

SRESECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**PROVEEDOR:**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 LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

En el Inmueble ubicado en Av. Ricardo Flores Magón No. 2, Planta Baja, Col. Guerrero, Ciudad de México.

VIGENCIA: De las 00:00 horas del 11 de julio de 2017 y hasta las 24:00 horas del 31 de marzo de 2020.**CONDICIONES DEL SERVICIO:**

El servicio deberá cumplir con lo establecido en el Anexo I, mismo que forma parte integrante del presente Pedido.

CONDICIONES DE PAGO:

"LA SECRETARÍA" cubrirá el pago del servicio objeto del presente Pedido en 4 (cuatro) exhibiciones, de conformidad con el calendario de pagos de la presente cláusula, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sean entregadas las facturas en la Dirección de Servicios al Personal, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA".

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:Procedimiento: Adjudicación Directa Presencial.
Fundamento: Artículos 26, fracción III, 41 fracción VII y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	25	07	2017	1 DE 9

COTIZACIÓN No. [O REF] DE MES 06 DIA 30 AÑO 2017.

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

Pedido No.	Año	SECUENCIA	COMPRADOR:
061/17	2017	N/A	N/A

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

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

Partida	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario diario	Precio Unitario (prima mensual)	Precio Unitario (prima anual)	Monto Mínimo	Monto Máximo
Única	<p>Servicio de seguro de responsabilidad civil profesional para los servidores públicos adscritos al Centro de Desarrollo Infantil "Rosario Castellanos", Administrado por la Secretaría de Relaciones Exteriores.</p> <p>El servicio deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo I y Anexo II, mismos que forman parte integrante del presente Pedido.</p> <p>Montos con letra:</p> <p>Monto mínimo (Ciento noventa mil pesos 00/100 M.N.) con el I.V.A. incluido.</p> <p>Monto máximo (Doscientos treinta y seis mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) con el I.V.A. incluido.</p> <p>Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios ofertados por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, considerando que se trata de un Pedido abierto con montos mínimos y máximos establecidos, respecto al concepto solicitado, misma que forma parte integral del presente Pedido como Anexo II.</p> <p>Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos. Uso: Dirección de Servicios al Personal.</p>	Servicio	1	\$202.02	\$6,060.60	\$72,727.20	\$163,793.10	\$204,000.00
						Subtotal	\$163,793.10	\$204,000.00
						I.V.A.	\$26,206.90	\$32,640.00
						Total	\$190,000.00	\$236,640.00



DECLARACIONES

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

- 1.1 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.
- 1.2 De conformidad con los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado por instrucciones de la Titular de la Oficialía Mayor, María Fernanda Casanueva de Diego, 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 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 2015.
- 1.3 Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- 1.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la certificación de disponibilidad presupuestaria número CP 00137 de fecha 30 de mayo 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", así como con la autorización plurianual de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del documento denominado "Módulo de Administración y Seguimiento de Contratos Plurianuales" con número de folio 2017-5-612-57 con fecha de registro 28 de marzo de 2017 y fecha de autorización 04 de mayo del mismo año, en cumplimiento de los artículos 23, 35 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.5 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

II. Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V., en adelante, "EL PROVEEDOR", declara que:

- II.1 Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, la cual se constituyó originalmente bajo la denominación de Seguros St. Paul de México, S.A. de C.V., como se desprende de 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 del Distrito Federal; e inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal, 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.
 - A través de la 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 del Distrito Federal, 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.
 - Por 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 del Distrito Federal, 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.
 - Con 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 del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal, 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.
 - A través de la 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 del Distrito Federal, 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 compulsa de Estatutos Sociales.
 - Por 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 del Distrito Federal, 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.2 Alma Erika Flores Vargas, en su carácter de Representante 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 del Distrito Federal; quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.
- II.3 Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros, 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.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para prestar el servicio que en el mismo se consigna.



- 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 No se encuentra ubicado dentro de la estratificación de Micro, Pequeña y Mediana 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 número **GMS971110BTA**.
- II.10 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Calle Tecoyotitla número 412, Edificio GMX, Colonia Exhacienda de Guadalupe Chimalistac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01050, Ciudad de México.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" el servicio de seguro de responsabilidad civil profesional para los servidores públicos adscritos al Centro de Desarrollo Infantil "Rosario Castellanos", Administrado por "LA SECRETARÍA".

