El sistema de Cuenta Concentradora que el proveedor utilice para el suministro, deberá permitir el acceso por internet para el control de las tarjetas electrónicas que permita establecer restricciones para la carga del combustible de acuerdo a las políticas y procedimientos que el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR) determine durante la vigencia del contrato, dichas restricciones podrán estar basadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Máximo de pesos o litros al mes • Máximo de pesos o litros al día • Máximo de cargas al día • Días autorizados para consumir • Producto autorizado para consumir (Gasolina de 87 o 92 octanos o Diesel) <p>3. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración será la única responsable 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 DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR) y se realizará en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de que se le notifique vía correo electrónico.</p> <p>5. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará al proveedor de forma mensual, a través de correo electrónico el importe mensual autorizado al FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR) para dispersar a la Cuenta Concentradora de la misma.</p> <p>6. En caso de que el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR) requiera más saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración informará por correo electrónico al proveedor, y éste realizará la dispersión en tiempo máximo de 24 hrs.</p> <p>7. El proveedor realizará la dispersión de saldo a la Cuenta Concentradora para el suministro de combustible por medio de tarjetas electrónicas, el primer día natural de cada mes, en el entendido de que la Secretaría de Administración enviará a el proveedor, a más tardar el último día hábil de cada mes, el importe límite mensual autorizado a la Cuenta Concentradora del FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR) para el suministro de combustible.</p> <p>8. El proveedor a las 23:59 horas del último día de cada mes, durante el periodo de prestación del servicio, quitará el saldo no consumido de la cuenta concentradora, así como de todas las tarjetas electrónicas, a fin de realizar el corte de lo efectivamente consumido y poder generar la factura correspondiente.</p> <p>9. El proveedor deberá entregar las tarjetas electrónicas de combustible en un plazo no mayor a 10 días hábiles siguiente a la solicitud de inicio de las mismas; en el lugar señalado por la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.</p> <p>10. El importe a pagar por el FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR), se realizará de manera mensual por concepto de suministro de combustible a través de tarjetas electrónicas, en función del importe que resulte por el consumo efectivo del mes anterior de la dispersión realizada a la cuenta concentradora y de esta a su vez a las tarjetas electrónicas, más el porcentaje de Comisión que llegue a cobrar, durante el periodo contratado, por lo que el proveedor no podrá reclamar ningún pago adicional.</p> <p>11. El proveedor deberá presentar el primer día hábil del contrato, en forma digital mediante CD o USB un listado de las estaciones de servicio a nivel Nacional, en donde podrán ser aceptadas las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible.</p> <p>12. El proveedor a petición debidamente justificada del FIDEICOMISO PÚBLICO DE ADMINISTRACIÓN Y GARANTÍA DENOMINADO FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MICROEMPRESA (FOCIR), podrá agregar otras estaciones para el consumo de saldo de las tarjetas electrónicas para el suministro de combustible, en un plazo no mayor a 30 días hábiles previa notificación por oficio de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración.</p> |
|--|--|--|--|---|

