

SRESECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**PROVEEDOR:**
Offset Rebosan, S.A. de C.V.
Avenida Acueducto número 115, Colonia San
Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, Código
Postal 14370, Ciudad de México.
R.F.C. ORE700223ALA.**LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO:**El servicio se llevará a cabo en las
instalaciones de "EL PROVEEDOR" y el
lugar de entrega será en las instalaciones del
Instituto Matías Romero, ubicado en
República de El Salvador, núm. 43-47,
Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc,
Código Postal 06080, Ciudad de México, en
un horario de las 09:00 a las 14:00 horas y de
las 15:30 a las 18:00 horas de lunes a viernes
en días hábiles.

VIGENCIA: Del 26 de octubre al 30 de noviembre 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 SECRETARÍA" realizará el pago a "EL
PROVEEDOR" en una sola exhibición, una vez recibido el servicio a
entera satisfacción de la Dirección General del Instituto Matías Romero.
El pago será cubierto dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes,
contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura junto con el
Acta de Entrega-Recepción a "LA SECRETARÍA", con la aprobación
(sello o firma) de la Dirección General del Instituto Matías Romero.**DATOS DE LA CONTRATACIÓN:****Procedimiento:** Adjudicación Directa Electrónica de Carácter Nacional
Número de CompraNet: AA-005000999-E157-2017.
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.
	09	11	2017	1 DE 8

COTIZACIÓN No. (O REF) DE ____ MES 10 DIA 20 AÑO 2017.

Pedido No.	Año	SECUENCIA	COMPRADOR:
098/17	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.**AREA REQUIRENTE: Instituto Matías Romero.**

Partida	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Monto Total
Única	<p>Servicio de impresión y encuadernación del libro Del terrorismo de Italia a la Revolución sandinista: memorias diplomáticas, de Augusto Gómez Villanueva.</p> <p>El servicio deberá cumplir con lo establecido en el Anexo I y Anexo II, mismos que forman parte integral del presente Pedido</p> <p>Monto con letra: (Sesenta mil setecientos ochenta y 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: Instituto Matías Romero Uso: Dirección de Producción Editorial.</p>	1	Servicio	\$52.40	\$52,400.00
				Subtotal	\$52,400.00
				I.V.A.	\$8,384.00
				Total	\$60,784.00



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-00229 de fecha 10 de octubre de 2017, correspondiente a la Unidad Administrativa I00 Instituto Matías Romero, 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. Offset Rebosan, S.A. de C.V., en adelante, "EL PROVEEDOR", declara que:

- II.1 Es una persona moral, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, la cual se constituyó originalmente bajo la denominación "Offset Rebosan, S.A." mediante escritura pública número 22,397 de fecha 23 de febrero de 1970, otorgada ante la fe del Notario Público número 32 del Distrito Federal, Licenciado Rafael Rebollar Solorzano, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, en la sección de comercio, libro tercero, a fojas 15, hoy folio mercantil "17683" del volumen 761 y bajo el número 15, el día 22 de mayo de 1970.
- II.2 Con escritura pública número 6,897 de fecha 26 de noviembre de 1990, otorgada ante la fe del Notario Público número 152 del Distrito Federal, Licenciado Jorge Antonio D. Hernández Arias, se hace constar entre otros puntos, la transformación de Sociedad Anónima en Sociedad Anónima a Sociedad Anomia de Capital Variable.
- II.3 Dentro de su objeto social se encuentra: la ejecución de toda clase de trabajos de imprenta, litografía, offset y en general toda clase de trabajos del ramo de las artes gráficas.
- II.4 Enrique Pascual Sánchez Rebollar, en su carácter de Representante Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la escritura pública número 39,680 de fecha 04 de marzo de 2005, otorgada ante la fe del Notario Público número 164 del Distrito Federal, Licenciado Antonio Velarde Violante, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad que dichos poderes no le han sido revocados, ni modificados en forma alguna.
- II.5 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para realizar el servicio que en el mismo se consigna.
- II.6 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.7 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- II.8 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.9 Se encuentra ubicado dentro de la estratificación de Pequeña 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.10 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número: ORE700223ALA.
- II.11 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Avenida Acueducto número 115, Colonia San Lorenzo Huipulco, Delegación Tlalpan, Código Postal 14370, Ciudad de México.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" el servicio de impresión y encuadernación del libro Del terrorismo de Italia a la Revolución sandinista: memorias diplomáticas, de Augusto Gómez Villanueva.

