

VERSIÓN TESTADA

[PEDIDO NÚMERO 016/2020]

Versión pública autorizada (portada).			
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES		
Documento:	Pedido número 016/2020		
Partes o Secciones que se clasifican:	Las que se indican en el Índice de Información que se Suprime, Elimina o Testa.	Fojas:	Las que se identifican en el citado Índice.
Total de fojas, incluyendo el índice:	10 (diez)		
Fundamento legal:	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP.	Razones:	Se trata de datos personales que, de revelarse identifican o hacen identificable a su titular.
Nombre y Firma del Titular del Área o Unidad Administrativa	JUAN CARLOS MERCADO SÁNCHEZ DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES		
Autorización por el Comité de Transparencia:			

Abreviaturas:
LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Número de Nota	Descripción del tipo de dato, palabras que se eliminan	Fojas en que se eliminó	Fundamento Legal	Motivación
1	Número telefónico de persona física	10	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP	Se trata de información de una persona identificada o identificable, que, al darse a conocer, afectaría su intimidad.

OBSERVACIÓN:



RELACIONES EXTERIORES

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	23	10	2020	1 de 9

Pedido Número: 016/2020

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO":
COMERCIALIZADORA MERFLO, S.A. DE
C.V. en adelante "EL PRESTADOR DEL
SERVICIO".

R.F.C. CME111230CP9

Calle las Peñas número no. 34 Col. Citlalli,
Demarcación Territorial Iztapalapa, C.P.
09660, Ciudad de México.

LUGAR Y HORARIO DE LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
deberá prestar el servicio a "LA
SECRETARÍA", conforme a lo
establecido en los Anexos Uno y
Dos del presente pedido, en un
horario de 08:00 a 19:00 horas.

VIGENCIA: Del 10 de octubre al 31 de diciembre de 2020.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

Los servicios deberán cumplir con lo establecido
en el ANEXO UNO, mismo que forma parte
integral del presente pedido.

COTIZACIÓN DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

Los Anexos que forman parte integrante
del presente pedido, se describen a
continuación:

ANEXO UNO: Especificaciones Técnicas de
"LA SECRETARÍA".

ANEXO DOS: Propuesta Técnica de "EL
PRESTADOR DEL SERVICIO".

ANEXO TRES: Propuesta Económica de
"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

DATOS DE FACTURACIÓN Y
DOMICILIO: SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES.

Domicilio: Plaza Juárez número
20, Colonia Centro, Demarcación
Territorial Cuauhtémoc, Código
Postal 06010, Ciudad de México.
R.F.C. SRE 850101 BT4.

CONDICIONES DE PAGO:

De conformidad con lo establecido en la cláusula NOVENA
del presente pedido.

El monto será ejercido y pagado conforme al precio unitario
ofertado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en el ANEXO
TRES del presente pedido.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Adjudicación Directa

Fundamento: Artículos 26 fracción III y 42 de la Ley de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector
Público.

ÁREA REQUIRENTE: Oficina del C. Secretario.

ÁREA USUARIA: Coordinación Administrativa de las Oficinas del C. Secretario.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	MONTO MÍNIMO	MONTO MÁXIMO
Única	Servicio de elaboración de papelería impresa institucional y del ceremonial.	Conforme al Anexo Uno	\$250,000.00	\$455,000.00
	Montos con letra:			
	Monto mínimo: (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado.	Subtotal	\$250,000.00	\$455,000.00
		I.V.A.	\$40,000.00	\$72,800.00
	Monto máximo: (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado.	Total	\$290,000.00	\$527,800.00



DECLARACIONES

I LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES en adelante, "LA SECRETARÍA", declara que:

- I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- I.2 Juan Carlos Mercado Sánchez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado para suscribir el presente pedido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones I, V, VI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y el artículo Sexto del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de abril de 2013 y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto de 2015.
- I.3 Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- I.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número DGPOP: 00146 de fecha 04 de septiembre de 2020, correspondiente a la Unidad Administrativa 100 Oficinas del C. Secretario, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la prestación de servicios anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33602 denominada "Otros Servicios Comerciales", de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.5 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes citado en la carátula del presente pedido.
- I.6 Para efectos del presente pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.

