

SRESECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**PROVEEDOR:**Nexwin, S.A. de C.V.
Tehuantepec número 86 Despacho 202,
Piso 2, Colonia Roma Sur, Delegación
Cuauhtémoc, Código Postal 06760, Ciudad de
México.
R.F.C. NEX070329K42**LUGAR Y HORARIO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES:** La entrega será en un horario de las 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, en Avenida Juárez número 20, piso 9, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.

VIGENCIA: Del 1° al 31 de diciembre de 2017.

CONDICIONES DE LOS BIENES:
Los bienes deberán cumplir con lo establecido en el Anexo I del presente Pedido.**CONDICIONES DE PAGO:** "LA SECRETARÍA" realizará el pago en una sola exhibición conforme a la entrega-recepción de los bienes a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) de la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, debiéndose adjuntar a la factura copia del Acta Entrega Recepción en la que se acredite que los bienes se recibieron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	30	11	2017	1 DE 13

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

Pedido No.	Año	SECUENCIA	COMPRADOR:
116/17	2017	N/A	N/A

FAVOR DE CITAR EL NÚMERO DE PEDIDO EN
TODA SU CORRESPONDENCIA,
DOCUMENTOS Y EMPAQUES.**DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO:**
SECRETARÍA DE RELACIONES
EXTERIORES
Plaza Juárez No. 20, Col. Centro,
Delegación Cuauhtémoc,
C.P. 06010, Ciudad de México.
R.F.C. SRE850101BT4.**DATOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Procedimiento: Adjudicación Directa Presencial Número de CompraNet: AA-005000999-E191-2017.
Fundamento: Artículos 26, fracción III, 40 primer párrafo y 41 fracción VII y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**AREA REQUIRENTE:** Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Partida	Descripción de los Bienes	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Precio Unitario	Total Mínimo	Total Máximo
009	Adquisición de Vestuario y Equipo para el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2017. Conjunto Compuesto de Camisola y Pantalón en 100% Algodón en Mezclilla, con un peso de 12 onzas Concepto a) Camisola para Caballero. Confeccionada en 100% Algodón en Mezclilla, color azul marino con tratamiento de suavizado, delanteros de una pieza, con dos bolsas de parche de 13 cm. de ancho por 15 cm. de largo, en delantero con puntas chaveteadas y precilladas en sus extremos, 7 botones visibles al frente color jaspe café (incluye pie de cuello), cuello con doble pespunte y botón dawn en las puntas, manga larga de una pieza con puño de 6.5 cm. con 2 botones de ajuste, aletilla con terminación en pico, espalda de una pieza con canesú doble, faldón curvo, doble costura en sisa y hombro. Hilo de confección color dorado. Logo de la (S R E) sobre la bolsa superior izquierda de 2.5 cm. de alto. Concepto b) Pantalón para Caballero. Confeccionado en 100% Algodón en Mezclilla, color azul marino con tratamiento de suavizado, pretina cerrada con empretinadora, 5 trabas para cinturón con doble pespunte y presilladas en sus extremos con un largo de 8 cm. y ancho de 1.5 cm. Cierra al frente con botón de pasta, 2 bolsas semicirculares al frente con doble pespunte, la derecha lleva bolsa de monedero con doble pespunte, 2 bolsas traseras de parche con doble pespunte y presilladas en sus extremos, canesú con doble pespunte, entropierna con doble pespunte, dobladillo en pernils de 1 cm. Cierre metálico reforzado al frente, presillas en bolsas delanteras, bolsa de monedero y bragueta, hilo de confección color dorado	36	38	Pieza	\$299.00	\$10,764.00	\$11,362.00
		36	38	Pieza	\$275.00	\$9,900.00	\$10,450.00