ANEXO 2 CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS

Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas 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 de Dispersión 2023 | | Importe de Dispersión 2024 | | Importe Total de Dispersión 2023 - 2024 | |
|-------------|---|--|---|-----------------------|----------------------------|----------------|----------------------------|----------------|---|------------------|
| | | | | | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo |
| 1 | Secretaría de Administración | 11 Oriente 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Pue. | Miguel Ángel García Romero, Jefe de Departamento de Servicios Generales, (222) 2297000 ext. 7059, miguel.garcia@puebla.gob.mx | 123 | \$809,812.00 | \$2,024,530.00 | \$989,794.00 | \$2,474,483.00 | \$1,799,606.000 | \$4,499,013.000 |
| 2 | Secretaría de Turismo | Reforma 1305 colonia centro | WILLIAMS DE JESUS ESPINOZA MORALES JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CORREO: MATERIALES.SECTUR@PUEBLA.GOB.MX TELEFONO CEL:2227350483 | 15 | \$390,001.00 | \$975,001.00 | \$476,667.00 | \$1,191,667.00 | \$866,668.000 | \$2,166,668.000 |
| 3 | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial | Lateral Recta Cholula Km 5.5 No. 2401 San Andrés Cholula, Puebla | Beatriz Verónica Chávez Flores, Encargada de Área de Vehículos, Tel. 2224917211, beatriz.chavez@puebla.gob.mx | 31 | \$640,200.00 | \$1,600,500.00 | \$782,467.00 | \$1,956,167.00 | \$1,422,667.000 | \$3,556,667.000 |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Incendios) | | | 50 | \$582,397.00 | \$1,455,991.00 | \$716,834.00 | \$1,792,084.00 | \$1,299,231.000 | \$3,248,075.000 |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Embarcaciones) | | | 3 | \$323,916.00 | \$809,788.00 | \$397,456.00 | \$993,640.00 | \$721,372.000 | \$1,803,428.000 |
| 4 | Secretaría de Cultura | Av. Reforma #1305, Col Centro, CP 72000, Puebla, Pue | Héctor Raúl Franco Molina Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Tel: 222 232 47 03 Correo: materiales.cultura@puebla.gob.mx | 12 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$400,000.000 | \$1,000,000.000 |
| 5 | Secretaría de Desarrollo Rural | 22 ORIENTE 1413, BARRIO DE EL ALTO PUEBLA, PUE. C.P.72290 | MORAYMA RUBI JOVEN DIRECTORA ADMINISTRATIVA 222 227 4101 EXT. 1002 dir.admva.sdr@hotmail.com | 150 | \$1,403,200.00 | \$3,508,000.00 | \$1,716,734.00 | \$4,291,834.00 | \$3,119,934.000 | \$7,799,834.000 |
| 6 | Secretaría de Economía | CALLEJON DE LA 10 NORTE 806 PASEO DE SAN FRANCISCO | AMPARO MONTOYA OBREGÓN DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 222298200 amparo.montoya@puebla.gob.mx | 7 | \$209,957.00 | \$524,891.00 | \$275,000.00 | \$687,500.00 | \$484,957.000 | \$1,212,391.000 |
| 7 | Secretaría de Gobernación | 18 Norte No. 406, Col. Los Remedios | César Rafael Hernández Castañeda, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, | 173 | \$2,277,590.00 | \$5,693,975.00 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$5,577,590.000 | \$13,943,975.000 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|--|------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-------------------|-------------------|
| | | C.P. 72377 | 22-25-80-79-85, cesar.hernandez@puebla.gob.mx | | | | | | | |
| 8 | Secretaría de Igualdad Sustantiva | BULEVAR ATLIXCÁYO TL 1101 RESERVA TERRITORIAL ATLIXCÁYO TL COL. CONCEPCIÓN LAS LAJAS (CIS) EDIFICIO EJECUTIVO 1ER. PISO. | AMADO BENITO ANDRADE UYOA, 2223034600 ext. 3106, amado.andrade@puebla.gob.mx | 34 | \$268,140.00 | \$670,350.00 | \$327,752.00 | \$819,379.00 | \$595,892.00 | \$1,489,729.000 |
| 9 | Secretaría de Bienestar | CALLE 20 ORIENTE 2036 COLONIA HUMBOLDT C.P.72370, PUEBLA, PUE. | LILIANA HUERTA PÉREZ, SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES E INFORMÁTICOS, 2227779700 EXT. 1420, liliana.huerta@puebla.gob.mx | 52 | \$734,397.00 | \$1,835,992.00 | \$898,334.00 | \$2,245,834.00 | \$1,632,731.000 | \$4,081,826.000 |
| 10 | Secretaría de Educación (Estatual) | Recta a Cholula No. 4543, Col. Belisario Domínguez, C.P.72180, Puebla, Pue. | Heraclio Hernández Ramírez Director de Recursos Materiales drm@seppue.gob.mx 2222296900 ext.2906 | 118 | \$175,629.00 | \$439,071.00 | \$214,155.00 | \$535,387.00 | \$389,784.00 | \$974,458.000 |
| 11 | Secretaría de Infraestructura | Centro Integral de Servicios / Segundo piso, Edificio Sur. Blvd. Atlixcáyotl, 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Col. Concepción de las Lajas, Puebla, Pue. | Edgar de Jesús Zárate Titular de la Unidad de Administración y Finanzas (222)3034600 Ext-1521 edgar.dejesus@puebla.gob.mx | 300 | \$2,518,240.00 | \$6,295,600.00 | \$3,077,858.00 | \$7,694,643.00 | \$5,596,098.000 | \$13,990,243.000 |
| 12 | Secretaría de la Función Pública | Boulevard Atlixcáyotl 1101, Col. Concepción Las Lajas (CIS) Edificio Ejecutivo 3er. Piso | Olinka Carral Huerta Analista 222 303 46 00 Ext. 293422 olinka.carral@puebla.gob.mx | 69 | \$606,094.00 | \$1,515,234.00 | \$740,784.00 | \$1,851,960.00 | \$1,346,878.000 | \$3,367,194.000 |
| 13 | Secretaría de Movilidad y Transporte | Av. Rosendo Márquez 1501 Col. La Paz C.P. 72260 Puebla, Pua. | Jesús Bernardo Rosas Pozos Director de Administración jesus.rosas@puebla.gob.mx 22 22 29 06 00 Ext. 3612 | 102 | \$630,132.00 | \$1,575,328.00 | \$770,159.00 | \$1,925,396.00 | \$1,400,291.000 | \$3,500,724.000 |
| 14 | SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA | Periférico Ecológico Km 3.5 Antiguo Camino a San Francisco Ocotlán. Cuautlancingo, Pue. C.P. 72680 | Esbeidy Susana Ramírez García Analista 5512412123 esbeidy.ramirez@puebla.gob.mx | 1546 | \$51,428,564.00 | \$128,571,410.00 | \$62,857,144.00 | \$157,142,858.00 | \$114,285,708.000 | \$285,714,268.000 |
| 15 | Secretaría de Trabajo | Callejón de la 10 Norte No.806, Barrio de el Alto | María del Pilar Nuñez Banda, Directora de Administración, 2217081157, maria.nunez@puebla.gob.mx | 29 | \$211,520.00 | \$528,800.00 | \$258,500.00 | \$646,250.00 | \$470,020.00 | \$1,175,050.000 |
| 16 | Consejería | VIA | Silvia de la Torre López, Encargada | 5 | \$156,455.00 | \$391,137.00 | \$192,684.00 | \$481,709.00 | \$349,139.00 | \$872,846.00 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|----|--------------|--------------|--------------|----------------|--------------|----------------|
| | Jurídica del Estado de Puebla | ATLIXCAYO TL 1101, 4TO PISO, CIS ANGELOPOLIS, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYO TL, COL. CONCEPCION LAS LAJAS PUEBLA. CP 72190 | de Despacho de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, silvia.torre@puebla.gob.mx. Tel 2223034600 ext. 2501 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 00 | 00 |
| 17 | Agencia de Energía del Estado de Puebla | Boulevard Atlixcayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas, Centro Integral de Servicios (CIS), Edif. Norte, 3er Piso | Alexis González Morales, Enlace Técnico, 55 7059 1228, alexis.gonzalez@puebla.gob.mx | 2 | \$71,670.00 | \$179,175.00 | \$87,597.00 | \$218,992.00 | \$159,267.00 | \$398,167.00 |
| 18 | Organismo Publico Descentralizado denominado Carreteras de Cuota-Puebla | Avenida 11 poniente 1318 Barrio de Santiago C.P. 72000 Puebla, Pue. | LUCILA MOLINA REYNOSO DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 222 2733200 lmolina@ccp.gob.mx | 18 | \$260,250.00 | \$650,625.00 | \$318,084.00 | \$795,209.00 | \$578,334.00 | \$1,445,834.00 |
| 19 | Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla | 11 Norte numero 806, Colonia Centro, Puebla, Puebla, CP 72000 | DIONICIO SOANCATL AGUILAR DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS dionicio.saoncatl@puebla.gob.mx Telefono 2221003115 | 5 | \$126,000.00 | \$315,000.00 | \$154,000.00 | \$385,000.00 | \$280,000.00 | \$700,000.00 |
| 20 | Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla | Camino a Xilotzingo, 2da Cerrada 6506, Col. Fracc. San José Xilotzingo, Puebla, Puebla. C.P. 72576. | JORGE HUMBERTO MARTINEZ ARGUELLO ANALISTA 222 1560470 jhmartinezao@cobaep.edu.mx | 60 | \$342,000.00 | \$855,000.00 | \$418,000.00 | \$1,045,000.00 | \$760,000.00 | \$1,900,000.00 |
| 21 | Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla | Avenida San Martin Texmelucan No. 72, Colonia La Paz, Puebla, Puebla Código Postal 72160 | María del Pilar Juárez Alonso Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Telefono: 222 22 31 47 75 Email: mjuarez.adm@pue.conalep.edu.mx | 9 | \$135,000.00 | \$337,500.00 | \$165,000.00 | \$412,500.00 | \$300,000.00 | \$750,000.00 |
| 22 | Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla | 17 Poniente 1701, Colonia Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla. | Clara Maribel Aguayo Calixto Subdirectora de Administración Tel: 22229456301, correo: clara.aguayo@ceeavi.puebla.gob.mx | 6 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$400,000.00 | \$1,000,000.00 |
| 23 | Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla | BLVD. ATLIXCAYO TL No. 1101 COL. CONCEPCION LAS LAJAS | BELÉN FLORES RODRÍGUEZ ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA TEL. (222) 3034600 EXT. 2217 belen.flores@puebla.gob.mx | 65 | \$299,948.00 | \$749,869.00 | \$366,603.00 | \$916,507.00 | \$666,551.00 | \$1,666,376.00 |
| 24 | Consejo de | PRIVADA B | Mtra. Julieta Rojas García, Directora | 7 | \$147,677.00 | \$369,191.00 | \$180,411.00 | \$451,027.00 | \$328,088.00 | \$820,218.00 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|-----|----------------|-----------------|----------------|-----------------|------------------|------------------|
| | Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla | PONIENTE DE LA 16 DE SEPTIEMBRE 4511 COL. HUEXOTITL A.C.P. 72534 | de Planeación y Administración, 2222 497622 EXT. 104, julieta.rojas@puebla.gob.mc | | 0 | 0 | 0 | 0 | 00 | 00 |
| 25 | Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública | AVENIDA REFORMA 710, COLONIA CENTRO. PUEBLA PUE. C.P.72000 | ALBERTO BURGUETE RIQUELME DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL CECSNSP CEL 961 273 6984 alberto.burguete@puebla.gob.mx | 180 | \$413,599.00 | \$1,033,996.00 | \$505,510.00 | \$1,263,774.00 | \$919,109.00 | \$2,297,770.00 |
| 26 | Convenciones y Parques | BOULEVARD HEROES DEL 5 DE MAYO 402 COLONIA CENTRO PUEBLA, PUE. C.P. 72000 | SERGIO FLORES ZEMPOALTECATL, JEFE DEL DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES, 222-122-1100 EXT1164, SERGIO.FLORES@EXPO-PUEBLA.COM | 45 | \$610,500.00 | \$1,526,250.00 | \$746,167.00 | \$1,865,417.00 | \$1,356,667.000 | \$3,391,667.000 |
| 27 | Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital | Avenida Reforma, número 703, primer piso, colonia Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000 | Francisco Serrano Tirado Analista Especializado Consultivo 2223863178 francisco.serranot@puebla.gob.mx | 11 | \$200,000.00 | \$500,000.00 | \$244,445.00 | \$611,112.00 | \$444,445.00 | \$1,111,112.000 |
| 28 | Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana | DE LOS PALOS S/N COLONIA SAN PABLO XOCHIMEHUACÁN, PUEBLA, PUE. | Livia Rivera León COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES departamento.materiales@cappc.puebla.gob.mx 2229443240 ext. 1502 | 160 | \$7,194,000.00 | \$17,985,000.00 | \$8,792,667.00 | \$21,981,667.00 | \$15,986,667.000 | \$39,966,667.000 |
| 29 | Fideicomiso Público de la Reserva Territorial Atlixcáyotl Quetzalcoatl | Avenida Kepler No. 491, Colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl, Puebla, Pue. C.P. 72197 | Marco Alejandro Córdova Sánchez Analista Especializado 222 225 8023 fideicomiso.atlicayotl@puebla.gob.mx | 3 | \$32,320.00 | \$80,800.00 | \$39,600.00 | \$99,000.00 | \$71,920.00 | \$179,800.00 |
| 30 | Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra" | 33 Poniente 708, colonia Chulavista, Puebla, Pue. C.P.72420 | Imelda Ramos Viveros, Directora Administrativa, 2222359885, imelda.ramos@puebla.gob.mx | 3 | \$72,000.00 | \$180,000.00 | \$88,000.00 | \$220,000.00 | \$160,000.00 | \$400,000.00 |
| 31 | Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP) | Calle TEZIUTLAN SUR número 114, Colonia LA PAZ, C.P. 72160, PUEBLA, PUEBLA | Jose Juan Flores Melchor - Encargado de Vehiculos - 222-231-8090 Ext. 105 - vehiculos.rm@icatep.edu.mx | 55 | \$360,000.00 | \$900,000.00 | \$440,000.00 | \$1,100,000.00 | \$800,000.00 | \$2,000,000.000 |
| 32 | Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano | Calle 35 norte # 3626 Col. Exrancho Colorado Puebla, Pue. C.P. 72044 | Mtro. Patricio Morán Márquez Director General 222 309 0295 direccion.general@jpmp.edu.mx | 2 | \$17,186.00 | \$42,965.00 | \$21,006.00 | \$52,514.00 | \$38,192.00 | \$95,479.00 |
| 33 | Instituto Estatal de Educación para Adultos | 15 PONIENTEN 902 COL SANTIAGO C.P. 72410 | ISAAC CHANTES QUECHOL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ICHANTES@INEA.GOB.MX TELEFONO: 2222119180 EXT:107 | 55 | \$780,000.00 | \$1,950,000.00 | \$953,334.00 | \$2,383,334.00 | \$1,733,334.000 | \$4,333,334.000 |
| 34 | Instituto | VIA | JOSÉ MIGUEL TORRES | 6 | \$122,400.00 | \$306,000.00 | \$149,600.00 | \$374,000.00 | \$272,000.00 | \$680,000.00 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------|
| | Poblano de Asistencia al Migrante | ATLIXCAYO TL 1101, PISO 2 COL. RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYO TL PUEBLA, PUE | ACEVEDO | | 0 | 0 | 0 | 0 | 00 | 00 |
| 35 | Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas | CALZADA DE LOS FUERTES #110 COL. RINCON DEL BOSQUE, C.P. 72290. PUEBLA, PUE. | ROBERO REGINO REYES / DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / 2227192077 / roberto.regino@puebla.gob.mx | 4 | \$198,000.00 | \$495,000.00 | \$242,000.00 | \$605,000.00 | \$440,000.00 | \$1,100,000.00 |
| 36 | Instituto Poblano del Deporte | LIBRAMIENTO A TEHUACAN S/N. COLONIA MARAVILLA S., PUEBLA, PUE. C.P. 72220 | C. ANGELA JAZMIN ORTIZ REYES DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. TELEFONO: 2241089234 CORREO: angy.jaore13@gmail.com | 9 | \$57,600.00 | \$144,000.00 | \$70,400.00 | \$176,000.00 | \$128,000.00 | \$320,000.00 |
| 37 | Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan | AV. RAFAEL ÁVILA CAMACHO No. 3509 COL. BARRIO LA FÁTIMA, AJALPAN, PUEBLA | L.C. YASMIN MONGE OLIVAREZ - ENCARGADA DE LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - 2363812162 - seadtivos_itsna@ajalpan.tecnm.mx | 6 | \$90,000.00 | \$225,000.00 | \$110,000.00 | \$275,000.00 | \$200,000.00 | \$500,000.00 |
| 38 | Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca | Avenida Tecnológico sin número, San Pablo Actipan, Tepeaca Puebla C.P. 75219 | Arturo Cerón Pérez, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, telefono:2223969855, correo: recursos.materiales@tepeaca.tecnm.mx | 10 | \$73,745.00 | \$184,362.00 | \$90,286.00 | \$225,714.00 | \$164,031.00 | \$410,076.00 |
| 39 | Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán | FRACCIÓN I Y II, S/N, AIRE LIBRE, TEZIUTLÁN, PUEBLA CP. 73960 | JUAN ANTONIO HERRERA LÓPEZ SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 2313114000, 01, 02, 03 Ext. 202, 208 juanantonio.herrera@live.itsteziutlan.edu.mx | 9 | \$64,500.00 | \$161,250.00 | \$78,834.00 | \$197,084.00 | \$143,334.00 | \$358,334.00 |
| 40 | Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec | Carretera federal Amozoc-Nautla km122+600, Almoloni Tlatlauquitepec. | José Herminio González Pérez Subdirector de Servicios Administrativos (222-139-71-78) admon_dtlatlauquitepec@tecnm.mx | 3 | \$70,732.00 | \$176,829.00 | \$86,450.00 | \$216,125.00 | \$157,182.00 | \$392,954.00 |
| 41 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP) | Av. Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche. C.P. 72550 | Priscilla Jane Barragán Analista de Departamento Tel. 222 5510200 Ext. 2125 priscilla.jane@puebla.gob.mx | 18 | \$286,893.00 | \$717,231.00 | \$350,647.00 | \$876,616.00 | \$637,540.00 | \$1,593,847.00 |
| 42 | MUSEOS PUEBLA | 4 NORTE NO. 203 COLONIA CENTRO HISTORICO, PUEBLA | CESAR MANUEL BRAVO CARRERA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES 2222178350 | 2 | \$53,476.00 | \$133,688.00 | \$65,359.00 | \$163,397.00 | \$118,835.00 | \$297,085.00 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|-----|----------------|-----------------|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 43 | Organismo Público Descentralizado denominado "Ciudad Modelo" | PUEBLA Calle 39 Poniente Número 312, Colonia Gabriel Pastor 1a Sección, Puebla, C.P. 72420 | cesar.bravo@puebla.gob.mx Rogelio Solís Cruz Director Administrativo 2228893971 rogelio.solis@puebla.gob.mx | 8 | \$137,231.00 | \$343,077.00 | \$167,727.00 | \$419,317.00 | \$304,958.00 | \$762,394.00 |
| 44 | Servicios de Salud del Estado de Puebla | CALLE 6 NORTE #603 COL. CENTRO C.P. 72000 PUEBLA, PUE. | SIHOMARA LOZANO GÓMEZ, APOYO ADMINISTRATIVO TELEFONO (222) 551 06 00 EXT. 3156. sihomara.lozano@puebla.gob.mx | 892 | \$6,213,818.00 | \$15,534,545.00 | \$7,594,667.00 | \$18,986,667.00 | \$13,808,485.00 | \$34,521,212.00 |
| 45 | Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP) | RIO GRIJALVA 5312 INT. 1 COL. JARDINES DE SAN MANUEL, C.P. 72570, PUEBLA, PUEBLA. | LUIS ERNESTO LÓPEZ LÓPEZ, TEL. 2221400762, ANALISTA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS MATERIALES, CORREO: l_luis_ernesto@hotmail.com | 22 | \$414,000.00 | \$1,035,000.00 | \$506,000.00 | \$1,265,000.00 | \$920,000.00 | \$2,300,000.00 |
| 46 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF) | CALLE 5 DE MAYO 1606, CENTRO HISTORICO, C.P. 72000 PUEBLA, PUE. | C. Maria Concepción Díaz Guevara, Directora de Administracion y Finanzas, 2222295200, cony.diaz@sedif.gob.mx | 360 | \$2,700,000.00 | \$6,750,000.00 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$6,000,000.00 | \$15,000,000.00 |
| 47 | Sistema Estatal de Telecomunicaciones | BOULEVARD ATLIXCAYO TL 1910, COLONIA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYO TL, SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA, C.P. 72810 | VICTOR ALFONSO PLASCENCIA FABRE, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, 222 273 7700 EXT. 313, vaplascencia@setpuebla.mx | 19 | \$257,798.00 | \$644,495.00 | \$315,087.00 | \$787,717.00 | \$572,885.00 | \$1,432,212.00 |
| 48 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción | 4 PONIENTE 719 COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72000 | REBECA SALAS VARGAS, SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, 2229472130 EXTENSIÓN 1016, subdirecciondemateriales@seseap.puebla.gob.mx | 2 | \$24,420.00 | \$61,050.00 | \$29,847.00 | \$74,617.00 | \$54,267.00 | \$135,667.00 |
| 49 | Universidad de la Salud | AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000 | GISELA BERENICE GÓMEZ CRUZ SECRETARIA ADMINISTRATIVA 2221515030 gisela.gomez@usalud.edu.mx | 6 | \$30,001.00 | \$75,002.00 | \$36,668.00 | \$91,669.00 | \$66,669.00 | \$166,671.00 |
| 50 | 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 Departamento de Recursos Materiales, Tel.: 222 774 6640, correo: jose.trejo@uppuebla.edu.mx | 7 | \$129,466.00 | \$323,665.00 | \$158,237.00 | \$395,591.00 | \$287,703.00 | \$719,256.00 |
| 51 | Universidad Tecnológica de Puebla | Antiguo Camino a la Resurrección 1002-A, Zona Industrial | Cynthia Marlene Ponce Carrera, Jefa del Departamento de Recursos Materiales, Tel:2212777911, cynthia.ponce@utpuebla.edu.mx | 25 | \$258,000.00 | \$645,000.00 | \$315,334.00 | \$788,334.00 | \$573,334.00 | \$1,433,334.00 |
| 52 | Universidad Tecnológica de Puebla | Oriente, CP 72300, | Mtra. Virginia Espinoza Galicia, Directora de Administración y Finanzas, Tel: 273 112 7679, con | 6 | \$134,932.00 | \$337,328.00 | \$164,916.00 | \$412,290.00 | \$299,848.00 | \$749,618.00 |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | (CERHAN) | Puebla, Puebla | correo electrónico: virginia.espinoza@utpuebla.edu.mx. | | | | | | | |
| 53 | Universidad Tecnológica de Tecamachalco | Av. Universidad Tecnológica No. 1, Barrio la Villita, Tecamachalco, Pue. CP. 75483 | Mtro. Mauricio Rodríguez Clemente Subdirector de Servicios Administrativos, Tel. 249 422 33 00 ext. 127 Correo: serviciosadministrativos@utecam.edu.mx | 15 | \$251,400.00 | \$628,500.00 | \$307,267.00 | \$768,167.00 | \$558,667.00 | \$1,396,667.000 |
| 54 | Universidad Tecnológica de Tehuacán | Prologación de la 1 Sur, número 1101, Colonia San Pablo Tepetzingo, C.P. 75859, Tehuacán, Puebla | Lic. Alma Yuridia Mendoza Aspiros, Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, Tel. 2383803100 Ext. 114, compras@uttehuacan.edu.mx | 9 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$400,000.00 | \$1,000,000.000 |
| 55 | Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado | AV. REFORMA # 1305, COLONIA CENTRO, C.P. 72000 | DANIELA MARQUEZ MUÑOZ, SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, daniela.marquez@puebla.gob.mx, 2224-55-30-31 | 54 | \$1,048,295.00 | \$2,620,737.00 | \$1,288,696.00 | \$3,221,740.00 | \$2,336,991.000 | \$5,842,477.000 |
| 56 | Secretaría de Planeación y Finanzas | 11 oriente 2224, Colonia Azcarate, Puebla, Pue. | Ángela Ma. Avendaño Luna, Jefa de Recursos Materiales y Servicios Generales, Tel. (222)2297000 Ext. 4172, angela.avendano@puebla.gob.mx | 145 | \$1,902,347.00 | \$4,755,867.00 | \$2,339,334.00 | \$5,848,334.00 | \$4,241,681.000 | \$10,604,201.000 |
| 57 | Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos | 23 Poniente 2301, Colonia los Volcanes, Puebla, Pue. C.P. 72410 | Salvador Alonso Ramírez Director Administrativo 222 243 14 77 diradmin.capcee@puebla.gob.mx | 20 | \$900,000.00 | \$2,250,000.00 | \$1,100,000.00 | \$2,750,000.00 | \$2,000,000.000 | \$5,000,000.000 |
| 58 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa | Callejón de la 10 Norte 806, Paseo de San Francisco, Barrio Del Alto | C.P. Norma Elena Santamaría Navarro, Directora General, 222-2298200 Extensión 5045, norma.santamaria@puebla.gob.mx | 1 | \$21,240.00 | \$53,100.00 | \$25,960.00 | \$64,900.00 | \$47,200.00 | \$118,000.000 |
| 59 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa (FOCIR) | | | 1 | \$16,200.00 | \$40,500.00 | \$19,800.00 | \$49,500.00 | \$36,000.00 | \$90,000.000 |
| | | | | 5,164 | \$90,424,888.000 | \$226,062,195.000 | \$111,085,862.00 | \$277,714,623.00 | \$201,510,750.000 | \$503,776,818.000 |

