



Procedimiento de Licitación Pública Nacional Número **TSJCDMX/LPN-003/2019**

“Adquisición de Vales de Despensa (Tarjeta Electrónica) para el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura, de la Ciudad de México”

ANEXO “A”

DESCRIPCIÓN GENERAL

Grupo I

Para el Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.

El suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, se adjudicará por partida única a un solo licitante, mediante contrato abierto.

El presupuesto mínimo a ejercer por concepto del suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, es por la cantidad de **\$167,800.00 (CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** y el presupuesto máximo a ejercer es por la cantidad de **\$250,224,022.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL VEINTIDOS PESOS 00/100 M.N.)**. El presupuesto incluye el importe de las cantidades a entregar a los trabajadores de “El Tribunal”.

La entrega de las Tarjetas se realizará en un plazo no mayor a los 10 días hábiles posteriores a la entrega de los archivos correspondientes, en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Juárez No. 104, Planta Baja, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, Ciudad de México, engrapadas y en el orden de los acuses que previamente le serán proporcionados.

Grupo II

Para el Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México.

El suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, se adjudicará por partida única a un solo licitante, mediante contrato abierto.

El presupuesto mínimo a ejercer por concepto del suministro de vales de despensa a través de tarjetas electrónicas, es por la cantidad de **\$214,000.00 (DOSCIENTOS CATORCE MIL PESOS 00/100 M.N.)** y el presupuesto máximo a ejercer es por la cantidad de **\$7,059,088.00 (SIETE**

MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.). El presupuesto incluye el importe de las cantidades a entregar a los trabajadores de "El Consejo".

La entrega de las Tarjetas se realizará en un plazo no mayor a los 10 días hábiles posteriores a la entrega de los archivos correspondientes, en las oficinas de la Subdirección de Recursos Humanos, ubicadas en Plaza Juárez No. 8 Piso 1, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000, México, Ciudad de México, engrapadas y en el orden de los acuses que previamente le serán proporcionados.

FONDEO Y DISPERSIÓN DE VALES ELECTRÓNICOS.

"El Tribunal" y "El Consejo", a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros llevará a cabo el fondeo y a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos se realizará la solicitud de dispersión de los recursos mediante notificación electrónica y por escrito al licitante ganador, dicha solicitud contendrá el monto a dispersar en cada una de las tarjetas electrónicas de los trabajadores del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y El Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, lo anterior de acuerdo al calendario que como anexo formará parte del contrato respectivo.

El sistema operativo utilizado por el licitante ganador deberá permitir generar reportes (para impresión) del "El Tribunal" y "El Consejo" sobre montos, y el importe total dispersado, número de empleado y aquellos datos que la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos requiera.

TIEMPO Y FORMA DE ENTREGA

"El Tribunal" y "El Consejo" a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos proporcionará al licitante ganador, la información correspondiente de cada uno de los trabajadores de "El Tribunal" y "El Consejo", para que el licitante ganador entregue las tarjetas electrónicas personalizadas y engrapadas al acuse que previamente le será proporcionado, en la fecha establecida en el contrato que se suscriba, en el orden en que sean solicitadas, en sobre cerrado en el cual deberá aparecer número de empleado y nombre completo del servidor público.

Una vez designado el licitante ganador "El Tribunal" y "El Consejo" enviarán la información detallada de pago, con la cual la empresa deberá realizar la validación y dispersión correspondiente de cada una de las tarjetas electrónicas de los empleados de "El Tribunal" y "El Consejo", así como la emisión respectiva de la factura electrónica "CFDI" dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, de conformidad con los montos indicados por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos; ya efectuado el depósito a los servidores públicos; "El Tribunal" y "El Consejo" a través de la Dirección Ejecutiva de Recursos Financieros, realizará el pago a través de transferencia bancaria a la empresa licitante dentro de las 48 horas hábiles siguientes por el monto de la factura "CFDI".

Se considerará que el servicio ha sido realizado de forma satisfactoria, cuando las tarjetas electrónicas proporcionadas a los trabajadores de "El Tribunal" y "El Consejo" cuenten con el depósito en la fecha y los montos indicados por la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, sin interrupción alguna en el servicio.

ATENCIÓN Y SOPORTE

El licitante ganador deberá nombrar a un asesor, quien brindará atención integral y personalizada a "El Tribunal" y "El Consejo", lo cual no implicará costo adicional alguno.