010	<p>Conjunto para Cocina Compuesto de filipina y pantalón, confeccionados en 65% Poliéster 35% Algodón +- 3 puntos color Blanco.</p> <p>Concepto a) Filipina. Corte: Princesa. Cuello mao. Delantero de cuatro piezas. Bolsa delantera dos bolsas de parche una de cada lado a la altura de la cintura. Vivo de bolsa delantera cortado al sesgo dejando 1" libre de bolsa. Botones cuatro botones de pasta al tono de cuatro orificios. Ojales normales. Espalda de cuatro piezas y abertura de tablón de pase cinturón; fijado en corte a la altura de la cintura entre costuras. Manga corta de una sola pieza. Pespuntes al filo en escote, centro delantero, bolsas, cuello y cortes tanto delantero, de la espalda, cinturón, mangas y costura central. Vivo de 1/8" en cuello, mangas, cinturón de espalda y vivo de bolsa entretela en cuello y vistas delanteras.</p> <p>Concepto b) Pantalón. Corte: Recto. Pretina de una pieza con elástico en la parte trasera y respunte al filo. Ojal normal. Botón de pasta de dos orificios. Delantero de dos piezas con manera para cierre. Bolsas delanteras en diagonal, una de cada lado con respunte al filo. Trasero de dos piezas. Doblado a 1" con over y maquina recta. Pespuntes dos en la pretina trasera.</p>	8	10	Pieza	\$299.00	\$2,392.00	\$2,990.00
011	<p>Conjunto para enfermera Compuesto de Filipina y Pantalón color blanco en combinación con azul cielo, tela 65% Poliéster y 35% Algodón +/- 3 puntos.</p> <p>Concepto a) Filipina. Corte: Princesa. Escote: En "V". Delantero: De cuatro piezas. Bolsa Delantero: Dos bolsas de parche de cada lado a la altura de la cintura entre costuras. Espalda: De tres piezas. Abertura; En los costados. Manga: Corta de una sola pieza con dobladillo a 1" redoblado con maquina recta. Pespuntes: Al filo y a 1/4" en escote, cortes delanteros, bolsas, sisas y corte de la espalda. Pespunte a 1/4" en mangas. Piezas en Combinación: Escote, corte delantero y corte espalda en tela JERSEY. Bordado: Logotipo de "La Secretaría" bordado en delantero izquierdo a la altura del busto.</p> <p>Concepto b) Pantalón. Corte: Recto. Pretinas de una pieza en tela de jersey. Ojales normales. Amarre agujeta para amarre. Delantero de cuatro piezas. Bolsas delanteras en diagonal, una de cada lado. Trasero de dos piezas. Pespuntes al filo y a 1/4" en corte del delantero y bolsas. Doblado a 1" redoblado con respunte al filo y a 1/4".</p>	4	6	Pieza	\$350.00	\$1,400.00	\$2,100.00
012		4	6	Pieza	\$345.00	\$1,380.00	\$2,070.00