II COMERCIALIZADORA MERFLO, S.A. DE C.V., en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- II.1 Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número 53,781, de fecha 15 de diciembre de 2011, otorgada ante la fe del Licenciado Erik Namur Campesino, Notario Público número 94 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal bajo el folio mercantil número 470025, de fecha 15 de marzo de 2012, con la denominación de **COMERCIALIZADORA MERFLO, S.A. DE C.V.**
- II.2 José Luis Aguilar Altamirano, en su carácter de Administrador Único, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente pedido, personalidad que acredita con el instrumento notarial número 58,211, de fecha 21 de febrero de 2013, otorgada ante la fe del Licenciado Erik Namur Campesino, Notario Público número 94 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal bajo el folio mercantil número 470025 -1, de fecha 24 de abril de 2013, quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que a la fecha de suscripción del presente pedido dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- II.3 Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros: "I.- Realizar toda clase de actos de comercio con bienes y servicios como son artículos de aseo y limpieza, plomería, ferretería, refacciones automotrices, aceites y lubricantes, equipo, refacciones y consumibles de computo, muebles y equipo de oficina, artículos de oficina, papelería en general, servicios de mantenimiento en general y todo lo relacionado con lo anterior, así como actos de comercialización, consignación, importación, exportación, diseño, fabricación, adquisición y enajenación de toda clase de bienes, prestación de servicios de fumigación y limpieza. II.- Ejecutar toda clase de actos de comercio pudiendo comprar, vender, importar y exportar toda clase de artículos y mercancías relacionados con el objeto anterior. III.- Elaborar toda clase de productos relacionados con su objeto." tal y como consta en la escritura pública número 55,058, de fecha 26 de abril de 2012, otorgada ante la fe del Licenciado Erik Namur Campesino, Notario Público número 94 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número 470025 -1 de fecha 15 de marzo de 2012.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este pedido y para proporcionar la prestación de los servicios que en el mismo se consignan.
- II.5 Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente pedido, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores.
- II.6 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- II.7 No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.8 Se encuentra ubicado dentro de la estratificación de MICRO empresa, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa.
- II.9 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes, citado en la caratula del presente instrumento jurídico.
- II.10 Para efectos del presente pedido señala como su domicilio el señalado en la carátula del mismo.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" el Servicio de elaboración de papelería impresa institucional y del ceremonial, de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas en el ANEXO UNO y DOS los cuales se adjuntan al presente pedido y forman parte integral del mismo, en el lugar y dentro del plazo estipulado en la propia carátula.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a prestar el servicio en el lugar y dentro de los plazos establecidos en la carátula del presente pedido, con las características, ubicaciones, especificaciones y tiempos descritos en el ANEXO UNO el cual se adjunta al presente pedido y forma parte integral del mismo.

Asimismo, garantiza que proporcionará el servicio en forma óptima y oportuna, así como de manera ininterrumpida durante su vigencia, a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA".

TERCERA. MONTO: "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por el servicio objeto de este pedido, un monto mínimo de \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) y un monto máximo de \$455,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), ambos montos más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

El monto será ejercido y pagado conforme a los costos unitarios ofertados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en el ANEXO TRES que forma parte integral del presente instrumento.

CUARTA. PRECIO: Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del presente pedido de acuerdo al precio establecido en el ANEXO TRES, salvo que concurran situaciones supervenientes por las que su cumplimiento resulte lesivo para cualquiera de las partes, supuesto en el que se podrá optar por ajustar los precios de común acuerdo, especificando el mecanismo empleado para tal fin, o bien, terminar anticipadamente el presente pedido de común acuerdo; formalizando en cualquiera de estos supuestos el convenio respectivo.

QUINTA. ANTICIPO: En la celebración del presente pedido, no se estipula el otorgamiento de ningún anticipo.

SEXTA. GARANTÍA DEL SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" garantiza a "LA SECRETARÍA" la prestación del servicio en cuanto a calidad y cantidad y responderá por los defectos y vicios ocultos de los bienes objeto del presente pedido durante la vigencia del mismo.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme a los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente pedido, así como, para responder de los defectos, vicios ocultos de los bienes y/o servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el presente pedido y sus ANEXOS, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a constituir una garantía por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los instrumentos antes señalados, la cual deberá ser divisible, mediante fianza expedida por la compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente pedido antes del I.V.A., el cual equivale a la cantidad de \$45,500.00 (CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

La fianza deberá ser entregada a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente pedido en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", sita en plaza Juárez Número. 20, Piso 10, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, teléfono 3686-5100 ext. 5596, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la garantía mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente pedido y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente pedido por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", el administrador del presente pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, a efecto de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, todas las erogaciones que efectúe "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" concernientes con su personal, instalaciones, materiales y equipos,



y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con el objeto del presente pedido, serán directamente a su cargo, de tal forma, que deslinda de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA", respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", asume toda la responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, relevando a "LA SECRETARÍA" de cualquier reclamación que estos le hicieren por el servicio que se contrata y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogue por tal concepto.

