



PRESTADOR DEL SERVICIO:
Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V.
Calle Tecoyotitla número 412, edificio GMX,
Colonia Exhacienda de Guadalupe
Chimalistac, Delegación Álvaro Obregón,
Código Postal 01050, Ciudad de México.
R.F.C. GMS971110BTA

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
El lugar de la prestación del servicio será la instalación o inmueble en el cual el Asegurado realiza las funciones encomendadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, es decir en las oficinas ubicadas en territorio nacional.

VIGENCIA: Del 25 de marzo hasta las 24:00 horas del 31 de mayo de 2017

CONDICIONES DE ENTREGA:
El servicio deberá cumplir con lo establecido en el Anexo Técnico del presente Pedido.

CONDICIONES DE PAGO:
El pago se realizará en una sola exhibición, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega de la factura en la Dirección de Servicios al Personal de "LA SECRETARÍA", previa prestación del servicio a satisfacción y aprobación (sello y firma) de la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del servicio Exterior y de Recursos

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	07	04	2017	1 DE 7

COTIZACIÓN No. (O REF) DE MES 03 DIA 22 AÑO 2017

Pedido No.	Año	SECUENCIA	COMPRADOR:
012/17	2017	N/A	N/A

FAVOR DE CITAR EL NÚMERO DE PEDIDO EN
TODA SU CORRESPONDENCIA,
DOCUMENTOS Y EMPAQUES.

DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO:
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
Plaza Juárez No. 20, Col. Centro,
Delegación Cuauhtémoc,
C.P. 06010, Ciudad de México,
R.F.C. SRE850101BT4.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:
Procedimiento: Adjudicación Directa
Fundamento: Artículos 26, fracción III, 40, 42 Y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

AREA REQUIRENTE: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Partida	Descripción de los servicios	Unidad de Medida	Monto mínimo	Monto máximo
Única	<p>Seguro de Responsabilidad Civil Profesional y Asistencia Legal para los servidores públicos de nivel de Secretario a Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores.</p> <p>El servicio deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo I (Anexo Técnico) y Anexo II (Propuesta Económica), mismo que forma parte integrante del presente Pedido.</p> <p>Montos con letra: Total mínimo (Ciento treinta y siete mil novecientos treinta y un pesos 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) Total máximo (Doscientos catorce mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 17/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)</p> <p>Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos. Uso: Dirección de Servicios al Personal</p>	Servicio	\$137,931.00	\$214,655.17
		Subtotal	\$137,931.00	\$214,655.17
		I.V.A.	\$22,069.00	\$34,344.83
		Total	\$160,000.00	\$249,000.00



DECLARACIONES

La Secretaría de Relaciones Exteriores, en adelante, "LA SECRETARÍA", declara que:

- I. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 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.
- II. Su Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, en términos del artículo Sexto del "ACUERDO por el que se reforma el primer párrafo del artículo sexto del diverso por el que se delegan en los servidores públicos de "LA SECRETARÍA", las facultades en materia de contrataciones que se indican" del 10 de abril de 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015, cuenta con facultades para representarla y obligarla en términos del presente instrumento.
- III. Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- IV. Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de disponibilidad presupuestaria número CP 00048 de fecha 03 de marzo de 2017, correspondiente a la Unidad Administrativa 610, Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 14406 denominada "Seguro de responsabilidad civil, asistencia legal y otros seguros", 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.
- V. Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.

Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V., en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- I. La empresa denominada Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V., antes Seguros St. Paul de México, S.A. de C.V., es una sociedad legalmente constituida de conformidad con la leyes mexicanas, tal y como lo acredita en la Escritura Pública número 70,533 de fecha 10 de noviembre de 1997, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Notario Público número 99 de la Ciudad de México; inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio mercantil número 232663 de fecha 19 de enero de 1998.
 - Mediante Escritura Pública número 71,726 de fecha 13 de agosto de 1998, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Notario Público número 99 de la Ciudad de México, se hace constar la protocolización del Acta de Asamblea General Ordinaria de Accionista en la que se acordó entre otros puntos, el otorgamiento de poderes, aumento en el Capital Social y nombramiento de Delegados.
 - Mediante Escritura Pública número 74,115 de fecha 06 de junio de 2000, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín F. Oseguera, Notario Público número 99 de la Ciudad de México, se hace constar la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que se acordó entre otros puntos, la reforma de Estatutos Sociales y nombramiento de Delegados.
 - Mediante Escritura Pública número 91,202 de fecha 17 de enero de 2003, otorgada ante la fe del Licenciado Fernando Cataño Muro Sandoval, Notario Público número 17 de la Ciudad de México, se hace constar la Protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que se acordó reformar totalmente sus Estatutos Sociales, entre ellos destacan, el cambio de denominación social de la empresa Seguros St. Paul de México, S.A. de C.V. a Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V. y del objeto social; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio mercantil número 232663 de fecha 4 de septiembre de 2003.
 - Mediante Escritura Pública número 45,161 de fecha 07 de julio de 2003, otorgada ante la fe del Licenciado Roberto Courtade Bevilacqua, Notario Público número 132 de la Ciudad de México, se hace constar la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que se acordó, entre otros puntos, el aumento de Capital Social.
 - Mediante Escritura Pública número 16,037 de fecha 12 de noviembre de 2003, otorgada ante la fe del Licenciado Marco Antonio Ruiz Aguirre, Notario Público número 229 de la Ciudad de México, se hace constar la protocolización de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que se acordó entre otros puntos, la revocación de poderes y la reforma a la Cláusula Vigésima Primera de los Estatutos Sociales.
 - Mediante Escritura Pública número 38,440 de fecha 14 de marzo de 2008, otorgada ante la fe del Licenciado Roberto Garzón Jiménez, Notario Público número 242 de la Ciudad de México, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 229 de la que es Titular el Licenciado Marco Antonio Ruiz Aguirre, se hace constar la compulsión de Estatutos Sociales.
 - Mediante Escritura Pública número 52,032 de fecha 06 de diciembre de 2011, otorgada ante la fe del Licenciado Roberto Garzón Jiménez, Notario Público número 242 de la Ciudad de México, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 229 de la que es Titular el Licenciado Marco Antonio Ruiz Aguirre, se hace constar la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que se acordó, entre otros puntos, el aumento de Capital Social.
- II. La C. Alma Erika Flores Vargas, en su carácter de Apoderada Legal, cuenta con poderes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la Escritura Pública número 57,645 de fecha 08 de diciembre de 2014, otorgada ante la fe del Licenciado Emiliano Zubiría Maqueo, Notario Público número 25 de la Ciudad de México; quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.
- III. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número GMS971110BTA.
- IV. Dentro de su objeto social se encuentra: La operación de seguros de daños en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales; marítimo y transporte; incendio; automóviles; diversos y terremoto y otros riesgos catastróficos, con toda la amplitud que señala la fracción primera del artículo 34 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
- V. Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.



- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Calle Tecoyotlilla número 412, Edificio GMX, Colonia Exhacienda de Guadalupe Chimalistac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01050, Ciudad de México.
- IX. Tiene capacidad jurídica y cuenta con elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven del presente Pedido, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" el servicio de Seguro de Responsabilidad Civil Profesional y Asistencia Legal para los servidores públicos de nivel de Secretario a Enlace de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

SEGUNDA.- MONTO: "LA SECRETARÍA" podrá ejercer un presupuesto estimado por la cantidad mínima de \$137,931.00 (Ciento treinta y siete mil novecientos treinta y un pesos 00/100 M.N.) más el 16% del I.V.A., equivalente a \$22,069.00 (Veintidós mil sesenta y nueve pesos 00/100 M.N.) dando un monto total mínimo de \$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.); y un presupuesto estimado por la cantidad máxima de \$214,655.00 (Doscientos catorce mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.) más el 16% del I.V.A., equivalente a \$34,344.83 (Treinta y cuatro mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 83/100 M.N.) dando un monto total máximo de \$249,000.00 (Doscientos cuarenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.) por el servicio contratado a que se refiere la Cláusula Primera del presente Pedido.