ANEXO 3
DATOS DE FACTURACIÓN

| Partida No. | Dependencia / Entidad | Datos de Facturación | | |
|-------------|---|---|---|--------------|
| | | Razón Social | Dirección Fiscal | R.F.C. |
| 1 | Secretaría de Administración | Gobierno del Estado de Puebla | Calle y Número: 11 ORIENTE 2224 Colonia: AZCARATE, MUNICIPIO: PUEBLA Código Postal: 72501 | GEP8501011S6 |
| 2 | Secretaría de Turismo | | | |
| 3 | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial | | | |
| 4 | Secretaría de Cultura | | | |
| 5 | Secretaría de Desarrollo Rural | | | |
| 6 | Secretaría de Economía | | | |
| 7 | Secretaría de Gobernación | | | |
| 8 | Secretaría de Igualdad Sustantiva | | | |
| 9 | Secretaría de Bienestar | | | |
| 10 | Secretaría de Educación (Estatad) | | | |
| 11 | Secretaría de Infraestructura | | | |
| 12 | Secretaría de la Función Pública | | | |
| 13 | Secretaría de Movilidad y Transporte | | | |
| 14 | Secretaría de Seguridad Pública | | | |
| 15 | Secretaría de Trabajo | | | |
| 16 | Consejería Jurídica del Estado de Puebla | | | |
| 17 | Agencia de Energía del Estado de Puebla | Agencia de Energía del Estado de Puebla | Boulevard Atlxycayotl 1101, Colonia Concepción Las Lajas | AEE191127KIA |
| 18 | Organismo Publico Descentralizado denominado Carreteras de Cuota-Puebla | CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA | Avenida 11 poniente 1318 Barrio de Santiago C.P. 72000 Puebla, Pue. | CCU991217QU4 |
| 19 | Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla | CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA | 11 norte numero 806, Colonia Centro, Puebla, Puebla, CP 72000 | CCL180730QE4 |
| 20 | Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla | COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA | Camino a Xilotzingo, 2da Cerrada 6506, Col. Fracc. San José Xilotzingo, Puebla, Puebla. C.P. 72576. | CBE820912F10 |
| 21 | Colegio de Educacion Profesional Tecnica del Estado de Puebla | Colegio de Educacion Profesional Tecnica del Estado de Puebla | Avenida San Martin Texmelucan No. 72, Colonia La Paz, Puebla, Puebla Código Postal 72160 | CEP990809CT3 |
| 22 | Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla | Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla | 17 Poniente No. 1701, Colonia Santiago, C.P. 72000, Puebla, Puebla. | CEE200101A29 |
| 23 | Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla | COMISIÓN ESTATAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE PUEBLA | BLVD. ATLIXCAYOTL No. 1101 COL. CONCEPCIÓN LAS LAJAS | CEA920228B8A |
| 24 | Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla | CONSEJO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL ESTADO DE PUEBLA | PRIVADA B PONIENTE DE LA 16 DE SEPTIEMBRE 4511 COL. HUEXOTITLA C.P. 72534 | CCT050101HR7 |
| 25 | Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública | CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA | AVENIDA REFORMA NO. 710 COLONIA CENTRO C.P. 72000 PUEBLA, PUEBLA | CEC0602243PA |
| 26 | Convenciones y Parques | CONVENCIONES Y PARQUES | BOULEVARD HEROES DEL 5 DE MAYO 402 COLONIA CENTRO | CCP981207PC9 |