NOVENA. FORMA DE PAGO: Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 de su Reglamento, así como en el numeral 5.4.8 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores, "LA SECRETARÍA" cubrirá el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a mes vencido, previa entrega del servicio por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", a entera satisfacción (sello y firma) de la titular de la Coordinación Administrativa de las Oficinas del C. Secretario dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega del Comprobante Fiscal Digital (CFDI); factura en formato PDF, factura electrónica XML y comprobante emitido por el SAT en el que conste la validación de la misma.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar la factura impresa en la Coordinación Administrativa de las Oficinas del C. Secretario, en Plaza Juárez No. 20, Piso 21, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 18:00 horas, quien revisara que la factura cumpla con los requisitos fiscales y aquellos de aceptación.

En caso de que la factura presente errores o deficiencias, "LA SECRETARÍA" a través del área responsable de vigilar y verificar el cumplimiento del pedido, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" las deficiencias que en su caso deba corregir, de tal manera que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presente la factura corregida.

El tiempo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" utilice para la corrección de la documentación entregada derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el ANEXO UNO, éste no se tendrá por recibido o aceptado por "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar al día natural 5 posterior a su aceptación, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario Financiero seleccionado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entre los registrados en dicha Cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago será efectuado mediante depósito vía electrónica a la cuenta bancaria que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcione y se realizara en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45, fracción XIII. De la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 90 de su Reglamento.

El pago de los servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2020. Serán tramitados a través del Procedimiento de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

DÉCIMA. MODIFICACIONES: "LA SECRETARÍA" conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al 91 de su Reglamento, podrá, previo acuerdo con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", modificar el presente pedido en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la normatividad vigente aplicable. Cualquier modificación al presente pedido deberá formalizarse mediante convenio y por escrito.

DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Titular de la Coordinación Administrativa de las Oficinas del C. Secretario cuyo nombre se establece en el ANEXO UNO, o quien lo sustituya, será el responsable de administrar el cumplimiento del presente pedido y será asistido por quien se establezca en el citado ANEXO UNO, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo.



DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el único responsable de las violaciones que, en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual o industrial, se deriven del cumplimiento o ejecución del presente pedido.

DÉCIMA TERCERA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Conforme a lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente pedido en favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA SECRETARÍA", deslindando de toda responsabilidad a la misma.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este pedido, que resulten de casos fortuitos y/o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y/o de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se hayan dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, sismos, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios, prohibiciones legales, inundaciones, terremotos, actos terroristas.

La falta de previsión de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente pedido, no se considerará caso fortuito y/o de fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

- a) Prestar el servicio de conformidad con los términos, descripciones y características señalados en el presente pedido y sus ANEXOS.
- b) Cumplir con los requerimientos profesionales, técnicos, contar con experiencia, capacidad operativa y financiera de acuerdo a lo solicitado en el ANEXO UNO.
- c) Cumplir con lo establecido en el numeral 26 del ANEXO UNO del presente pedido.
- d) Considerar en el precio unitario la totalidad de los gastos para prestar el servicio descrito en el ANEXO UNO.
- e) No podrá ceder los derechos y obligaciones en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona, salvo aquellos derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de "LA SECRETARÍA".
- f) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente pedido, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA" con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO: Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95, 96 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA", podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

PENAS CONVENCIONALES:

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no realiza el servicio en el lugar, hora y fecha requerida conforme a la solicitud de "LA SECRETARÍA", ésta impondrá una pena equivalente al 3% (tres por ciento), calculada sobre el importe total de la papelería impresa y del ceremonial no entregada, por cada día natural de atraso, contado a partir del incumplimiento y hasta que el "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con la obligación correspondiente.

El Administrador del pedido calculará y aplicará las penas convencionales a las que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se haya hecho acreedor.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, Esquema e5cinco" ante alguna de las Institucionales bancarias y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a remitir al siguiente día hábil de realizado el entero de referencia, la entrega del recibo bancario original al Administrador del pedido.



El Administrador del pedido notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" al día hábil siguiente en que se haya incurrido en las penas convencionales a que se haya hecho acreedor, para lo cual, entregará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la hoja de ayuda con los datos del monto a pagar bajo el esquema eCinco, clave de referencia "027000233" y cadena de "LA SECRETARÍA" "00075120000001".