REQUISITOS MÍNIMOS CON LOS QUE DEBERÁN CONTAR LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS

1. Las tarjetas electrónicas que el licitante ganador proporcione a los empleados de "El Tribunal" y "El Consejo", deberán encontrarse personalizadas con número de empleado, nombre(s), apellido paterno y apellido materno de cada uno de los empleados.
2. Cada una de las tarjetas electrónicas deberán contar con un número de tarjeta.
3. Las tarjetas electrónicas deberán contar con una vigencia mínima de por lo menos dos año a partir de la fecha de la última dispersión derivada del contrato suscrito, con motivo de la presente licitación.
4. Las tarjetas electrónicas deberán contar con chips electrónicos.
5. Las tarjetas electrónicas deberán contar con un espacio para que el trabajador de "El Tribunal" registre su firma.
6. Las tarjetas electrónicas deberán contener el logotipo y la razón social del licitante ganador.
7. Las tarjetas electrónicas deberán contar con el(los) teléfono(s) de asistencia del licitante que resulte adjudicado.
8. La medida de las tarjetas electrónicas deberá ser de: 5.4 cm. x 8.6 cm. aproximadamente.

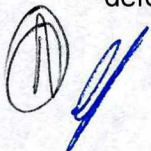
ATENCIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE "El Tribunal" y "El Consejo"

Los trabajadores de "El Tribunal" y "El Consejo" podrán consultar su saldo de la tarjeta electrónica por medio de atención telefónica o por medio de Internet mediante una página proporcionada por el licitante ganador, sin costo alguno.

Asimismo, cuando un trabajador de "El Tribunal" y "El Consejo" solicite un estado de cuenta de saldos y movimientos, el licitante ganador deberá proporcionarla sin costo alguno.

El licitante ganador deberá contar con el servicio de 24 horas los 7 días de la semana, para que, en caso de ser necesario, ya sea por robo y/o extravío, los trabajadores de "El Tribunal" y "El Consejo" puedan cancelar su tarjeta electrónica en forma automática. La atención deberá ser brindada por línea telefónica o por medio de Internet sin costo alguno.

En caso de que se suscite alguna adversidad en la aceptación de la tarjeta electrónica por defecto, maltrato, daño en la propia tarjeta o por razones administrativas por parte de la



empresa, deberá realizarse un reemplazo de la tarjeta, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

En caso de fraude, clonación, robo o mal uso que se le dé a la tarjeta, la empresa deberá realizar la investigación correspondiente y dar contestación en un plazo no mayor a noventa días naturales, a partir de la fecha en que se levante el reporte y en caso de resultar favorable, el recurso se devolverá al saldo a la tarjeta con la que cuente el trabajador, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, una vez concluidas las investigaciones.

Así mismo a reponer la tarjeta para que el trabajador pueda seguir utilizándola en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha en que se levante el reporte.

La empresa deberá contar con sistema telefónico para consulta de saldos, reportes de robo o extravío e información de establecimientos afiliados.

En caso de extravío de la tarjeta electrónica, la reposición de la misma será sin costo alguno. Asimismo, en caso de que el servidor público solicite tarjeta adicional, podrá otorgarse solo una tarjeta adicional, sin costo alguno.

DOCUMENTACIÓN QUE LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA

Los licitantes, deberán integrar en su propuesta técnica, escrito con firma autógrafa en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad:

- Ser una empresa que cuenta con experiencia mínimo de 3 años en el mercado de vales y cuyas actividades comerciales o profesionales están relacionadas con la venta de vales de despensa, asimismo que cuenta con capacidad de respuesta inmediata y que garantiza la entrega en tiempo y forma de los vales requeridos a través de tarjeta electrónica.
- Ser una empresa emisora autorizada, ante el Servicio de Administración Tributaria; en monederos electrónicos de vales de despensa
- Que los vales en tarjeta electrónica tengan una cobertura en toda la Republica Mexicana aceptados y canjeables, en por lo menos cuatro de las principales cadenas de centros de autoservicio y de supermercado que operan en el país.
- Que las tarjetas electrónicas tengan por lo menos 2 años de vigencia a partir de la fecha de la última dispersión realizada en el presente ejercicio.
- Que, en caso de robo o extravío de la tarjeta electrónica, se deberá abonar el saldo disponible en la tarjeta electrónica de reposición.
- Que, si alguna tarjeta estuviera en mal estado o con cualquier vicio oculto, deberán cambiarla en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación vía telefónica o por escrito por parte de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Política Salarial y Pagos.



- Deberá nombrar a un asesor, quien brindará atención integral y personalizada a “El Tribunal” y “El Consejo” lo cual no implicará costo adicional alguno.
- Los licitantes deberán presentar una muestra física de la tarjeta electrónica propuesta.
- Proporcionar un listado impreso y en medio magnético de las empresas afiliadas.
- Proporcionar una relación de clientes con quienes tienen contrato.

ELABORÓ

**MTRO. PEDRO ALBERTO
NAVA ROMAN
DIRECTOR DE POLÍTICA
SALARIAL Y PAGOS**

Vo. Bo.

**ING. JOSÉ ULISES PEDILLO RANGEL
DIRECTOR EJECUTIVO DE
RECURSOS HUMANOS**