| | | | | |
|----|---|---|--|----------------|
| | | | PUEBLA, PUE. C.P. 72000 | |
| 27 | Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital | Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital | Avenida Reforma, número 703, primer piso, colonia Centro Histórico, Puebla, Pue. C.P. 72000 | CGC1704288Q3 |
| 28 | Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana | CORPORACIÓN AUXILIAR DE POLICÍA DE PROTECCIÓN CIUDADANA | DE LOS PALOS S/N COLONIA SAN PABLO XOCHIMEHUACÁN, PUEBLA, PUE. | CAP030228CJ8 |
| 29 | Fideicomiso Público de la Reserva Territorial Atlixcáyotl Quetzalcóatl | Fideicomiso Público de la Reserva Territorial Atlixcáyotl Quetzalcoatl | Boulevard 5 de Mayo No. 2510. Colonia Ladrillera de Benitez, Puebla, Pue. C.P. 72530 | FPR 990129 GF8 |
| 30 | Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra" | Banco Estatal de Tierra | 33 Poniente 708, colonia Chula Vista, Puebla, Pue. C.P. 72420 | BET110627RA3 |
| 31 | Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP) | INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA | Calle TEZIUTLAN SUR número 114, Colonia LA PAZ, C.P. 72160, PUEBLA, PUEBLA | ICT931118NQ1 |
| 32 | Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano | Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano | Calle 35 norte # 3626 Col. Exrancho Colorado Puebla, Pue. C.P. 72044 | IPM170201321 |
| 33 | Instituto Estatal de Educación para Adultos | INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS | 15 PONIENTE 902 COLONIA SANTIAGO C.P. 72410 | IEE990818AR5 |
| 34 | Instituto Poblano de Asistencia al Migrante | INSTITUTO POBLANO DE ASISTENCIA AL MIGRANTE | VIA ATLIXCAYOTL 1101, PISO 2 COL. RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL PUEBLA, PUE | CEA110309J21 |
| 35 | Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas | INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS | CALZADA DE LOS FUERTES #110, COL. RINCÓN DEL BOSQUE, C.P. 72290. PUEBLA, PUE. | IPP200115RMA |
| 36 | Instituto Poblano del Deporte | INSTITUTO POBLANO DEL DEPORTE | LIBRAMIENTO A TEHUACÁN S/N. COLONIA MARAVILLAS , PUEBLA, PUE. C.P. 72220 | IPD1912068L6 |
| 37 | Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NEGRA DE AJALPAN | AV. RAFAEL ÁVILA CAMACHO No. 3509 COL. BARRIO LA FÁTIMA, AJALPAN, PUEBLA | ITS090828G53 |
| 38 | Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca | Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca | Avenida Tecnológico s/n, San Pablo Actipan, Tepeaca, Puebla C.P. 75219 | ITS010103417 |
| 39 | Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán | INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEZIUTLÁN | FRACCIÓN I Y II, S/N, AIRE LIBRE, TEZIUTLÁN, PUEBLA, CP. 73960 | ITS9311198B7 |
| 40 | Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec | Instituto Tecnológico Superior De Tlatlauquitepec | Carretera federal Amozoc-Nautla km122+600, Almoloni Tlatlauquitepec. | ITS151214UY4 |
| 41 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP) | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla | Av. Venustiano Carranza No. 810 Col. San Baltazar Campeche. C.P. 72550 | ISS810211CA0 |
| 42 | MUSEOS PUEBLA | MUSEOS PUEBLA | 4 NORTE NO. 203 COLONIA CENTRO HISTORICO C.P. 72000, PUEBLA PUEBLA | MPU1701282T9 |
| 43 | Organismo Público Descentralizado denominado "Ciudad Modelo" | CIUDAD MODELO | CALLE SIN NOMBRE, NÚMERO 3, COLONIA OTRA NO ESPECIFICADA EN EL CATÁLOGO, SAN JOSÉ CHIAPA, PUEBLA, C.P. 75010 | CMO170128QP1 |
| 44 | Servicios de Salud del Estado de Puebla | SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA | 6 NORTE #603 COL. CENTRO C.P. 72000 PUEBLA, PUE. | SSE9611042Z5 |
| 45 | Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP) | SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA | RIO GRIJALVA 5312 INT. 1 COL. JARDINES DE SAN MANUEL, C.P. 72570, PUEBLA, PUEBLA. | SOS960401J76 |
| 46 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF) | SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA | 5 de Mayo num 1606 Col. Centro Puebla, Pue | SDI770218CAA |
| 47 | Sistema Estatal de Telecomunicaciones | SISTEMA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES | BOULEVARD ATLIXCAYOTL 1910, COLONIA RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL, SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA, C.P. 72810 | TRT980731QQ9 |
| 48 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción | SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN | 4 PONIENTE 719, COLONIA CENTRO, PUEBLA, PUEBLA, C.P. 72000 | SAE180123N64 |
| 49 | Universidad de la Salud | UNIVERSIDAD DE LA SALUD | AVENIDA REFORMA 722 PUEBLA PUEBLA CP. 72000 | USA200312557 |

| | | | | |
|----|---|--|--|--------------|
| 50 | Universidad Politécnica de Puebla | Universidad Politécnica de Puebla | Tercer Carril del Ejido Serrano S/N San Mateo Cuanalá, Municipio de Juan C. Bonilla | UPP040714DS4 |
| 51 | Universidad Tecnológica de Puebla | Universidad Tecnológica de Puebla | Antiguo Camino a la Resurrección 1002-A, Zona Industrial Oriente, CP 72300, Puebla, Puebla | UTP9402045E1 |
| 52 | Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) | | | |
| 53 | Universidad Tecnológica de Tecamachalco | Av. Universidad Tecnológica de Tecamachalco No. 1, Barrio la Villita, Tecamachalco, Pue. CP. 75483 | Avenida Universidad Tecnológica No. 1 Col. Barrio la Villita, C.P. 75483 Tecamachalco, Puebla | UTT960902EX9 |
| 54 | Universidad Tecnológica de Tehuacán | Universidad Tecnológica de Tehuacán | Prologación de la 1 Sur, número 1101, Colonia San Pablo Tepetzingo, C.P. 75859, Tehuacán, Puebla | UTT110114B37 |
| 55 | Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado | Gobierno del Estado de Puebla | Calle y Número: 11 ORIENTE 2224 Colonia: AZCARATE, MUNICIPIO: PUEBLA Código Postal: 72501 | GEP8501011S6 |
| 56 | Secretaría de Planeación y Finanzas | | | |
| 57 | Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos | COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS | Calle 23 Poniente, No. Ext 2301, Colonia los Volcanes, Puebla. | CAP980716Q22 |
| 58 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa | Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa | Callejón de la 10 Norte 806, Paseo de San Francisco, Barrio Del Alto | FFM990525N54 |
| 59 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa (FOCIR) | | | |

ANEXO 4 ADMINISTRADORES Y VERIFICADORES DE CONTRATO

| Partida 1: Secretaría de Administración | |
|--|---|
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Nombre del Titular | Eduardo Espinoza Flores |
| 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 | Miguel Angel García Romero |
| Cargo | Jefe de Departamento de Servicios Generales |
| Partida 2: Secretaría de Turismo | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección Administrativa |
| Nombre del Titular | Eduardo Jean Ramírez |
| Cargo | Director Administrativo |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SubDirección Administrativa |
| Nombre del Titular | José Antonio Contreras León |
| Cargo | SubDirector Administrativo |
| Partida 3: SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial |
| Nombre del Titular | Iván Claudio Villamil |
| Cargo | Director de Administración |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial |
| Nombre del Titular | Carla Cristina Pérez Timal |
| Cargo | AJefa de Departamento de Servicios Generales y Parque Vehicular |
| Partida 4: Secretaría de Cultura | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección Administrativa |
| Nombre del Titular | Miriam Martínez Hernández |
| Cargo | Directora Administrativa de la Secretaría de Cultura |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Nombre del Titular | Héctor Raúl Franco Molina |
| Cargo | Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Partida 5: Secretaría de Desarrollo Rural | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección Administrativa |
| Nombre del Titular | Morayma Rubí Joven |
| Cargo | Directora Administrativa |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos |
| Nombre del Titular | Raúl Alexis Sánchez González |
| Cargo | Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Tecnológicos |
| Partida 6: Secretaría de Economía | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION |
| Nombre del Titular | AMPARO MONTOYA OBREGON |
| Cargo | DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| Nombre del Titular | JOSE RAFAEL DIAZ COLINDREZ |
| Cargo | SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| Partida 7: Secretaría de Gobernación | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Nombre del Titular | César Rafael Hernández Castañeda |