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, "LA SECRETARÍA" podrá optar por la rescisión del pedido.

DEDUCCIONES DEL PAGO:

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realiza el servicio de forma deficiente y por ende, con especificaciones que no cumplan con lo establecido en el ANEXO UNO, "LA SECRETARÍA" le aplicará una deducción al pago, equivalente al 3% (tres por ciento) calculada sobre el servicio que no cumpla con las características y especificaciones requeridas, por cada ocasión que ocurra, misma que se descontará de la factura pendiente de pago que corresponda.
- b) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entrega el servicio de manera parcial de acuerdo a las cantidades, características, especificaciones y calidad requeridas en el ANEXO UNO, "LA SECRETARÍA" le aplicará una deducción al pago, equivalente al 3% (tres por ciento) calculada sobre el valor del monto total de los conceptos entregados de manera parcial, por cada ocasión en que esto ocurra.

Se entenderá como parcial cuando el servicio no se haya prestado con las cantidades solicitadas de conformidad con lo establecido en el ANEXO UNO. La prestación del servicio será deficiente cuando no se entregue con las características solicitadas en los requerimientos citados en este documento.

El administrador del pedido o quien la supla o sustituya en su cargo, calculará y aplicará las penas convencionales y/o deducciones y se lo notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" al día hábil siguiente a aquel en que haya incurrido en las mismas.

En ningún caso el pago por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago podrá negociarse en especie.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de penas convencionales. En caso de no existir pagos pendientes, las penas convencionales y/o deducciones se aplicarán sobre la garantía y no podrán exceder el monto total de la garantía de cumplimiento.

Procederá la rescisión del presente pedido, cuando la suma del importe total de las penas convencionales y/o deducciones aplicadas a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" exceda el monto de la garantía.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, "LA SECRETARÍA" podrá optar por la rescisión del pedido.

DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando durante la vigencia del presente pedido se presente caso fortuito y/o fuerza mayor, "LA SECRETARÍA", con fundamento en lo dispuesto en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá bajo su responsabilidad, suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente realizados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA" previa petición y justificación reembolsará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente realizados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados a satisfacción de "LA SECRETARÍA" y se relacionen directamente con el presente pedido.

En todo caso, el pago que efectúe "LA SECRETARÍA", será dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a aquél en que se determine la cantidad correspondiente.

En cualquiera de los casos previstos en esta cláusula, se pactará por "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", a través del administrador del presente pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, así como al numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA" podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales,



rescindir administrativamente el presente pedido, sin necesidad de declaración judicial previa y hacer efectiva la garantía de cumplimiento de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente pedido y su ANEXO UNO.
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del presente pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- e) Si suspende o interrumpe, sin causa justificada, la prestación del servicio objeto del presente pedido.
- f) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del presente pedido.
- g) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones exceden el monto de la garantía de cumplimiento.
- h) Si no entrega a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente pedido la garantía de cumplimiento establecida en la cláusula SÉPTIMA.
- i) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor y/o caso fortuito.
- j) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de Declaraciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".
- k) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- l) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- m) Si divulga o utiliza la información que conozca en el desarrollo del presente pedido, sin contar con la autorización expresa de "LA SECRETARÍA".
- n) En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente pedido.

Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del presente pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no derive del atraso en la prestación del servicio descrito en el ANEXO UNO, sino por otras causas de incumplimiento establecidas en el ANEXO UNO.

Al efecto, "LA SECRETARÍA" a través del Administrador del presente pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación. Transcurrido el término concedido, "LA SECRETARÍA" resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el presente pedido deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente pedido en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el monto de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción I de su Reglamento, el Administrador del pedido, la Coordinadora Administrativa de las Oficinas del C. Secretario, o quien lo supla o sustituya, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", dar por terminados anticipadamente los servicios del pedido cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

En estos supuestos, "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente pedido.

VIGÉSIMA.- PRESENCIA DE OTROS PRESTADORES: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de "LA SECRETARÍA" de otros prestadores que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude el presente pedido.



VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a no divulgar ni utilizar la información a la que tenga acceso para fines distintos al de la contratación.

Toda la información que sea entregada a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" e identificada como confidencial o reservada para la prestación del servicio, será considerada como información reservada y/o confidencial. Las obligaciones de confidencialidad y/o reserva de la información estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

Sin menoscabo de lo expresado en el párrafo anterior, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adoptará precauciones razonables para proteger la información reservada y/o confidencial de "LA SECRETARÍA", como mínimo, tales precauciones serán tan estrictas como las que adopta para proteger su propia información.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" comunicará la información confidencial y/o reservada de "LA SECRETARÍA" a sus empleados o consultores sólo si éstos necesitan conocerla para realizar sus tareas, y tal comunicación se hará sujeta a las obligaciones de confidencialidad y/o reserva.

