

SRESECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**PROVEEDOR:**
Editorial del Deporte Mexicano, S.A. de C.V.
Heriberto Frías número 1439, Despacho 404,
Colonia del Valle, Código Postal 03100,
Ciudad de México.
R.F.C. EDM970220RGO**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**
Plaza Juárez No. 20 piso 6, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México**VIGENCIA:** Del 23 de agosto al 15 de septiembre de 2017.**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 SECRETARIA" realizará el pago correspondiente en una sola exhibición de los servicios recibidos a su entera satisfacción dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura a "LA SECRETARIA", con la aprobación (firma) del Titular de la Consultoría Jurídica, Alejandro Alday González, o quien lo supla o sustituya en el cargo, para que el pago proceda.**DATOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Procedimiento: Adjudicación Directa Electrónica de Carácter Nacional
Número de Identificación en CompraNet: AA-005000999-E111-2017.
Fundamento: Artículos 26, fracción III, 40 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

| FECHA | Día | Mes | Año | Hoja No. |
|-------|-----|-----|------|----------|
| | 06 | 09 | 2017 | 1 DE 8 |

COTIZACIÓN No. (O REF) DE ___ MES 08 DIA 11 AÑO 2017

| Pedido No. | Año | SECUENCIA | COMPRADOR: |
|------------|------|-----------|------------|
| 075/17 | 2017 | N/A | N/A |

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

DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO:
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
Plaza Juárez No. 20, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
R.F.C. SRE850101BT4.**AREA REQUINENTE:** Consultoria Juridica.

| Partida | Descripción del servicio | Cantidad | Unidad de Medida | Precio Unitario | Monto Total |
|---------|--|----------|------------------|-----------------|--------------------|
| Única | <p>Servicio de impresión y encuadernación de la obra "México: Relación de Tratados en vigor 1836-2016".</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>Monto con letra: (Sesenta y seis mil cuatro pesos 00/100 M.N.) con el I.V.A. incluido.</p> <p>El monto será ejercido y pagado conforme al precio unitario ofertado con respecto a los conceptos solicitados, por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, misma que se adjunta al presente Pedido como Anexo II.</p> <p>Cargo: Consultoria Juridica. Uso: Dirección de Tratados III, de la Consultoría Jurídica.</p> | 100 | Pieza | \$569.00 | \$56,900.00 |
| | | | | Subtotal | \$56,900.00 |
| | | | | Más I.V.A. | \$9,104.00 |
| | | | | Total | \$66,004.00 |



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 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 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, XII y XXX 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.
- 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 CP 00005 de fecha 25 de mayo de 2017, correspondiente a la Unidad Administrativa 121, Consultoría Jurídica, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33604 denominada "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", 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 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. Editorial del Deporte Mexicano, S.A. de C.V., en adelante, "EL PROVEEDOR", 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 22,567 de fecha 19 de febrero de 1997, otorgada ante la fe del Licenciado Mario GarcíaDiego González Cos, Notario Público número 184 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil número 220562, de fecha 23 de mayo de 1997.
- II.2 Fernando Robles Otero, en su carácter de Apoderado General, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la escritura pública número 39,563 de fecha 1° de noviembre de 2006, otorgada ante la fe del Licenciado Juan Manuel Asprón Pelayo, Notario Público número 186 del Distrito Federal, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- II.3 Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros, la realización de trabajos de imprenta en todas sus formas, incluyendo la encuadernación, maquila grabado y realizado.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para prestar 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 número EDM970220RG0.
- II.10 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Heriberto Frías número 1439, Despacho 404, Colonia del Valle, Código Postal 03100, Ciudad de México.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" el servicio de Impresión y encuadernación de la obra "México: Relación de Tratados en vigor 1836-2016".

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 especificaciones, ubicaciones, características y tiempos descritos en el **Anexo I** del presente Pedido. Asimismo, garantiza que la prestación del servicio la 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 total de \$66,004.00 (Sesenta y seis mil cuatro pesos 00/100 M.N.), con el I.V.A. incluido.

El monto será ejercido y pagado conforme al precio unitario ofertado con respecto a los conceptos solicitados, por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, misma que se adjunta al 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: Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA SECRETARÍA" realizará el pago correspondiente en una sola exhibición del servicio recibido a su entera satisfacción dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura a "LA SECRETARÍA", con la aprobación (firma) del Titular de la Consultoría Jurídica, Alejandro Alday González, o quien lo supla o sustituya en el cargo, para que el pago proceda.

El Titular de la Consultoría Jurídica, Alejandro Alday González, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el encargado de gestionar ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA", el trámite de pago.

La Dirección de Tratados III, de la Consultoría Jurídica, será la encargada de recibir la factura respectiva, en Plaza Juárez número 20, piso 6, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles de lunes a viernes.

El Director de Tratados III, de la Consultoría Jurídica, Jesús Fernando Sosa Betancourt, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el encargado de revisar y validar la factura, por lo que si ésta presenta errores, indicará a "EL PROVEEDOR" por escrito dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, las deficiencias que deberá corregir, de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" 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.