| | |
|---|--|
| 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 | Fernanda Isamar Ronquillo Martínez |
| Cargo | Subdirectora de Servicios Generales |
| Partida 8: Secretaría de Igualdad Sustantiva | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION DE ADMINISTRACION |
| Nombre del Titular | ERIKA GOMEZ RIVERA |
| Cargo | DIRECTORA DE ADMINISTRACION |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| Nombre del Titular | CRISTIAN EDGAR CABRERA MORALES |
| Cargo | SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| Partida 9: Secretaría de Bienestar | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección General de Administración |
| Nombre del Titular | Oscar Antonio Anaya López |
| Cargo | Director General de Administración |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Subdirección de Servicios Generales e Informáticos |
| Nombre del Titular | Liliana Huerta Pérez |
| Cargo | Subdirectora de Servicios Generales e Informáticos |
| Partida 10: Secretaría de Educación (Estatal) | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Recursos Materiales |
| Nombre del Titular | Heraclio Hernández Ramírez |
| Cargo | Director de Recursos Materiales |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Recursos Materiales |
| Nombre del Titular | Walberto Xaltenco Lozano |
| Cargo | Jefe del Departamento de Servicios Generales |
| Partida 11: Secretaría de Infraestructura | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Unidad de Administración y Finanzas |
| Nombre del Titular | Edgar de Jesús Zárate |
| Cargo | Titular de la Unidad de Administración y Finanzas |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Subdirección de Administración |
| Nombre del Titular | Javier Fernando Solana Gutiérrez |
| Cargo | Subdirector de Administración |
| Partida 12: Secretaría de la Función Pública | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Coordinación General Administrativa |
| Nombre del Titular | Rafael Pérez Raviela |
| Cargo | Coordinador General Administrativo |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Nombre del Titular | Julia Yolanda Jaime Rivera |
| Cargo | Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Partida 13: Secretaría de Movilidad y Transporte | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Secretaría de Movilidad y Transporte |
| Nombre del Titular | Jesús Bernardo Rosas Pozos |
| Cargo | Director de Administración |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Secretaría de Movilidad y Transporte |
| Nombre del Titular | Jesús Bernardo Rosas Pozos |
| Cargo | Director de Administración |
| Partida 14: Secretaría de Seguridad Pública | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública |

| | |
|--|--|
| Nombre del Titular | Graciela Morales Basilio |
| Cargo | Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública |
| Nombre del Titular | Hugo Hussin Soria Sánchez |
| Cargo | Analista |
| Partida 15: Secretaría de Trabajo | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Administración |
| Nombre del Titular | María del Pilar Nuñez Banda |
| Cargo | Directora de Administración |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Nombre del Titular | Héctor Jesús Hernández Bravo |
| Cargo | Jefe de Departamento |
| Partida 16: Consejería Jurídica del Estado de Puebla | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA |
| Nombre del Titular | SILVIA PILAR ALVAREZ HERNANDEZ |
| Cargo | ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| Nombre del Titular | SILVIA DE LA TORRE LOPEZ |
| Cargo | ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| Partida 17: Agencia de Energía del Estado de Puebla | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección Administrativa |
| Nombre del Titular | María Estela Dávila Briones |
| Cargo | Directora Administrativa |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección Administrativa |
| Nombre del Titular | Sebastian Coronel Vega |
| Cargo | Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Partida 18: Organismo Publico Descentralizado denominado Carreteras de Cuota-Puebla | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Administración y Finanzas |
| Nombre del Titular | Lucila Molina Reynoso |
| Cargo | Directora de Administración y Finanzas |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Administración y Finanzas |
| Nombre del Titular | María Luisa Pérez Castillo |
| Cargo | Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Factor Humano |
| Partida 19: Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA |
| Nombre del Titular | Dra. Sandra Rosas Castillo |
| Cargo | Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE PUEBLA |
| Nombre del Titular | Dionicio Soancatl Aguilar |
| Cargo | Director de Administración y Finanzas |
| Partida 20: Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA |
| Nombre del Titular | AURELIA GARCIA ROJAS |
| Cargo | DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA |
| Nombre del Titular | REYNA ZACATZONTEL SOTO |
| Cargo | DIRECTORA ADMINISTRATIVA |

| Partida 21: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla | |
|--|---|
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección General |
| Nombre del Titular | Edson Armando Cortés Contreras |
| Cargo | Director General |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Nombre del Titular | Jesús Benitez Mendoza |
| Cargo | Responsable del Area de Recursos Materiales y Servicios Generales |
| Partida 22: Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Administración y Finanzas |
| Nombre del Titular | Clara Maribel Aguayo Calixto |
| Cargo | Subdirectora de Administración, quien firma en suplencia por ausencia de la Directora de Administración y Finanzas de la Entidad con fundamentos en los artículos 17 y 18 del Reglamento Interior de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Subdirección de Administración |
| Nombre del Titular | Clara Maribel Aguayo Calixto |
| Cargo | Subdirectora de Administración |
| Partida 23: Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Nombre del Titular | BELEN FLORES RODRIGUEZ |
| Cargo | ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Nombre del Titular | LETICIA GARCIA ORTIZ |
| Cargo | ENCARGADA DE DESPACHO DEL DEPARTAMENTO DE FACTOR HUMANO Y SERVICIOS GENERALES |
| Partida 24: Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección General |
| Nombre del Titular | Dr. Victoriano Gabriel Covarrubias Salvatori |
| Cargo | Director General |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Planeación y Administración |
| Nombre del Titular | Mtra. Julieta Rojas García |
| Cargo | Directora de Planeación y Administración |
| Partida 25: Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | CONSEJO ESTATAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA |
| Nombre del Titular | JOSE LUIS GOMEZ MUNGUIA |
| Cargo | DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL CECSNSP |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | CONSEJO ESTATAL DE COORDINACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA |
| Nombre del Titular | CRISTHIAN OSWALDO GUZMAN SOLIS |
| Cargo | SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DEL C.E.C.S.N.S.P. |
| Partida 26: Convenciones y Parques | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Nombre del Titular | CRISTOBAL GUEVARA CORONA |
| Cargo | ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES |
| Nombre del Titular | SERGIO FLORES ZEMPOALTECATL |
| Cargo | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES |
| Partida 27: Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital | |
| 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 | Francisco García Guevara |
| Cargo | Titular de la Unidad de Enlace Administrativo |
| Partida 28: Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Nombre del Titular | IRAIS TOXTLE PEREZ |
| Cargo | ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SERVICIOS GENERALES |
| Nombre del Titular | LIBIA RIVERA LEON |
| Cargo | COORDINADORA DE SERVICIOS GENERALES |
| Partida 29: Fideicomiso Público de la Reserva Territorial Atlixcáyotl Quetzalcóatl | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección General |
| Nombre del Titular | Víctor Ricardo Valladares Martínez |
| Cargo | Director General |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección General |
| Nombre del Titular | Víctor Ricardo Valladares Martínez |
| Cargo | Director General |
| Partida 30: Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra" | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección General |
| Nombre del Titular | Ernesto Vargas Melchor |
| Cargo | Director General |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección Administrativa |
| Nombre del Titular | Imelda Ramos Viveros |
| Cargo | Directora Administrativa |
| Partida 31: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP) | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Nombre del Titular | KARLA ORDUNA BANUELOS |
| Cargo | DIRECTORA ADMINSTRATIVA |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES |
| Nombre del Titular | HECTOR MIGUEL DE JESUS GRANADOS LUNA |
| Cargo | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES |
| Partida 32: Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano |
| Nombre del Titular | Patricio Moran Márquez |
| Cargo | Director General |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano |
| Nombre del Titular | Cesar Iván Cruz Martínez |
| Cargo | Encargado de la Unidad de Recursos Financieros, Control y Seguimiento |
| Partida 33: Instituto Estatal de Educación para Adultos | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION GENERAL |
| Nombre del Titular | JOSE LUIS MENDOZA TABLERO |
| Cargo | ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL DEL IEEA |
| Verificador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| Nombre del Titular | ISSAC CHANTES QUECHOL |
| Cargo | ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS |
| Partida 34: Instituto Poblano de Asistencia al Migrante | |
| Administrador de Contrato | |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION TECNICA ADMINISTRATIVA |