Por tal motivo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento por parte de sus empleados o consultores a las obligaciones de confidencialidad y/o reserva descritas en el ANEXO UNO. Cuando la información confidencial y/o reservada ya no sea necesaria para llevar a cabo una obligación, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la devolverá a "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" notificará inmediatamente a "LA SECRETARÍA" en caso de descubrir un uso, revelación o divulgación no autorizados de información confidencial, y cooperará en forma razonable para ayudar a "LA SECRETARÍA" a retomar posesión e impedir usos no autorizados adicionales de su información confidencial y/o reservada.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- FISCALIZACIÓN: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a entregar la información y/o documentación relacionada con el presente pedido que en su momento se le requiera, ya sea con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que realice la Secretaría de la Función Pública; el Órgano Interno de Control de "LA SECRETARÍA", la Auditoría Superior de la Federación, o cualquier otra autoridad fiscalizadora competente.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONCILIACIÓN: Para la solución de cualquier controversia que se suscite respecto del cumplimiento o ejecución del presente pedido, se podrá intentar la vía del mutuo consentimiento o bien el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 126, 127 y demás relativos y aplicables de su Reglamento. Una vez iniciado el procedimiento de conciliación "LA SECRETARÍA", bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA. DISCREPANCIA: Las partes convienen que, en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización y el presente pedido, prevalecerá lo establecido en la solicitud respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA QUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE: Para el cumplimiento del presente pedido, son aplicables la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás leyes supletorias aplicables.

VIGÉSIMA SEXTA.- JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento del presente pedido, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, en consecuencia, las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente pedido y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman y rubrican junto con sus ANEXOS al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a 23 de octubre de 2020.

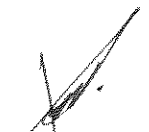


Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Por "LA SECRETARÍA"

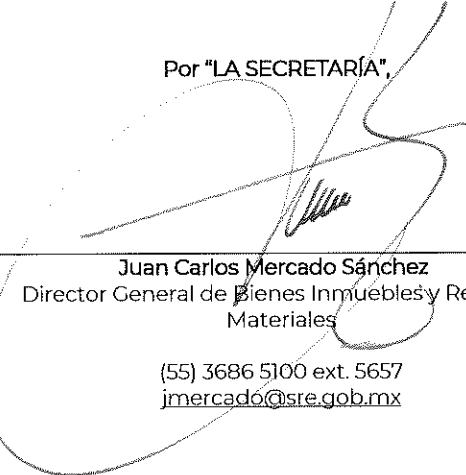
Por "LA SECRETARÍA"

Firma
Nombre
Cargo


José Luis Aguilar Altamirano
Representante Legal

Teléfono
Correo
electrónico

1
ventas@merflo.com


Juan Carlos Mercado Sánchez
Director General de Bienes Inmuebles y Recursos
Materiales

(55) 3686 5100 ext. 5657
jmercado@sre.gob.mx


Isis Marlene Alcibar Flores
Directora de Adquisiciones y
Contrataciones

(55) 3686 5100 ext. 7135
ialcibar@sre.gob.mx

Por EL ÁREA REQUERENTE Y SERVIDOR
PÚBLICO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR
Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL
PRESENTE PEDIDO

Se elimina (1) número telefónico, con fundamento en el artículo 113, fracción I de la LFTAIP y numeral Trigésimo octavo, fracción I, de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Firma
Nombre
Cargo


Gertrudis Mercado Cruz

Teléfono
Correo
electrónico

Coordinadora Administrativa de las Oficinas
del C. Secretario
(55) 3686 5100 ext. 55160
mpoblanno@sre.gob.mx

ELABORÓ

REVISÓ


SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre



Carlos Salvador Becerril Alba
Jefe de Departamento

Teléfono
Correo
electrónico

(55) 3686 5100 ext. 7626
cbecerril@sre.gob.mx


Moises Vargas Mendoza
Jefe de Departamento

(55) 3686 5100 ext. 6930
moisesm@sre.gob.mx


José Manuel Rozano Sánchez
Subdirector de Requerimientos
Especiales

(55) 3686 5100 ext. 5596
jrozano@sre.gob.mx