262

m

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



014	<p>Chamarras para Caballero tipo Timberland Chamarras para Caballero tipo Timberland con repelente. 100% Poliamida, color azul marino, cierre de plástico de alto impacto con pespunte de 1/4", que parte desde la parte baja de la pretina hasta la parte superior del cuello, mangas rangla, de una pieza, con doble pespunte de 1/4" forro polar 100% poliéster del mismo color, cuello sport con pespunte alrededor de 1/4" espalda de una pieza, lleva dos bolsas diagonales con fondo de polar vivo de 1" y 6 1/4" de apertura, puños y pretina de cárdigan de 2 1/2" de ancho, etiqueta con instrucciones de lavado y talla. Iniciales impresas (S R E) en lado superior izquierdo de 2.5 cm. de alto</p>	16	17	Pieza	\$465.00	\$7,440.00	\$7,905.00
	<p>Equipo Contra Agua (impermeable) Compuesto de Chamarras y Pantalón, fabricado en color Negro, tela poliforro, seda grabada del calibre No. 11.</p> <p>Concepto a) Chamarras. Manga larga con gorro y cordón de ajuste, lleva dos bolsas diagonales y una a la altura del pecho que cierra con cierre de nylon de 12 cm. ambas bolsas cierran con velcrom o contactel, cierra al frente con cierre de nylon de 60 cm. lleva reflejante en cinta de P.V.C. en brazos y espalda media en color blanco plata de 1.5" con resorte en puños. Deberá llevar en serigrafía las iniciales de (S R E) en la espalda de 4.5cm. de ancho.</p>	8	9	Pieza	\$436.00	\$3,488.00	\$3,924.00
016	<p>Concepto b) Pantalón. Con resorte en la cintura de 1.5" de ancho, lleva reflejante en pierna a la altura de la rodilla de las mismas especificaciones que la chamarras, bolsas laterales y una trasera en forma de parche de 14 cm. de ancho por 16 cm. de largo. Deberá llevar en serigrafía las iniciales de (S R E) en las laterales de pierna de 4.5cms. de ancho. Todo el traje lleva doble vulcanizado.</p>	8	9	Pieza	\$305.00	\$2,440.00	\$2,745.00
017	<p>Saco para mesero color blanco, Confeccionada en tela poliéster algodón, que no se transparente, corte recto, cuello y solapa terminado en escuadra. Delantero de dos piezas con una pinza que inicia en el pecho y termina en la base del dobladillo. Una bolsa de parche de cada lado, bolsa superior de parche del lado izquierdo. Cierra al frente con ojal plano y tres botones #36. El terminado es en curva. Espalda de dos piezas con costadillo. Manga larga tipo sastre. Entretela en delanteros, vista, cuello y dobladillos. Costura de carga en cuello, solapa y centro delantero.</p>	8	10	Pieza	\$733.00	\$5,864.00	\$7,330.00
020	<p>Zapato para caballero en color negro tipo Flexi. Diseño: Horma semi-cuadrada. Corte vacuno. Forros de piel y carnaza de cerdo en color camel (talones, calzador y lengua) acojinamiento de hule espuma pool de 6mm densidad. Agujeta encerada en color negro. 8 ojillos por cada zapato. Casco 10/2. Plantilla piel y carnaza de cerdo color camel. Suela extralight negro hilos de poliéster color negro (armado de corte, pespuntos de vista) Café (Forros y Plantilla). Construcción pegado.</p>	312	314	Par	\$962.00	\$300,144.00	\$302,068.00

[Handwritten signatures and marks on the right margin]



021	<p>Zapato Industrial tipo comando. Corte de piel 100% en acabado natural color negro grosor de 2.0 a 2.2 mm. Suela de hule antiderrapante en color negro/amarillo acrílico Nitrilo dieléctrica resistente a los aceites y solventes. Forro: fabricado con tela no tejida, transpirable y antimicótico. Plantilla: removible con inyección de poliuretano con diseño anatómico anti-impacto. Casco de acero diseñado ergonómicamente, garantía absoluta contra molestias. Cojín anatómico de tela transpirable con espuma indeformable de 10 mm de espesor.</p>	26	28	Par	\$794.00	\$20,644.00	\$22,232.00
022	<p>Zapato dieléctrico tipo comando. Corte de piel 100% en acabado ligero en color negro grosor de 2.0 a 2.2 mm. Suela de inyección directa al corte de Poliuretano de doble densidad garantía contra despegado. Forro: fabricado con tela no tejida, transpirable y antimicótico. Plantilla anatómica de gel transpirable de triple densidad, con sistema de absorción de impactos, estabilizadores y con perforaciones en la planta para mejorar el paso de la humedad del pie. Casco: suave de material sintético thermo-plástico con memoria. Cojín anatómico de tela transpirable con espuma indeformable de 10 mm de espesor.</p>	10	12	Par	\$702.00	\$7,020.00	\$8,424.00
025	<p>Bota Federica. Bota clásica, altura de 17 pulgadas con ajuste proporcional a la talla, horma clásica semiredonda, corte piel de vacuno, forro flor entera de ganado porcino con tratamiento antibacterial, plantilla medio talón de flor entera, con acojinamiento de látex, construida en piel para lucir, soporte de forros para mantener la caña o tubo indeformable planta celulosa y acojinamiento para su confort. Con cierre en laterales. Acabados suela cantos tinta negra tacón recto, de hule vulcanizado.</p>	8	9	Par	\$2,740.00	\$21,920.00	\$24,660.00
026	<p>Faja negra para trabajo pesado. Manufacturada en Poliéster canasta color negro 100% repelente, con triple ajuste: en la parte interna de la faja deberá llevar para el primer ajuste dos tiras de velcrom de 2" de ancho de cada lado. Para el segundo ajuste llevará tres tiras de resorte elástico de 3.5 cm. de ancho de cada lado cocidas del centro de la faja, hacia los lados. El tercer ajuste será con cinta de 2" de ancho la cual deberá también ser cocida del centro de la faja, de un lado deberá llevar cuadro metálico de 2", del otro extremo cinta de contactel a todo lo ancho de la tira de cuando menos 20 cm. para poder realizar el tercer ajuste de seguridad. Deberá llevar tiras de soportes rígidos de polipropileno para región lumbar, los cuales deberán ser cubiertos y cocidos con curpiel sintético. Los tirantes deberán ser de 1 ½ de ancho ajustables a la altura con pasa cinto sencillo. Toda la faja deberá ser ribeteada con popotillo de 3/4. El ancho de la faja deberá de ser de 23cms. en la parte más ancha de la región lumbar incluyendo el ribeteado.</p>	36	38	Pieza	\$216.00	\$7,776.00	\$8,208.00
027	<p>Guante de piel de cochino. Con puño de carnaza y bias. Con refuerzo en la palma y costura de hilo. Medidas: Chico, Mediano, Grande.</p>	26	28	Par	\$216.00	\$5,616.00	\$6,048.00