Los Anexos que forman parte integra 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 a "LA SECRETARÍA" el servicio objeto del presente Pedido de conformidad con las características, ubicaciones, especificaciones y tiempos descritos en su Anexo I. Asimismo, garantiza que el servicio lo prestará 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 \$60,784.00 (Sesenta mil setecientos ochenta y 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 antes referidos 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: De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA SECRETARÍA" realizará el pago a "EL PROVEEDOR" en una sola exhibición, una vez recibido el servicio a entera satisfacción de la Dirección General del Instituto Matías Romero. El pago será cubierto dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura junto con el Acta de Entrega-Recepción a "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello o firma) de la Dirección General del Instituto Matías Romero.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar la factura en el lugar y horario especificados en el numeral 4 del Anexo I del presente Pedido, a María Constanza García Colomé, Directora de Producción Editorial, o quien la supla o sustituya en el cargo, servidora pública que revisará que la factura reúna los requisitos fiscales y aquéllos de aceptación del servicio.

En caso de que la factura entregada por "EL PROVEEDOR" presente errores, la Directora de Producción Editorial, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" los errores que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente la factura corregida.

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 con 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 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".

En caso de que la factura esté correcta, María Constanza García Colomé, Directora de Producción Editorial, o quien la supla o sustituya en el cargo, la turnará a la Directora General del Instituto Matías Romero, Natalia Saltalamacchia Ziccardi, o quien la supla o sustituya en el cargo, para que la valide con el sello y su firma, y gestionará el pago correspondiente ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "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 a más tardar 9 (nueve) días hábiles posteriores 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 con los Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que "EL PROVEEDOR" acredite 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, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con su verificación, supervisión y aceptación en los términos previstos en el Anexo I del presente Pedido, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.



El pago del servicio facturado después del 30 de noviembre de 2017, será tramitado 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.

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

El pago se realizará a favor de "EL PROVEEDOR" 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 de los bienes resultantes del servicio objeto del presente Pedido durante la vigencia del mismo, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos de este Pedido y del Código Civil Federal.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme al artículo 48, fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Pedido que se firme de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, mediante una fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del servicio objeto del Anexo I del presente Pedido (antes del I.V.A.).

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de "LA SECRETARÍA", la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a los 10 (diez) días naturales posteriores a la fecha de suscripción del presente Pedido, la cual deberá estar vigente durante la vigencia del mismo.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la garantía mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente Pedido, en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del presente Pedido y durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que la garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

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

OCTAVA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, relevando a "LA SECRETARÍA" de cualquier reclamación que éstos le hicieren por el servicio y los bienes resultantes del mismo y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogue por tal concepto.

"EL PROVEEDOR" se compromete a que el personal que realice las tareas relacionadas con el servicio contratado estará bajo su responsabilidad única y directamente; 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 prestandolo 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: De conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la servidora pública responsable de la administración del presente Pedido será Natalia Saltalamacchia Ziccardi, Directora General del Instituto Matías Romero, o quien la supla o sustituya en el cargo, quien comparecerá con la asistencia de María Constanza García Colomé, Directora de Producción Editorial, o quien la supla o sustituya en el cargo, quien verificará el cumplimiento de este Pedido e informará a la administradora del presente Pedido, cuyas oficinas se encuentran en República de El Salvador, números 43-47, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06080, Ciudad de México.



DÉCIMA PRIMERA.- INTERLOCUCIÓN ENTRE "LA SECRETARÍA" Y "EL PROVEEDOR": Para todo lo relacionado con la ejecución de este Pedido, "LA SECRETARÍA" actuará a través de María Constanza García Colomé, Directora de Producción Editorial, o quien la supla o sustituya en el cargo, quien tendrá en todo tiempo la facultad de verificar que "EL PROVEEDOR" preste el servicio y proporcione los bienes resultantes del mismo 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 la servidora pública mencionada 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 previa 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 con las características y especificaciones señaladas en el **Anexo I** del presente Pedido.
- b) Realizar la corrección del servicio que no cumpla con las características y especificaciones señaladas en el **Anexo I** del presente Pedido en el plazo establecido.
- c) Proporcionar toda la información 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 de "LA SECRETARÍA" con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que se practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA QUINTA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO: Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95, 96 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA", a través de la administradora del presente Pedido, aplicará las siguientes sanciones, en caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

• **PENAS CONVENCIONALES:**

- a) Si "EL PROVEEDOR" no presta el servicio objeto del **Anexo I** del presente Pedido dentro en los plazos establecidos en el mismo, "LA SECRETARÍA" le impondrá una pena convencional de 1% (uno por ciento), calculada sobre el monto total del servicio prestado con atraso, por cada día natural de atraso y hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con la obligación correspondiente.
- b) Si "EL PROVEEDOR" no realiza las correcciones del servicio dentro 5 (cinco) días naturales, a partir de la notificación por parte de la Dirección de Producción Editorial; "LA SECRETARÍA" le impondrá una pena convencional de 1% (uno por ciento), calculada sobre el monto del servicio prestado fuera del plazo convenido para su corrección, por cada día natural de atraso y hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con la obligación correspondiente.

La administradora del presente Pedido calculará y aplicará las penas convencionales a las que "EL PROVEEDOR" se haya hecho acreedor.