| | |
|--|--|
| Nombre del Titular | JOSE MIGUEL TORRES ACEVEDO |
| Cargo | ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCION TECNICA Y ADMINISTRATIVA |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCIÓN JURÍDICA |
| Nombre del Titular | HORACIO DE JESUS ESCOBEDO PEREZ |
| Cargo | DIRECTOR JURIDICO |
| Partida 35: Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| Nombre del Titular | ROBERTO REGINO REYES |
| Cargo | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS |
| Nombre del Titular | YAIR OROPEZA RAMOS |
| Cargo | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| Partida 36: Instituto Poblano del Deporte | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS |
| Nombre del Titular | C. ANGELA JAZMIN ORTIZ REYES |
| Cargo | DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS |
| Nombre del Titular | C. ANGELA JAZMIN ORTIZ REYES |
| Cargo | DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS |
| Partida 37: Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION GENERAL |
| Nombre del Titular | M.V.Z. AUGUSTO MARCOS HERNANDEZ MERINO |
| Cargo | DIRECTOR GENERAL |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| Nombre del Titular | L.C. YASMIN MONGE OLIVAREZ |
| Cargo | ENCARGADA DE LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| Partida 38: Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección General |
| Nombre del Titular | Gabriel Israel Avendaño Marzoa |
| Cargo | Encargado del Despacho de la Dirección General |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Departamento de Recursos Materiales y Servicios |
| Nombre del Titular | Arturo Cerón Pérez |
| Cargo | Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios |
| Partida 39: Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION GENERAL |
| Nombre del Titular | ARMINDA JUAREZ ARROYO |
| Cargo | DIRECTORA GENERAL |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| Nombre del Titular | JUAN ANTONIO HERRERA LÓPEZ |
| Cargo | SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| Partida 40: Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION GENERAL |
| Nombre del Titular | YADIRA RIOS MARTINEZ |
| Cargo | ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| Nombre del Titular | JOSE HERMINIO GONZALEZ PEREZ |
| Cargo | SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS |
| Partida 41: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP) | |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Subdirección General de Finanzas y Administración | |
| Nombre del Titular | Enrique Meza Hernández | |
| Cargo | Subdirector General de Finanzas y Administración | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Departamento de Recursos Materiales | |
| Nombre del Titular | Adriana Meza Pérez | |
| Cargo | Encargada de Despacho del Departamento de Recursos Materiales | |
| Partida 42: Museos Puebla | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINSTRATIVA | |
| Nombre del Titular | JACQUELINE CERVANTES OSORNO | |
| Cargo | ENCARGADA DE LOS ASUNTOS DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA | |
| Nombre del Titular | CESAR MANUEL BRAVO CARRERA | |
| Cargo | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | |
| Partida 43: Organismo Público Descentralizado denominado "Ciudad Modelo" | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCIÓN JURÍDICA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | |
| Nombre del Titular | MARCO ANTONIO TLAPANCO TRUJILLO ROGELIO SOLÍS CRUZ | |
| Cargo | DIRECTOR JURIDICO DIRECTOR ADMINISTRATIVO | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA | |
| Nombre del Titular | LIZBETH ESCUDERO ROMERO | |
| Cargo | JEFA DE DEPARTAMENTO DE FACTOR HUMANO Y RECURSOS MATERIALES | |
| Partida 44: Servicios de Salud del Estado de Puebla | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DE OBRA, BIENES, SERVICIOS GENERALES Y PROCESOS DE GESTIÓN | |
| Nombre del Titular | JOSE LEONEL MACEDO MARTINEZ | |
| Cargo | DIRECTOR | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES | |
| Nombre del Titular | MIGUEL ANGEL MENESES MORALES | |
| Cargo | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES | |
| Partida 45: Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP) | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | |
| Nombre del Titular | LIC. ELIGIO RAMIREZ BARRALES | |
| Cargo | GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS MATERIALES | |
| Nombre del Titular | C.P. CECILIA REGINO MUNGUÍA | |
| Cargo | JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS MATERIALES | |
| Partida 46: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF) | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS | |
| Nombre del Titular | C.Maria Concepción Diaz Guevara | |
| Cargo | Directora de Administracion y Finanzas | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales | |
| Nombre del Titular | C. Julio Humberto Ortega Jimenez | |
| Cargo | Encargado de Despacho del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales | |
| Partida 47: Sistema Estatal de Telecomunicaciones | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCIÓN GENERAL | |
| Nombre del Titular | FERNANDO LUIS SANCHEZ MEJORADA Y ROJAS | |
| Cargo | DIRECTOR GENERAL | |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES | |
| Nombre del Titular | VICTOR ALFONSO PLASCENCIA FABRE | |
| Cargo | ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES | |
| Partida 48: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | |
| Nombre del Titular | FELIPE CRUZ ESPINOSA | |
| Cargo | DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | |
| Nombre del Titular | REBECA SALAS VARGAS | |
| Cargo | SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | |
| Partida 49: Universidad de la Salud | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SECRETARÍA ADMINISTRATIVA | |
| Nombre del Titular | FELIPE CRUZ ESPINOSA | |
| Cargo | SECRETARIO ADMINISTRATIVO | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | SECRETARÍA ADMINISTRATIVA | |
| Nombre del Titular | DULCE TERESA GARCIA PEREZ | |
| Cargo | DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES | |
| Partida 50: Universidad Politécnica de Puebla | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Secretaría Administrativa | |
| Nombre del Titular | Margarita Cuachayo Lozano | |
| Cargo | Secretaria Administrativa | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Recursos Materiales | |
| Nombre del Titular | José Enrique Trejo Tovar | |
| Cargo | Jefe de Departamento de Recursos Materiales | |
| Partida 51 y 52: Universidad Tecnológica de Puebla | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Administración y Finanzas | |
| Nombre del Titular | Virginia Espinoza Galicia | |
| Cargo | Directora de Administración y Finanzas | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección de Administración y Finanzas | |
| Nombre del Titular | Carlos Falfan Jiménez | |
| Cargo | Subdirector de Servicios Administrativos | |
| Partida 53: Universidad Tecnológica de Tecamachalco | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Rectoría | |
| Nombre del Titular | Maria Luisa Juarez Hernandez | |
| Cargo | Rectora | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Subdirección de Servicios Administrativos | |
| Nombre del Titular | Mauricio Rodríguez Clemente | |
| Cargo | Subdirector de Servicios Administrativos | |
| Partida 54: Universidad Tecnológica de Tehuacán | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Universidad Tecnológica de Tehuacán | |
| Nombre del Titular | Dra. Nadia Vianney Hernández Carreón | |
| Cargo | Rectora | |
| | | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Universidad Tecnológica de Tehuacán | |
| Nombre del Titular | Lic. Héctor Iván Cuautle Tello | |
| Cargo | Director de Administración y Finanzas | |
| Partida 55: Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado | | |
| | | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | COORDINACION GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO | |
| Nombre del Titular | EDITH ROMERO PAPAQUI | |

| | |
|---|--|
| Cargo | COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO |
| Nombre del Titular | DANIELA MARQUEZ MUNOZ |
| Cargo | SUBDIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| Partida 56: Secretaría de Planeación y Finanzas | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Nombre del Titular | BERTHA ALICIA OLVERA PALAZUELOS |
| Cargo | ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| Nombre del Titular | ANGELA MARIA AVENDANO LUNA |
| Cargo | JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES |
| Partida 57: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección Administrativa |
| Nombre del Titular | Salvador Alonso Ramírez |
| Cargo | Director de Area |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Subdirección de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales |
| Nombre del Titular | Jazmin de la Madrid Silva |
| Cargo | Subdirectora |
| Partidas 58 y 59: Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa | |
| | Administrador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección General |
| Nombre del Titular | C.P. Norma Elena Santamaría Navarro |
| Cargo | Directora General |
| | Verificador de Contrato |
| Nombre de la Unidad Administrativa | Dirección General |
| Nombre del Titular | C.P. Norma Elena Santamaría Navarro |
| Cargo | Directora General |

ANEXO 5
DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR BONIFICACIÓN (EN CASO DE APLICAR)

| Licitante: | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|----------------------------|------------------|----------------------------|------------------|--|---------|--|
| Proceso de Adjudicación No.: | | | | | | | | | |
| Dispersión a tarjetas electrónicas para el suministro de combustible | | | | | | | | | |
| Partida No. | Dependencia / Entidad | Tarjetas Electrónicas | Importe de Dispersión 2023 | | Importe de Dispersión 2024 | | Porcentaje de Bonificación 2023 - 2024 | | |
| | | | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo | Mínimo | Máximo | |
| | | | | | | | 0.00% | | |
| 1 | Secretaría de Administración | 123 | \$809,812.00 | \$2,024,530.00 | \$989,794.00 | \$2,474,483.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 2 | Secretaría de Turismo | 15 | \$390,001.00 | \$975,001.00 | \$476,667.00 | \$1,191,667.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 3 | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial | 31 | \$640,200.00 | \$1,600,500.00 | \$782,467.00 | \$1,956,167.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Incendios) | 50 | \$582,397.00 | \$1,455,991.00 | \$716,834.00 | \$1,792,084.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Embarcaciones) | 3 | \$323,916.00 | \$809,788.00 | \$397,456.00 | \$993,640.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 4 | Secretaría de Cultura | 12 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 5 | Secretaría de Desarrollo Rural | 150 | \$1,403,200.00 | \$3,508,000.00 | \$1,716,734.00 | \$4,291,834.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 6 | Secretaría de Economía | 7 | \$209,957.00 | \$524,891.00 | \$275,000.00 | \$687,500.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 7 | Secretaría de Gobernación | 173 | \$2,277,590.00 | \$5,693,975.00 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 8 | Secretaría de Igualdad Sustantiva | 34 | \$268,140.00 | \$670,350.00 | \$327,752.00 | \$819,379.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 9 | Secretaría de Bienestar | 52 | \$734,397.00 | \$1,835,992.00 | \$898,334.00 | \$2,245,834.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 10 | Secretaría de Educación (Estatal) | 118 | \$175,629.00 | \$439,071.00 | \$214,155.00 | \$535,387.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 11 | Secretaría de Infraestructura | 300 | \$2,518,240.00 | \$6,295,600.00 | \$3,077,858.00 | \$7,694,643.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 12 | Secretaría de la Función Pública | 69 | \$606,094.00 | \$1,515,234.00 | \$740,784.00 | \$1,851,960.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 13 | Secretaría de Movilidad y Transporte | 102 | \$630,132.00 | \$1,575,328.00 | \$770,159.00 | \$1,925,396.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 14 | Secretaría de Seguridad Pública | 1546 | \$51,428,564.00 | \$128,571,410.00 | \$62,857,144.00 | \$157,142,858.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 15 | Secretaría de Trabajo | 29 | \$211,520.00 | \$528,800.00 | \$258,500.00 | \$646,250.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 16 | Consejería Jurídica del Estado de Puebla | 5 | \$156,455.00 | \$391,137.00 | \$192,684.00 | \$481,709.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 17 | Agencia de Energía del Estado de Puebla | 2 | \$71,670.00 | \$179,175.00 | \$87,597.00 | \$218,992.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 18 | Organismo Publico Descentralizado denominado Carreteras de Cuota-Puebla | 18 | \$260,250.00 | \$650,625.00 | \$318,084.00 | \$795,209.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 19 | Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla | 5 | \$126,000.00 | \$315,000.00 | \$154,000.00 | \$385,000.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 20 | Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla | 60 | \$342,000.00 | \$855,000.00 | \$418,000.00 | \$1,045,000.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 21 | Colegio de Educacion Profesional Tecnica del Estado de Puebla | 9 | \$135,000.00 | \$337,500.00 | \$165,000.00 | \$412,500.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 22 | Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla | 6 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 23 | Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla | 65 | \$299,948.00 | \$749,869.00 | \$366,603.00 | \$916,507.00 | \$0.000 | \$0.000 | |
| 24 | Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de | 7 | \$147,677.00 | \$369,191.00 | \$180,411.00 | \$451,027.00 | \$0.000 | \$0.000 | |