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" al momento de concluir la prestación de servicio y "LA SECRETARÍA" lo reciba a entera 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 SECRETARÍA" deberá requerir, en su caso a "EL PROVEEDOR" la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura; tramitar el pago de dicha factura y realizar el pago a "EL PROVEEDOR".

Asimismo, "EL PROVEEDOR" manifestará 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 I** del presente Pedido, éste no se tendrá por recibido o aceptado por "LA SECRETARÍA".

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 seleccionado por "EL PROVEEDOR" 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.

Acorde a los citados lineamientos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que "EL PROVEEDOR" acredite la entrega de los bienes muebles o la prestación del servicio 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. El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "EL PROVEEDOR" proporcione.



El pago será 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 en cuanto a 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 los artículos 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 86 último párrafo de su Reglamento y numeral 5.3.5, apartado C. de los Criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **"LA SECRETARÍA"**; el titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez, a solicitud del Titular de la Consultoría Jurídica, Alejandro Alday González, exceptúa a **"EL PROVEEDOR"** de presentar la garantía de cumplimiento del presente Pedido.

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL: **"EL PROVEEDOR"** se compromete a que el personal que realice las tareas relacionadas con el servicio para **"LA SECRETARÍA"**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto en ningún momento se considerará a **"LA SECRETARÍA"**, como patrón sustituto, por lo que **"LA SECRETARÍA"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose **"EL PROVEEDOR"** a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del presente Pedido.

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, **"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, así como la vigencia establecida originalmente; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas 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 total del presente Pedido.

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 modificatorio para ampliar la vigencia, **"EL PROVEEDOR"** continuará prestando en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Cualquier modificación al presente Pedido deberá formalizarse mediante convenio y por escrito en observancia a lo establecido en los párrafos anteriores, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el convenio, 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 Titular de la Consultoría Jurídica, Alejandro Alday González, 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 Tratados III, de la Consultoría Jurídica, Jesús Fernando Sosa Betancourt, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien será la responsable de verificar el cumplimiento de este Pedido e informar al administrador del presente Pedido.

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 Tratados III, de la Consultoría Jurídica, Jesús Fernando Sosa Betancourt, 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 FUERZA MAYOR: **"LA SECRETARÍA"** y **"EL PROVEEDOR"** no serán responsables de cualquier atraso o incumplimiento de este Pedido, que resulten de casos fortuitos y/o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y/o 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 fuerza mayor.


DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

- a) Prestar el servicio de acuerdo a las características y especificaciones descritas en el **Anexo I** del presente Pedido.
- b) Entregar al Director de Tratados III, de la Consultoría Jurídica, Jesús Fernando Sosa Betancourt, o quien lo supla o sustituya en el cargo, la "prueba de testigo" para su revisión y cotejo dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la entrega del archivo electrónico.
- c) Esperar a que el Director de Tratados III, de la Consultoría Jurídica, Jesús Fernando Sosa Betancourt, o quien lo supla o sustituya en el cargo, notifique por escrito la aprobación por parte del administrador del presente Pedido a la "prueba de testigo", a **"EL PROVEEDOR"** a dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores de su entrega por parte de **"EL PROVEEDOR"**, para iniciar la producción de los ejemplares.
- d) Entregar a la Consultoría Jurídica la "prueba de testigo" para su revisión y cotejo dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la entrega del ejemplar digital.
- e) Entregar al Director de Tratados III, de la Consultoría Jurídica, Jesús Fernando Sosa Betancourt, o quien lo supla o sustituya en el cargo, los 100 ejemplares originales (ejemplares encuadernados) dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores a que sea aprobada la "prueba de testigo", en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**, ubicadas en Plaza Juárez número 20 Piso 6, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.
- f) Llevar a cabo cada una de las acciones necesarias para salvaguardar la confidencialidad del contenido de la obra y de la información generada de la presente contratación.
- g) Mantener una estrecha comunicación con **"LA SECRETARÍA"** y atender las observaciones y comentarios respecto al desarrollo y cumplimiento del servicio.
- h) 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 los Órganos Fiscalizadores con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento.

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 y 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:

PENA CONVENCIONAL:

- a) **Pena convencional:** Sí, **"EL PROVEEDOR"** no proporciona el servicio contenido en el numeral 2, durante la vigencia establecida en el inciso D del **Anexo I** del presente Pedido, **"LA SECRETARÍA"** le impondrá una pena equivalente al 1% (uno por ciento), por cada día hábil de atraso, misma que será calculada sobre el importe total del servicio.

DEDUCCIÓN:

- a) **Deducción al pago:** Sí, **"EL PROVEEDOR"** no presta el servicio y/o entrega los bienes con las características, especificaciones y calidad señaladas en el numeral 2 del **Anexo I** del presente Pedido, **"LA SECRETARÍA"** le aplicará una deducción equivalente al 5% (cinco por ciento) del importe de los servicios que no cumplan con las características, especificaciones y calidad requeridas por cada ejemplar, y se descontará de la factura correspondiente.