Considerando el precio unitario (prima diaria) de \$1.40 (Un peso 40/100 M.N.) y precio unitario (prima mensual) de \$42.00 (Cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.), ofertados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su propuesta económica, misma que se adjunta como Anexo II del presente Pedido.

TERCERA.- PRECIO: El precio (prima diaria y prima mensual) permanecerá fijo durante la vigencia del Pedido de acuerdo a lo establecido en el Anexo I del presente Pedido, 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.

CUARTA.- ANTICIPO: En la celebración del presente Pedido, no se estipula el otorgamiento de ningún anticipo.

QUINTA.- VIGENCIA DEL PEDIDO: El servicio se proporcionará a partir del 25 de marzo y hasta las 24:00 horas del 31 de mayo de 2017.

SEXTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: De conformidad con el artículo 15 y 294 fracciones I y VI de la Ley de Seguros y Fianzas, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no está obligado a presentar garantía de cumplimiento, toda vez que en tanto las Instituciones de Seguros no sean puestas en liquidación o declaradas en concurso, las mismas se consideran de acreditada solvencia y no están obligadas por tanto, a constituir depósitos o fianzas legales, salvo tratándose de responsabilidades que puedan derivarles de juicios laborales, de amparo o por créditos fiscales.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO: El pago se realizará en una sola exhibición, con fundamento en el artículo 13 tercer párrafo y 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. "LA SECRETARÍA" pagará el servicio a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en la Dirección de Servicios al Personal de "LA SECRETARÍA", con la aprobación de la Dirección de Servicios al Personal, con la aprobación (sello y firma) de ésta para que el pago proceda, misma que deberá contar con los reportes de siniestralidad que hayan sido entregados a esa fecha.

El Lic. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal o quien lo supla o sustituya, recibirá la factura respectiva en Plaza Juárez número 20, piso 9, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles.

En caso de que la factura entregada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" para su pago presente errores, "LA SECRETARÍA" a través del Lic. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presente la factura corregida. En el caso de que se comunique a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la existencia de errores o deficiencias en la factura o el documento que hubiere presentado, será responsabilidad del mismo subsanarlos y presentar nuevamente la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes en el menor tiempo posible, a efecto de cumplir el objeto de los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores.



El tiempo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** utilice para la corrección de la documentación entregada 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.

La Dirección General de Recursos Financieros, 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 al licitante ganador, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa cuando más, el día 9 posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea, a efecto de que el (los) licitante (s) ganador (es), pueda ejercer la cesión de derechos de cobro, al intermediario financiero que seleccione de entre los registrados en dicha cadena, en los términos del artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En términos del artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se tendrá como recibida la factura, a partir de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la entregue a **"LA SECRETARÍA"** y ésta la reciba a satisfacción en los términos de los Lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, la **"LA SECRETARÍA"** deberá requerir, en su caso, a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la corrección de errores o deficiencias contenidos en la representación impresa de la factura o en el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dicha factura o documento y realizar el pago a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente la factura y la fecha de pago correspondiente; será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcione.

El pago se realizará en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45 numeral XIII 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 del servicio en los términos previstos en el Anexo Técnico del presente Pedido, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por **"LA SECRETARÍA"**.

OCTAVA.- MODIFICACIONES AL PEDIDO: Con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 91 de su Reglamento, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, **"LA SECRETARÍA"** y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento, de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando sus precios pactados; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del Pedido.

Cuando se requiera ampliar el plazo del presente Pedido, con aceptación de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la **"LA SECRETARÍA"** convendrá con el mismo el incremento en el monto del Pedido.

Cuando se requiera ampliar únicamente el plazo y esto no implique incremento en el monto total del Pedido o de los servicios contratados con aceptación de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Cualquier modificación al presente Pedido, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el Pedido, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

NOVENA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"**, a través de Lic. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal o quien lo supla o sustituya, será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del Pedido.