| | | | | | | | | |
|----|---|-----|----------------|------------------------|----------------|------------------------|---------|---------|
| | Puebla | | | | | | | |
| 25 | Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública | 180 | \$413,599.00 | \$1,033,996.00 | \$505,510.00 | \$1,263,774.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 26 | Convenciones y Parques | 45 | \$610,500.00 | \$1,526,250.00 | \$746,167.00 | \$1,865,417.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 27 | Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital | 11 | \$200,000.00 | \$500,000.00 | \$244,445.00 | \$611,112.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 28 | Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana | 160 | \$7,194,000.00 | \$17,985,000.00 | \$8,792,667.00 | \$21,981,667.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 29 | Fideicomiso Público de la Reserva Territorial Atlixcáyotl Quetzalcóatl | 3 | \$32,320.00 | \$80,800.00 | \$39,600.00 | \$99,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 30 | Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra" | 3 | \$72,000.00 | \$180,000.00 | \$88,000.00 | \$220,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 31 | Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP) | 55 | \$360,000.00 | \$900,000.00 | \$440,000.00 | \$1,100,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 32 | Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano | 2 | \$17,186.00 | \$42,965.00 | \$21,006.00 | \$52,514.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 33 | Instituto Estatal de Educación para Adultos | 55 | \$780,000.00 | \$1,950,000.00 | \$953,334.00 | \$2,383,334.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 34 | Instituto Poblano de Asistencia al Migrante | 6 | \$122,400.00 | \$306,000.00 | \$149,600.00 | \$374,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 35 | Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas | 4 | \$198,000.00 | \$495,000.00 | \$242,000.00 | \$605,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 36 | Instituto Poblano del Deporte | 9 | \$57,600.00 | \$144,000.00 | \$70,400.00 | \$176,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 37 | Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan | 6 | \$90,000.00 | \$225,000.00 | \$110,000.00 | \$275,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 38 | Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca | 10 | \$73,745.00 | \$184,362.00 | \$90,286.00 | \$225,714.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 39 | Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán | 9 | \$64,500.00 | \$161,250.00 | \$78,834.00 | \$197,084.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 40 | Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec | 3 | \$70,732.00 | \$176,829.00 | \$86,450.00 | \$216,125.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 41 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP) | 18 | \$286,893.00 | \$717,231.00 | \$350,647.00 | \$876,616.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 42 | Museos Puebla | 2 | \$53,476.00 | \$133,688.00 | \$65,359.00 | \$163,397.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 43 | Organismo Público Descentralizado denominado "Ciudad Modelo" | 8 | \$137,231.00 | \$343,077.00 | \$167,727.00 | \$419,317.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 44 | Servicios de Salud del Estado de Puebla | 892 | \$6,213,818.00 | \$15,534,545.00 | \$7,594,667.00 | \$18,986,667.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 45 | Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP) | 22 | \$414,000.00 | \$1,035,000.00 | \$506,000.00 | \$1,265,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 46 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF) | 360 | \$2,700,000.00 | \$6,750,000.00 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 47 | Sistema Estatal de Telecomunicaciones | 19 | \$257,798.00 | \$644,495.00 | \$315,087.00 | \$787,717.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 48 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción | 2 | \$24,420.00 | \$61,050.00 | \$29,847.00 | \$74,617.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 49 | Universidad de la Salud | 6 | \$30,001.00 | \$75,002.00 | \$36,668.00 | \$91,669.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 50 | Universidad Politécnica de Puebla | 7 | \$129,466.00 | \$323,665.00 | \$158,237.00 | \$395,591.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 51 | Universidad Tecnológica de Puebla | 25 | \$258,000.00 | \$645,000.00 | \$315,334.00 | \$788,334.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 52 | Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) | 6 | \$134,932.00 | \$337,328.00 | \$164,916.00 | \$412,290.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 53 | Universidad Tecnológica de | 15 | \$251,400.00 | \$628,500.00 | \$307,267.00 | \$768,167.00 | \$0.000 | \$0.000 |

| | | | | | | | | |
|----|--|--------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------|
| | Tecamachalco | | | | | | | |
| 54 | Universidad Tecnológica de Tehuacán | 9 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 55 | Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado | 54 | \$1,048,295.00 | \$2,620,737.00 | \$1,288,696.00 | \$3,221,740.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 56 | Secretaría de Planeación y Finanzas | 145 | \$1,902,347.00 | \$4,755,867.00 | \$2,339,334.00 | \$5,848,334.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 57 | Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos | 20 | \$900,000.00 | \$2,250,000.00 | \$1,100,000.00 | \$2,750,000.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 58 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa | 1 | \$21,240.00 | \$53,100.00 | \$25,960.00 | \$64,900.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| 59 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa (FOCIR) | 1 | \$16,200.00 | \$40,500.00 | \$19,800.00 | \$49,500.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| | | 5,164 | \$90,424,888.00 | \$226,062,195.00 | \$111,085,862.00 | \$277,714,623.00 | \$0.000 | \$0.000 |
| | | | Importes para Contrato | | Importes para Contrato | | Importes para Bonificación | |

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.

ANEXO 5
DESGLOSE DE PROPUESTA ECONÓMICA POR COMISIÓN (EN CASO DE APLICAR)

| | |
|-------------------------------------|--|
| Licitante: | |
| Proceso de Adjudicación No.: | |

Adquisición de Saldo para el Suministro de Combustible a través de Tarjetas Electrónicas

| Dispersión a tarjetas electrónicas para el suministro de combustible | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------|-------------------|-----------------------|----------------|------------------------|---------|--------------------------------|---------|--|---------|------------------------|----------------|
| Parti da No. | Dependencia / Entidad | Tarjetas Electrónicas | Ejerci cio Fiscal | Importe de Dispersión | | Comisión | | IVA de Comisión por Dispersión | | Total de Porcentaje de Comisión + I.V.A. de Comisión | | Importe del Suministro | |
| | | | | | | Porcentaje de Comisión | | | | Míni mo | Máxi mo | Míni mo | Máxi mo |
| | | | | 0.00% | | Míni mo | Máxi mo | Míni mo | Máxi mo | | | | |
| 1 | Secretaría de Administración | 123 | 2023 | \$809,812.00 | \$2,024,530.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$809,812.00 | \$2,024,530.00 |
| | | | 2024 | \$989,794.00 | \$2,474,483.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$989,794.00 | \$2,474,483.00 |
| 2 | Secretaría de Turismo | 15 | 2023 | \$390,001.00 | \$975,001.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$390,001.00 | \$975,001.00 |
| | | | 2024 | \$476,667.00 | \$1,191,667.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$476,667.00 | \$1,191,667.00 |
| 3 | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial | 31 | 2023 | \$640,200.00 | \$1,600,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$640,200.00 | \$1,600,500.00 |
| | | | 2024 | \$782,467.00 | \$1,956,167.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$782,467.00 | \$1,956,167.00 |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Incendios) | 50 | 2023 | \$582,397.00 | \$1,455,991.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$582,397.00 | \$1,455,991.00 |
| | | | 2024 | \$716,834.00 | \$1,792,084.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$716,834.00 | \$1,792,084.00 |
| | Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial (Embarcaciones) | 3 | 2023 | \$323,916.00 | \$809,788.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$323,916.00 | \$809,788.00 |
| | | | 2024 | \$397,456.00 | \$993,640.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$397,456.00 | \$993,640.00 |
| 4 | Secretaría de Cultura | 12 | 2023 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$180,000.00 | \$450,000.00 |
| | | | 2024 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$220,000.00 | \$550,000.00 |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|-------|------|-----------------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------|------------------|
| 5 | Secretaría de Desarrollo Rural | 150 | 2023 | \$1,403,200.00 | \$3,508,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,403,200.00 | \$3,508,000.00 |
| | | | 2024 | \$1,716,734.00 | \$4,291,834.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,716,734.00 |
| 6 | Secretaría de Economía | 7 | 2023 | \$209,957.00 | \$524,891.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$209,957.00 | \$524,891.00 |
| | | | 2024 | \$275,000.00 | \$687,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$275,000.00 |
| 7 | Secretaría de Gobernación | 173 | 2023 | \$2,277,590.00 | \$5,693,975.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,277,590.00 | \$5,693,975.00 |
| | | | 2024 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$3,300,000.00 |
| 8 | Secretaría de Igualdad Sustantiva | 34 | 2023 | \$268,140.00 | \$670,350.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$268,140.00 | \$670,350.00 |
| | | | 2024 | \$327,752.00 | \$819,379.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$327,752.00 |
| 9 | Secretaría de Bienestar | 52 | 2023 | \$734,397.00 | \$1,835,992.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$734,397.00 | \$1,835,992.00 |
| | | | 2024 | \$898,334.00 | \$2,245,834.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$898,334.00 |
| 10 | Secretaría de Educación (Estatal) | 118 | 2023 | \$175,629.00 | \$439,071.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$175,629.00 | \$439,071.00 |
| | | | 2024 | \$214,155.00 | \$535,387.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$214,155.00 |
| 11 | Secretaría de Infraestructura | 300 | 2023 | \$2,518,240.00 | \$6,295,600.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,518,240.00 | \$6,295,600.00 |
| | | | 2024 | \$3,077,858.00 | \$7,694,643.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$3,077,858.00 |
| 12 | Secretaría de la Función Pública | 69 | 2023 | \$606,094.00 | \$1,515,234.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$606,094.00 | \$1,515,234.00 |
| | | | 2024 | \$740,784.00 | \$1,851,960.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$740,784.00 |
| 13 | Secretaría de Movilidad y Transporte | 102 | 2023 | \$630,132.00 | \$1,575,328.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$630,132.00 | \$1,575,328.00 |
| | | | 2024 | \$770,159.00 | \$1,925,396.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$770,159.00 |
| 14 | Secretaría de Seguridad Pública | 1,546 | 2023 | \$51,428,564.00 | \$128,571,410.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$51,428,564.00 | \$128,571,410.00 |
| | | | 2024 | \$62,857,144.00 | \$157,142,858.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$62,857,144.00 |
| 15 | Secretaría de Trabajo | 29 | 2023 | \$211,520.00 | \$528,800.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$211,520.00 | \$528,800.00 |
| | | | 2024 | \$258,500.00 | \$646,250.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$258,500.00 |
| 16 | Consejería Jurídica del Estado de Puebla | 5 | 2023 | \$156,455.00 | \$391,137.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$156,455.00 | \$391,137.00 |
| | | | 2024 | \$192,684.00 | \$481,709.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$192,684.00 |
| 17 | Agencia de Energía del Estado de Puebla | 2 | 2023 | \$71,670.00 | \$179,175.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$71,670.00 | \$179,175.00 |
| | | | 2024 | \$87,597.00 | \$218,992.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$87,597.00 |
| 18 | Organismo Publico | 18 | 2023 | \$260,250.00 | \$650,625.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$260,250.00 | \$650,625.00 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-----|------|----------------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-----------------|
| | Descentralizado denominado Carreteras de Cuota-Puebla | | 2024 | \$318,084.00 | \$795,209.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$318,084.00 | \$795,209.00 |
| 19 | Centro de Conciliación Laboral del Estado de Puebla | 5 | 2023 | \$126,000.00 | \$315,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$126,000.00 | \$315,000.00 |
| | | | 2024 | \$154,000.00 | \$385,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$154,000.00 |
| 20 | Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla | 60 | 2023 | \$342,000.00 | \$855,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$342,000.00 | \$855,000.00 |
| | | | 2024 | \$418,000.00 | \$1,045,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$418,000.00 |
| 21 | Colegio de Educacion Profesional Tecnica del Estado de Puebla | 9 | 2023 | \$135,000.00 | \$337,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$135,000.00 | \$337,500.00 |
| | | | 2024 | \$165,000.00 | \$412,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$165,000.00 |
| 22 | Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Puebla | 6 | 2023 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$180,000.00 | \$450,000.00 |
| | | | 2024 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$220,000.00 |
| 23 | Comisión Estatal de Agua y Saneamiento del Estado de Puebla | 65 | 2023 | \$299,948.00 | \$749,869.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$299,948.00 | \$749,869.00 |
| | | | 2024 | \$366,603.00 | \$916,507.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$366,603.00 |
| 24 | Consejo de Ciencia y Tecnología del Estado de Puebla | 7 | 2023 | \$147,677.00 | \$369,191.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$147,677.00 | \$369,191.00 |
| | | | 2024 | \$180,411.00 | \$451,027.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$180,411.00 |
| 25 | Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública | 180 | 2023 | \$413,599.00 | \$1,033,996.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$413,599.00 | \$1,033,996.00 |
| | | | 2024 | \$505,510.00 | \$1,263,774.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$505,510.00 |
| 26 | Convenciones y Parques | 45 | 2023 | \$610,500.00 | \$1,526,250.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$610,500.00 | \$1,526,250.00 |
| | | | 2024 | \$746,167.00 | \$1,865,417.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$746,167.00 |
| 27 | Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital | 11 | 2023 | \$200,000.00 | \$500,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$200,000.00 | \$500,000.00 |
| | | | 2024 | \$244,445.00 | \$611,112.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$244,445.00 |
| 28 | Corporación Auxiliar de Policía de Protección Ciudadana | 160 | 2023 | \$7,194,000.00 | \$17,985,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$7,194,000.00 | \$17,985,000.00 |
| | | | 2024 | \$8,792,667.00 | \$21,981,667.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$8,792,667.00 |
| 29 | Fideicomiso Público de la Reserva Territorial Atlixcáyotl Quetzalcóatl | 3 | 2023 | \$32,320.00 | \$80,800.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$32,320.00 | \$80,800.00 |
| | | | 2024 | \$39,600.00 | \$99,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$39,600.00 |
| 30 | Fideicomiso Público denominado "Banco Estatal de Tierra" | 3 | 2023 | \$72,000.00 | \$180,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$72,000.00 | \$180,000.00 |
| | | | 2024 | \$88,000.00 | \$220,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$88,000.00 |