El Administrador del presente Pedido será el responsable de determinar y aplicar las penas convencionales y/o deducciones al pago y notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, al día hábil siguiente en que se determine el incumplimiento. El monto total de las penas convencionales y/o deducciones al pago no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del presente Pedido.

En ningún caso las penas convencionales y deducciones podrán negociarse en especie.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por **"EL PROVEEDOR"** mediante el "Pago Electrónico de derechos, productos y aprovechamientos, Esquema en cinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al Director de Tratados III, de la Consultoría Jurídica de la **"LA SECRETARÍA"**.

Para que **"EL PROVEEDOR"** pueda efectuar el pago mediante el pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e cinco, la Dirección de Tratados III, de la Consultoría Jurídica de la **"LA SECRETARÍA"**, le entregará el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de **"LA SECRETARÍA"** "0075120000001". El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de pena convencional por atraso o deducciones.



Independientemente de la aplicación de las penas y deducciones mencionadas, "LA SECRETARÍA" podrá optar por la rescisión del presente Pedido.

En caso de que sea rescindido el presente Pedido, no procederá el cobro de las penas convencionales y 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, el administrador de este Pedido, 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, solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios 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.-RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, a través del Titular de la Consultoría Jurídica, Alejandro Alday González, o quien lo supla o sustituya en el cargo, 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 se incurra en responsabilidad, en caso de que "EL PROVEEDOR" se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- 1.- Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- 2.- Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- 3.- Si incurre en negligencia respecto al servicio del presente Pedido, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- 4.- Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- 5.- Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA"
- 6.- Si suspende sin causa justificada el servicio objeto del presente Pedido.
- 7.- Si no proporciona a "LA SECRETARÍA", los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes y/o servicios objeto del presente Pedido.
- 8.- Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- 9.- 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 o caso fortuito.
- 10.- Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanza el 20% (veinte por ciento) del monto total del presente Pedido.
- 11.- Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- 12.- 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 entrega del servicio objeto del presente Pedido, sino por otras causas establecidas en el mismo.



Al efecto, se 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 "LA SECRETARÍA" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en los artículos 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción I de su Reglamento, el administrador del presente Pedido podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", dar por terminado anticipadamente el presente Pedido 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 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 al "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente Pedido correspondiente.

VIGÉSIMA.- EMPAQUE Y EMBALAJE: Los bienes producto del servicio materia del presente Pedido, serán empacados y embalados en papel Kraft en paquetes de 16 (dieciséis) piezas y serán entregados a "LA SECRETARÍA" en ese empaque.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR.- "EL PROVEEDOR" asumirá la responsabilidad total para el caso de que al prestar el servicio materia del presente Pedido, viole algún derecho registrado a nivel nacional o internacional, de propiedad intelectual; industrial o de marcas y patentes así como cualquier otra normalidad relacionada o similar por lo que "LA SECRETARÍA" quedará liberada de cualquier responsabilidad al respecto.

"EL PROVEEDOR" reconoce como único titular de los derechos intelectuales que se llegasen a generar, por los bienes producto del servicio materia del presente Pedido, a "LA SECRETARÍA"; por lo tanto, no podrá usarlos y/o explotarlos por su cuenta y sin su autorización expresa.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- CONFIDENCIALIDAD.- "EL PROVEEDOR" se obliga a resguardar la información proporcionada por "LA SECRETARÍA", a través de la Dirección de Tratados III, de la Consultoría Jurídica, así como aquella que recopile con motivo de la prestación del servicio materia del presente Pedido, con estricta confidencialidad y bajo su exclusiva responsabilidad, so pena de que se le apliquen las sanciones administrativas y/o penales que correspondan por divulgación o publicación de la misma o por cualquier otro uso sin autorización de "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA TERCERA.- 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 CUARTA.- 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 QUINTA.- 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 SEXTA.- 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 SÉPTIMA.- 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.



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 06 de septiembre de 2017.

Por "EL PROVEEDOR"

Fernando Robles Otero
Apoderado General

5534 7822
robleshs@gmail.com

Firma
Nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico

Por "LA SECRETARÍA"

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

Por "LA SECRETARÍA"

Fernando Lorenzana Rojas
Director General Adjunto de
Adquisiciones y Control de bienes
(55) 3686 5100 ext. 5790
floreznana@sre.gob.mx

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

Alejandro Alday González
Consultor Jurídico
(55) 3686 5100 ext. 5301
aalday@sre.gob.mx

Firma
Nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico

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

Jesús Fernando Sosa Betancourt
Director de Tratados III, de la
Consultoría Jurídica
(55) 3686 5100 ext. 5305
jsosa@sre.gob.mx

ELABORÓ

Mariel Angel Padilla

Firma
Nombre

REVISÓ

Karla Pacheco Villanueva
Jefa de Departamento

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Elvia Ascencio Millán
Subdirectora de Adquisiciones y
Contrataciones