DÉCIMA.- FORMA Y TÉRMINOS DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO: Con fundamento en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el numeral cuarto fracciones III y V del artículo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización de pago a proveedores, el servicio será recibido por el Lic. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o por el servidor público que lo supla o sustituya, quien será el encargado de verificar el puntual cumplimiento de los servicios que se presten y su aceptación; así como de que cumplan con las características requeridas, para lo cual se realizará la revisión de los documentos establecidos en el Anexo I del presente Pedido.

En caso de incumplimiento en la prestación de los servicios el Lic. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya, comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el Pedido.



Hasta en tanto ello no se cumpla, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

DÉCIMA PRIMERA.- 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 cualquier 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 SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":

1. Prestar el servicio de conformidad con los términos, características, calidad, ubicaciones y tiempos solicitados y señalados en el Anexo I del presente Pedido.
2. Asegurar que el servicio descrito se entregue de acuerdo a los términos y condiciones previstas en el presente Anexo I del presente Pedido.
3. Considerar todos los aspectos logísticos y técnicos para prestar el servicio a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA".
4. Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el 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.
5. Deberá enviar dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles de cada mes la colectividad en medio magnético para las conciliaciones correspondientes en el formato acordado previamente con "LA SECRETARÍA".
6. Deberá entregar en medio electrónico al administrador del Pedido, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al 24 de marzo de 2017, la carta cobertura en lo que se le proporciona la colectividad inicial para el cálculo de primas definitiva para la vigencia.
7. El reporte de la siniestralidad deberá entregarse de manera mensual, a más tardar en los siguientes 5 (cinco) días hábiles al finalizar el mes.
8. Deberá de aceptar los movimientos de altas, bajas y modificaciones de los asegurados señalados por "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA TERCERA.- PENAS CONVENCIONALES y DEDUCCIONES AL PAGO: Con fundamento en los artículos 53 y 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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:

- Se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) del valor de la facturación por cada día de atraso, por no entregar el reporte de siniestralidad dentro de los 5 (cinco) días hábiles al finalizar el mes, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I del presente Pedido.
- Se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el valor del monto de los servicios no prestados en tiempo, por tardar más de 15 (quince) días hábiles para la aceptación o el rechazo por escrito de la reclamación del tercer afectado, contado a partir de la fecha en que el asegurado ha remitido a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la información necesaria para conocer los detalles y/o fundamento de la reclamación.
- Se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) del valor de la facturación por cada día de atraso, por no entregar en medio electrónico al administrador del Pedido, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al 24 de marzo de 2017, la carta cobertura en lo que se le proporciona la colectividad inicial para el cálculo de primas definitivas para la vigencia.

En el entendido de que el total de las penas convencionales no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido.

En caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en alguno de los supuestos descritos con anterioridad el Mtro. Pedro Manuel Lichtle Frago, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, o quien lo supla o sustituya, a través del administrador del Pedido, le notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha de incumplimiento, el monto de la penalización y le entregará el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia 027000233 y cadena de la dependencia 00075120000001, a fin de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco.

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 instituciones bancarias, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al Lic. Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA" o quien lo supla o sustituya.

De manera independiente se aplicará lo dispuesto en los artículos 276 y 283 de la Ley de instituciones de Seguros y de Fianzas, exclusivamente para el caso de no pago oportuno de siniestros.

DEDUCCIONES AL PAGO:



“LA SECRETARÍA” aplicará en contra de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” todas aquellas sanciones que en derecho procedan:

- Se aplicará una deducción al pago del 1% (uno por ciento) sobre el valor del monto de los servicios no prestados en tiempo, por cada hora de atraso para la atención de los siniestros reportados que transcurra desde la fecha de vencimiento del plazo, hasta el día en que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” cumpla con la obligación. En el caso de los servicios en materia penal se aplicará esta pena por cada 2 (dos) horas de atraso posteriores al reporte y en caso de otras materias, por cada 12 (doce) horas de atraso.

La suma de las deducciones al pago podrá ser hasta del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido.

DÉCIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad, la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, la suspensión de la prestación del servicio, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de la suspensión en términos del artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de manera conjunta con “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “LA SECRETARÍA”, se pagarán previa solicitud de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción de ésta.