María Constanza García Colomé, Directora de Producción Editorial, o quien la supla o sustituya en su cargo, le notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" a los 2 (dos) días hábiles siguientes en que se haya incurrido en las penas convencionales a que se haya hecho acreedor, para lo cual entregará a "EL PROVEEDOR" la Hoja de ayuda con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de "LA SECRETARÍA" 0007512000001.

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, y "EL PROVEEDOR" se obliga a remitir al siguiente día hábil de realizado el entero de referencia un ejemplar original del mismo acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General del Instituto Matías Romero. En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de pena convencional por atraso.



Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total de los servicios antes de I.V.A., se podrá llevar a cabo la rescisión del presente Pedido.

Independientemente de la aplicación de las penas 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, ni la contabilización de las mismas.

• **DEDUCCIONES:**

- a) Si "EL PROVEEDOR" proporciona el servicio objeto del presente Pedido con características y especificaciones diferentes a las establecidas en el **Anexo I** del mismo, "LA SECRETARÍA", a través de la administradora del presente Pedido, le aplicará una deducción al pago del 1% (uno por ciento), calculada sobre el servicio que no cumpla con las características y especificaciones requeridas, por cada ocasión que ocurra, misma que se descontará de la factura pendiente de pago.

La suma de las deducciones no podrá exceder del 10% del monto total del presente Pedido antes del I.V.A.

La administradora del presente Pedido calculará y aplicará las deducciones a las que "EL PROVEEDOR" se haya hecho acreedor.

María Constanza García Colomé, Directora de Producción Editorial, o quien la supla o sustituya en el cargo, le notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deducciones a las que se haya hecho acreedor, a los 2 (dos) días hábiles siguientes en que se determinen las deducciones que se le aplicarán a la facturación correspondiente.

En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

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", a través de la administradora del presente Pedido, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y el artículo 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, sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que "EL PROVEEDOR" se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si transfiere todo o en parte las obligaciones derivadas del **Anexo I** del presente Pedido.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- d) Si suspende o interrumpe, sin causa justificada, la prestación del servicio objeto del presente Pedido.
- e) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA", los datos necesarios para la inspección, la vigilancia y la supervisión en la prestación del servicio objeto del presente Pedido.
- f) Si la suma de las penas convencionales y deducciones alcanza el 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido antes del I.V.A.
- g) Si no acepta pagar las 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 cualquier otra causa que no sea de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima del mismo.
- i) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de Declaraciones de "EL PROVEEDOR".
- j) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- k) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.



I) 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 "EL PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente Pedido en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR" y/o cuando las penas convencionales y/o las deducciones de pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido antes del I.V.A., en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en los artículos 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción I de su Reglamento, la administradora 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 a "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.

VIGÉSIMA.- 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 normatividad 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 PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD: "EL PROVEEDOR" se obliga a resguardar la información proporcionada por "LA SECRETARÍA", a través del Instituto Matías Romero, 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 SEGUNDA.- 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 TERCERA.- 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 CUARTA.- 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 QUINTA.- 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 SEXTA.- 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 SÉPTIMA.- 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 valor y consecuencias legales, 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 09 de noviembre de 2017.

Por "EL PROVEEDOR"

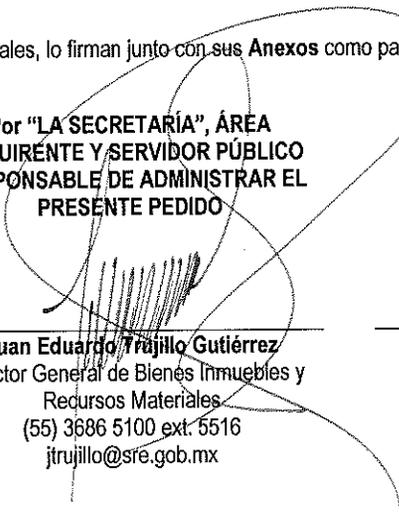
Por "LA SECRETARÍA", ÁREA
REQUIRENTE Y SERVIDOR PÚBLICO
RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL
PRESENTE PEDIDO

Por "LA SECRETARÍA"

Firma
Nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico


Enrique Pascual Sánchez Rebollar
Representante Legal

(55) 6236 3806
enriquesanchez@rebosan.com.mx


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


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.

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

Firma
Nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico


Natalia Saltamacchia Ziccardi
Directora General del Instituto Matías
Romero

(55) 3686 5100 ext. 5160
nsaltamacchia@sre.gob.mx


María Constanza García Colomé
Directora de Producción Editorial

(55) 3686 5100 ext. 5148
cgarciaac@sre.gob.mx

ELABORÓ

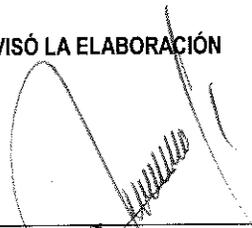
REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre


Mariel Angel Padilla


José Luis Garín Silva
Jefe de Departamento


Elvia Ascencio Millán
Directora de Adquisiciones y
Contrataciones