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-012-079/2023 ADQUISICIÓN DE SALDO PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS ELECTRÓNICAS
DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA EL PERIODO COMPRENDIDO DE
DE NOVIEMBRE DE 2024 PARA LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----|------|--------------|----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------------|----------------|
| 31 | Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla (ICATEP) | 55 | 2023 | \$360,000.00 | \$900,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$360,000.00 | \$900,000.00 |
| | | | 2024 | \$440,000.00 | \$1,100,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$440,000.00 |
| 32 | Instituto de Profesionalización del Magisterio Poblano | 2 | 2023 | \$17,186.00 | \$42,965.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$17,186.00 | \$42,965.00 |
| | | | 2024 | \$21,006.00 | \$52,514.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$21,006.00 |
| 33 | Instituto Estatal de Educación para Adultos | 55 | 2023 | \$780,000.00 | \$1,950,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$780,000.00 | \$1,950,000.00 |
| | | | 2024 | \$953,334.00 | \$2,383,334.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$953,334.00 |
| 34 | Instituto Poblano de Asistencia al Migrante | 6 | 2023 | \$122,400.00 | \$306,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$122,400.00 | \$306,000.00 |
| | | | 2024 | \$149,600.00 | \$374,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$149,600.00 |
| 35 | Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas | 4 | 2023 | \$198,000.00 | \$495,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$198,000.00 | \$495,000.00 |
| | | | 2024 | \$242,000.00 | \$605,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$242,000.00 |
| 36 | Instituto Poblano del Deporte | 9 | 2023 | \$57,600.00 | \$144,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$57,600.00 | \$144,000.00 |
| | | | 2024 | \$70,400.00 | \$176,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,400.00 |
| 37 | Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Negra de Ajalpan | 6 | 2023 | \$90,000.00 | \$225,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$90,000.00 | \$225,000.00 |
| | | | 2024 | \$110,000.00 | \$275,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$110,000.00 |
| 38 | Instituto Tecnológico Superior de Tepeaca | 10 | 2023 | \$73,745.00 | \$184,362.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$73,745.00 | \$184,362.00 |
| | | | 2024 | \$90,286.00 | \$225,714.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$90,286.00 |
| 39 | Instituto Tecnológico Superior de Teziutlán | 9 | 2023 | \$64,500.00 | \$161,250.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$64,500.00 | \$161,250.00 |
| | | | 2024 | \$78,834.00 | \$197,084.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$78,834.00 |
| 40 | Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec | 3 | 2023 | \$70,732.00 | \$176,829.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$70,732.00 | \$176,829.00 |
| | | | 2024 | \$86,450.00 | \$216,125.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$86,450.00 |
| 41 | Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP) | 18 | 2023 | \$286,893.00 | \$717,231.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$286,893.00 | \$717,231.00 |
| | | | 2024 | \$350,647.00 | \$876,616.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$350,647.00 |
| 42 | Museos Puebla | 2 | 2023 | \$53,476.00 | \$133,688.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$53,476.00 | \$133,688.00 |
| | | | 2024 | \$65,359.00 | \$163,397.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$65,359.00 |
| 43 | Organismo Público | 8 | 2023 | \$137,231.00 | \$343,077.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$137,231.00 | \$343,077.00 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-----|-------------|----------------|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------|------------------|
| | Descentralizado denominado "Ciudad Modelo" | | 2024 | \$167,727.00 | \$419,317.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$167,727.00 | \$419,317.00 |
| 44 | Servicios de Salud del Estado de Puebla | 892 | 2023 | \$6,213,818.00 | \$15,534,545.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$6,213,818.000 | \$15,534,545.000 |
| | | | 2024 | \$7,594,667.00 | \$18,986,667.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$7,594,667.000 |
| 45 | Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla (SOAPAP) | 22 | 2023 | \$414,000.00 | \$1,035,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$414,000.00 | \$1,035,000.000 |
| | | | 2024 | \$506,000.00 | \$1,265,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$506,000.00 |
| 46 | Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla (DIF) | 360 | 2023 | \$2,700,000.00 | \$6,750,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,700,000.000 | \$6,750,000.000 |
| | | | 2024 | \$3,300,000.00 | \$8,250,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$3,300,000.000 |
| 47 | Sistema Estatal de Telecomunicaciones | 19 | 2023 | \$257,798.00 | \$644,495.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$257,798.00 | \$644,495.00 |
| | | | 2024 | \$315,087.00 | \$787,717.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$315,087.00 |
| 48 | Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción | 2 | 2023 | \$24,420.00 | \$61,050.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$24,420.000 | \$61,050.000 |
| | | | 2024 | \$29,847.00 | \$74,617.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$29,847.000 |
| 49 | Universidad de la Salud | 6 | 2023 | \$30,001.00 | \$75,002.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$30,001.000 | \$75,002.000 |
| | | | 2024 | \$36,668.00 | \$91,669.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$36,668.000 |
| 50 | Universidad Politécnica de Puebla | 7 | 2023 | \$129,466.00 | \$323,665.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$129,466.00 | \$323,665.00 |
| | | | 2024 | \$158,237.00 | \$395,591.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$158,237.00 |
| 51 | Universidad Tecnológica de Puebla | 25 | 2023 | \$258,000.00 | \$645,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$258,000.00 | \$645,000.00 |
| | | | 2024 | \$315,334.00 | \$788,334.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$315,334.00 |
| 52 | Universidad Tecnológica de Puebla (CERHAN) | 6 | 2023 | \$134,932.00 | \$337,328.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$134,932.00 | \$337,328.00 |
| | | | 2024 | \$164,916.00 | \$412,290.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$164,916.00 |
| 53 | Universidad Tecnológica de Tecamachalco | 15 | 2023 | \$251,400.00 | \$628,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$251,400.00 | \$628,500.00 |
| | | | 2024 | \$307,267.00 | \$768,167.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$307,267.00 |
| 54 | Universidad Tecnológica de Tehuacán | 9 | 2023 | \$180,000.00 | \$450,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$180,000.00 | \$450,000.00 |
| | | | 2024 | \$220,000.00 | \$550,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$220,000.00 |
| 55 | Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado | 54 | 2023 | \$1,048,295.00 | \$2,620,737.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,048,295.000 | \$2,620,737.000 |
| | | | 2024 | \$1,288,696.00 | \$3,221,740.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,288,696.000 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--|-----|------|-------------------------|-------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------------------|--------------------------|
| 56 | Secretaría de Planeación y Finanzas | 145 | 2023 | \$1,902,347.00 | \$4,755,867.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,902,347.000 | \$4,755,867.000 |
| | | | 2024 | \$2,339,334.00 | \$5,848,334.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$2,339,334.000 |
| 57 | Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos | 20 | 2023 | \$900,000.00 | \$2,250,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$900,000.000 | \$2,250,000.000 |
| | | | 2024 | \$1,100,000.00 | \$2,750,000.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$1,100,000.000 |
| 58 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa | 1 | 2023 | \$21,240.00 | \$53,100.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$21,240.000 | \$53,100.000 |
| | | | 2024 | \$25,960.00 | \$64,900.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$25,960.000 |
| 59 | Fideicomiso Público de Administración y Garantía denominado Fondo para el Fortalecimiento de la Microempresa (FOCIR) | 1 | 2023 | \$16,200.00 | \$40,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$16,200.000 | \$40,500.000 |
| | | | 2024 | \$19,800.00 | \$49,500.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$19,800.000 |
| 5,164 | | | | \$201,510,750.00 | \$503,776,818.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$201,510,750.000 | \$503,776,818.000 |

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.

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:-----.

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

II.9.- 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.

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 **xx** días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera 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;
- 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.

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 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”.

“**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, 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.

“**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 XX de XXXXXXXX de 20XX

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.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)E

NOMBRE
(CARGO)

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y ----- , EL
----DE----- DEL 202X.