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

- I. **Anexo I** "Especificaciones Técnicas"
- II. **Anexo II** "Propuesta Económica de "EL PROVEEDOR"
- III. **Anexo III** "Propuesta Técnica de "EL PROVEEDOR"

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el servicio de conformidad con las especificaciones, ubicaciones, características y tiempos descritos en el **Anexo I** del presente Pedido. Asimismo, garantiza que la prestación del servicio lo realizará en forma óptima y oportuna durante su vigencia, a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", para lo cual se sujetará a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TERCERA.- MONTO: "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por el servicio objeto del presente Pedido, un monto mínimo de \$190,000.00 (Ciento noventa mil pesos 00/100 M.N.) o hasta un monto máximo de \$236,640.00 (Doscientos treinta y seis mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) ambos montos con el I.V.A. incluido.

Para el periodo del 11 de julio al 31 de diciembre de 2017, "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por el servicio objeto del presente Pedido, un monto mínimo de \$39,117.65 (Treinta y nueve mil ciento diecisiete pesos 65/100 M.N.) o hasta un monto máximo de \$48,720.00 (Cuarenta y ocho mil setecientos veinte pesos 00/100 M.N.) ambos montos con el I.V.A. incluido.

Para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por el servicio objeto del presente Pedido, un monto mínimo de \$67,058.82 (Sesenta y siete mil cincuenta y ocho pesos 82/100 M.N.) o hasta un monto máximo de \$83,520.00 (Ochenta y tres mil quinientos veinte pesos 00/100 M.N.) ambos montos con el I.V.A. incluido.

Para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por el servicio objeto del presente Pedido, un monto mínimo de \$67,058.82 (Sesenta y siete mil cincuenta y ocho pesos 82/100 M.N.) o hasta un monto máximo de \$83,520.00 (Ochenta y tres mil quinientos veinte pesos 00/100 M.N.) ambos montos con el I.V.A. incluido.

Para el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2020, "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por el servicio objeto del presente Pedido, un monto mínimo de \$16,764.71 (Dieciséis mil setecientos sesenta y cuatro pesos 71/100 M.N.) o hasta un monto máximo de \$20,880.00 (Veinte mil ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) ambos montos con el I.V.A. incluido.

Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios ofertados por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, considerando que se trata de un Pedido abierto con montos mínimos y máximos establecidos, respecto al concepto solicitado, misma que forma parte integral del presente Pedido como **Anexo II**.

CUARTA.- PRECIOS: Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del presente Pedido de acuerdo a lo establecido en el **Anexo II**, 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.- FORMA DE PAGO: "LA SECRETARÍA" cubrirá el pago del servicio objeto del presente Pedido en 4 (cuatro) exhibiciones, de conformidad con el calendario de pagos de la presente cláusula, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sean entregadas las facturas en la Dirección de Servicios al Personal, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA".

- Primer pago: A más tardar el 30 de septiembre de 2017
- Segundo pago: A más tardar el 31 de marzo de 2018.
- Tercer pago: A más tardar el 31 de marzo de 2019.
- Cuarto pago: A más tardar el 31 de marzo 2020.

Adicionalmente se deberá contar con los reportes de siniestralidad que hayan sido entregados a esa fecha para que el pago proceda.

El Director de Servicios al Personal, Ernesto Cebreros López, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el encargado de recibir las facturas respectivas en la siguiente dirección: Plaza Juárez número 20, piso 9, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.

En caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR" para su pago presenten errores, "LA SECRETARÍA" a través del Director de Servicios al Personal, Ernesto Cebreros López, o quien lo supla o sustituya en el cargo, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente la factura corregida. En el caso de que se comunique a "EL PROVEEDOR" la existencia de errores o deficiencias en la factura o el documento que hubiere presentado, será responsabilidad de la misma 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 presentes Lineamientos.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" 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.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" 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 presente Anexo I del presente Pedido, este no se tendrá por recibido o aceptado por "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos del servicio facturado después del 30 de noviembre de 2017, 2018, 2019 y 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.

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 PROVEEDOR", para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa cuando más, el día 9 (nueve) posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea, a efecto de que "EL PROVEEDOR", 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 referida Ley, se tendrá como recibida la factura, a partir de que "EL PROVEEDOR" 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 dependencia deberá requerir, en su caso, a "EL PROVEEDOR" 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 PROVEEDOR".

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que "EL PROVEEDOR" 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 del servicio prestado quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "EL PROVEEDOR" 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.

SEXTA.- GARANTÍA DEL SERVICIO: "EL PROVEEDOR" garantiza a "LA SECRETARÍA" el servicio prestado en cuanto calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos del servicio objeto del presente Pedido durante la vigencia del mismo.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Instituciones de Seguros y de Fianzas, "EL PROVEEDOR" 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 quiebra, las mismas se consideran de acreditada solvencia y no estarán 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.

El procedimiento que deberá seguirse en cada caso será conforme a las disposiciones legales vigentes en México.