De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de “LA SECRETARÍA”, previa entrega de la representación impresa de la factura electrónica correspondiente.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” que impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del Pedido no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: “LA SECRETARÍA”, con fundamento en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, rescindir administrativamente el Pedido sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Si proporciona los servicios con las especificaciones diferentes a las establecidas en el Pedido.
- Si se desiste de cumplir con la totalidad de los servicios.
- Si se interrumpe parcial o totalmente sin causa justificada el servicio contratado.
- Si divulga o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio objeto del presente Pedido, sin contar con la autorización expresa de “LA SECRETARÍA”.
- Si transfiere parcial o totalmente cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Pedido.
- Si cede los derechos de cobro derivados del Pedido, sin contar con la autorización previa por escrito de “LA SECRETARÍA”.
- Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones al pago alcanza el 20% (veinte por ciento) del monto del presente Pedido.
- Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- Si no proporciona a “LA SECRETARÍA” los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del presente Pedido.
- Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de declaraciones por parte de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”.
- Si divulga o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de la “LA SECRETARÍA”.
- Si incumple con los estándares del servicio, por más de 5 (cinco) ocasiones durante la vigencia del Pedido.
- “LA SECRETARÍA” podrá rescindir el Pedido si “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, se hace acreedor a más de 1 (una) pena convencional y no paga.

Asimismo, “LA SECRETARÍA” podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del Pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” no derive del atraso en la prestación del servicio objeto del presente Pedido, sino por otras causas establecidas en el Anexo I del presente Pedido.



Al efecto, "LA SECRETARÍA", a través del Lic. Ernesto Cebreneros López, Director de Servicios al Personal, o por el servidor público que lo supla o sustituya, le 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 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 determinar no dar por rescindido el Pedido, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto deberá elaborar un dictamen en el que se justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionaría con la rescisión del Pedido resultarían más convenientes.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir el Pedido si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en más de una vez incumpliera con las obligaciones pactadas y no cubriera el pago de las penas convencionales.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el artículo 102 fracción I de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales dar por terminado anticipadamente la prestación del servicio, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir la prestación del servicio, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado o se determina la nulidad de los actos que dieron origen al 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 "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el Pedido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DECIMA SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a no divulgar ni utilizara la información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia del Pedido, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere derivado de la puesta en operación del servicio requerido. Solo podrá difundir aquella información que en su caso le indique "LA SECRETARÍA" a través del administrador del Pedido.

DÉCIMA OCTAVA.- 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.

DÉCIMA NOVENA.- 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.- DISCREPANCIA: Las partes convienen que en caso de discrepancia entre la solicitud y el presente Pedido, prevalecerá lo establecido en la solicitud, 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 PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- 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 por las partes, enterados de su contenido y alcance legal, las partes que intervienen en el presente Pedido, lo firman junto con sus anexos como parte integrante del mismo, al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a 07 de abril de 2017.



Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Alma Erika Flores Vargas
Apoderada Legal

(55) 5480 4043
alma.flores@gmx.com.mx

Firma
Nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico

Por "LA SECRETARÍA"
AUTORIZÓ

Juan Eduardo Jurjillo Gutiérrez
Director General de Bienes Inmuebles
y Recursos Materiales
(55) 3686 5100 ext. 5785
jurjillo@sre.gob.mx

Por "LA SECRETARÍA"
REVISÓ

Gerardo Moreno Reséndiz
Director General Adjunto de
Adquisiciones y Control de Bienes
(55) 3686 5100 ext. 5790
gmorenor@sre.gob.mx

Por "LA SECRETARÍA"
ELABORÓ

Fernando Lorenzana Rojas
Director de Adquisiciones y
Contrataciones
(55) 3686 5100 ext. 5596
florenzana@sre.gob.mx

Por EL ÁREA SOLICITANTE.

**SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL
CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO**

Pedro Manuel Lichle Frago
Director General del Servicio Exterior y de
Recursos Humanos
(55) 3686 5100 ext. 5424
plichle@sre.gob.mx

Firma
Nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico

Ernesto Cebrenros López
Director de Servicios al Personal

(55) 3686 5100 ext. 5440
ecebrenros@sre.gob.mx