OCTAVA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en el desarrollo y ejecución del servicio, de forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA", respecto de cualquier reclamo que en su caso pueda efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL PEDIDO: Con fundamento en los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, "LA SECRETARÍA" 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 éstas se realicen antes de que concluya la vigencia del presente Pedido.

Cuando se requiera ampliar el plazo del presente Pedido, con aceptación de "EL PROVEEDOR", "LA SECRETARÍA" convendrá con el mismo el incremento en el monto del mismo.

Cuando se requiera ampliar únicamente el plazo y esto no implique incremento en el monto total del presente Pedido o del servicio contratado, con aceptación de "EL PROVEEDOR", se podrá suscribir el convenio modificadorio para ampliar la vigencia, "EL PROVEEDOR" 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.

DÉCIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Pedro Manuel Lichtle Fragoso, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar el presente Pedido, para lo cual contará con la asistencia del Director de Servicios al Personal, Ernesto Cebreros López, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien será el responsable de verificar el cumplimiento de este Pedido e informar al Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

DÉCIMA PRIMERA.- INTERLOCUCIÓN ENTRE "LA SECRETARÍA" Y "EL PROVEEDOR": Para todo lo relacionado con la ejecución de este Pedido, "LA SECRETARÍA" actuará a través del Director de Servicios al Personal, Ernesto Cebreros López, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien tendrá en todo tiempo la facultad de verificar que "EL PROVEEDOR" preste el servicio objeto de este Pedido de acuerdo a las características señaladas en su Anexo I y demás obligaciones derivadas del mismo.

Consecuentemente, "EL PROVEEDOR" se obliga a acatar las instrucciones u observaciones que le indique el Servidor Público mencionado en el párrafo anterior, de conformidad con los términos pactados en el presente Pedido.

DÉCIMA SEGUNDA.- 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 PROVEEDOR" 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 previo y por escrito de "LA SECRETARÍA", deslindando de toda responsabilidad a la misma.

DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: "LA SECRETARÍA" y "EL PROVEEDOR" 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.



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

DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

1. Prestar el servicio, de conformidad con los términos, características, calidad, ubicaciones y tiempos solicitados por "LA SECRETARÍA" 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 Anexo I del presente Pedido.
3. Considerar todos los aspectos logísticos y técnicos para prestar el servicio a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA".
4. 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".
5. Deberá entregar en medio electrónico al administrador del presente Pedido, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación de fallo, la carta cobertura en lo que se le proporciona la colectividad inicial para el cálculo de primas definitivo para la vigencia.
6. El reporte de la siniestralidad deberá entregarse de manera mensual, trimestral o semestral, según corresponda conforme a lo precisado en las especificaciones técnicas del Anexo I del presente Pedido, a más tardar en los siguientes 5 (cinco) días hábiles al finalizar el mes, trimestre o semestre, según sea el caso.
7. Deberá de aceptar los movimientos de altas, bajas y modificaciones de los asegurados señalados por "LA SECRETARÍA".
8. 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 Público.

DÉCIMA QUINTA.- 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 PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

PENAS CONVENCIONALES:

- Se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el monto máximo del valor de la facturación por cada día hábil de atraso, por no entregar el reporte de siniestralidad dentro de los 5 (cinco) días hábiles al finalizar el trimestre, de conformidad con lo dispuesto en el apartado de "REPORTE DE SINIESTRALIDAD" señalado del Anexo I del presente Pedido.
- Se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el valor del monto del servicio no prestado 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 PROVEEDOR" la información necesaria para conocer los detalles y/o fundamento de la reclamación.
- Se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el monto máximo del valor de la facturación por cada día hábil de atraso, por no entregar en medio electrónico al administrador del presente Pedido, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación de fallo, la carta cobertura en lo que se le proporciona la colectividad inicial para el cálculo de primas definitivo para la vigencia.

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

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en alguno de los supuestos descritos con anterioridad, "LA SECRETARÍA" a través del Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Pedro Manuel Lichte Fragoso, o quien lo supla o sustituya en el cargo, le notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" a más tardar dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha del 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 PROVEEDOR" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por "EL PROVEEDOR" 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 a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA".

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 PROVEEDOR" todas aquellas sanciones que en derecho procedan:

- Se aplicará una deducción al pago del 1% (uno por ciento) sobre el valor del servicio no prestado en tiempo por la atención parcial o deficiente de los siniestros reportados, hasta que el día en que "EL PROVEEDOR" cumpla con esta obligación. En el caso del servicio en materia penal se aplicará esta deducción por cada dos horas que tarde "EL PROVEEDOR" en resolver la atención parcial o deficiente posteriores al reporte y en caso de otras materias, por cada 12 (doce) horas.



La suma de las deducciones al pago podrá ser hasta del 20% (veinte por ciento) del monto máximo del servicio prestado fuera del plazo convenido.

En caso de que sea rescindido el presente Pedido, no procederá el cobro de las penas convencionales o las deducciones al pago.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando en la prestación del servicio objeto del presente Pedido se presente caso fortuito y/o de 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 de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA" previa petición y justificación reembolsará a "EL PROVEEDOR" únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados 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 las partes el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del presente Pedido, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN: "LA SECRETARÍA", con fundamento en los artículos 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 presente Pedido sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que "EL PROVEEDOR" se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- Si proporciona el servicio con las especificaciones diferentes a las establecidas en el presente Pedido.
- Si se desiste de cumplir con la totalidad del servicio.
- 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 presente 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 máximo 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 PROVEEDOR", 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 PROVEEDOR".
- Si incumple con los estándares de servicio, por más de 5 (cinco) ocasiones durante la vigencia del presente Pedido.
- En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente Pedido.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: "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 PROVEEDOR" no derive del atraso en la prestación del servicio objeto del presente Pedido, sino por otras establecidas en el mismo.

Al efecto, "LA SECRETARÍA", a través del administrador del presente Pedido, le comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" 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 PROVEEDOR" 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 presente 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 ocasionarían con la rescisión del presente Pedido resultarían más convenientes.



DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 Bis de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 102 fracción I de su Reglamento, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el incumplimiento 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 emitido por la Secretaría de la Función Pública, "LA SECRETARÍA" a través del administrador del presente Pedido podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales dar por terminado anticipadamente el presente Pedido, bastando únicamente con notificar a "EL PROVEEDOR" por escrito, sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES: "EL PROVEEDOR", no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de "LA SECRETARÍA" de otros proveedores que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude este Pedido.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD: "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar información a ningún tercero ajeno a las partes contratantes, ni utilizar la información proporcionada por "LA SECRETARÍA" en medio impreso, magnético o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, medio y/o motivo para el desarrollo del servicio del presente Pedido y además, a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal forma que ampare los intereses de "LA SECRETARÍA"; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevaría a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- EROGACIONES POR PARTE DE "EL PROVEEDOR": Todas las erogaciones que efectuó "EL PROVEEDOR" relacionadas con su personal, sus instalaciones, sus materiales y equipos y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con la prestación del servicio objeto de este Pedido, serán directamente a su cargo y no podrán ser repercutidas a "LA SECRETARÍA".

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 junto con sus Anexos como parte integrante del mismo, al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a 25 de julio de 2017.

Por "EL PROVEEDOR"

Por "LA SECRETARÍA"

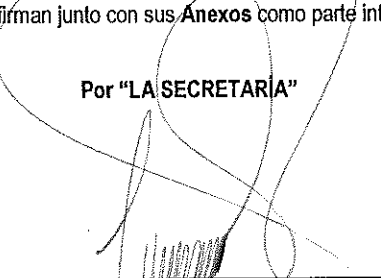
Por "LA SECRETARÍA"


Firma
Nombre
Cargo


Alma Erika Flores Vargas
Representante Legal

Teléfono
Correo
electrónico

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


Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez
Director General de Bienes Inmuebles
y Recursos Materiales
(55) 3686 5100 ext. 5516
trujillo@sre.gob.mx


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

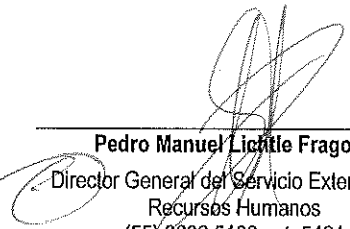


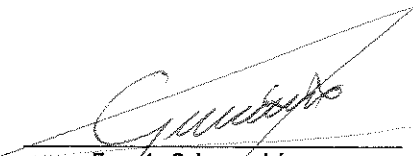


Por EL ÁREA REQUERENTE Y SERVIDOR
PÚBLICO RESPONSABLE DE
ADMINISTRAR EL PRESENTE PEDIDO

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

Firma
nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico


Pedro Manuel Lichfle Fragoso
Director General del Servicio Exterior y de
Recursos Humanos
(55) 3686 5100 ext. 5424
plichfle@sre.gob.mx


Ernesto Cebreros López
Director de Servicios al Personal
(55) 3686 5100 ext. 5440
ecebreros@sre.gob.mx

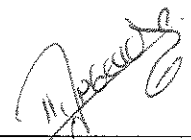
ELABORÓ

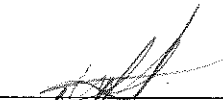
REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre


Mariel Angel Padilla


Rosa Angélica Nava Robles
Jefa de Departamento


Fernando Lorenzana Rojas
Director de Adquisiciones y
Contrataciones