264

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]



030	<p>Guantes para electricista. Fabricado en piel flor entera de res de primera en color amarillo con un espesor de 1.2 a 1.6 que permita el tacto de las manos; la palma deberá ser de una pieza, incluidos el dedo pulgar, índice y meñique y los dedos medio y anular serán con corte cosidos en complemento. El dorso será completo de una sola pieza incluidos los dedos índice, medio anular y meñique, el pulgar deberá ser cosido a éste como complemento, la parte superior del guante (sustituto del puño) deberá estar ribeteada con la misma piel o con bies de algodón 100%, en el dorso deberá presentar un ajustador con memoria de 19 mm de la misma piel. Medidas: Chico, Mediano, Grande.</p>	10	12	Par	\$250.00	\$2,500.00	\$3,000.00
031	<p>Guante blanco Confeccionados en algodón 100%</p>	8	10	Par	\$185.00	\$1,480.00	\$1,850.00
032	<p>Turbante para cocinera. En color blanco, confeccionados en 100% Algodón.</p>	8	10	Pieza	\$168.00	\$1,344.00	\$1,680.00
033	<p>Moño para mesero. Ejecutivo en color negro, confeccionado en poliéster 100%, cerrado a mano, elástico reforzado, con broche trasero.</p>	8	10	Pieza	\$122.00	\$976.00	\$1,220.00
	<p>Mandil Plastificado. Plastificado con peto en color blanco, con dos bolsas al frente.</p>	8	10	Pieza	\$310.00	\$2,480.00	\$3,100.00
<p>Los bienes deberán 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: (Cuatrocientos ochenta y seis mil trescientos veintisiete pesos 68/100 M.N.) con el I.V.A. incluido.</p>							
<p>Monto máximo: (Quinientos seis mil diez pesos 56/100 M.N.) con el I.V.A. incluido.</p>							
<p>Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados con respecto a los bienes solicitados, por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, misma que se adjunta al presente Pedido como Anexo II.</p>							
<p>Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos Uso: Dirección de Servicios al Personal.</p>							
					Subtotal	\$419,248.00	\$436,216.00
					Más I.V.A.	\$67,079.68	\$69,794.56
					Total	\$486,327.68	\$506,010.56

[Handwritten signature]

265



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 las Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria Números CP-00204 y CP-00213, de fechas 23 de agosto y 04 de septiembre de 2017 respectivamente, correspondientes 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 de los bienes anteriormente citado; bajo las partidas presupuestales 15401 y 27101 denominadas "**Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo**" y "**Vestuario y uniformes**", de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 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. Nexwin, S.A. de C.V., en adelante, "EL PROVEEDOR", declara que:

- II.1 Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como se desprende de la escritura pública número 73,397 de fecha 29 de marzo de 2007, otorgada ante la fe del Notario Público número 2 del Distrito Federal, Licenciado Alfredo González Serrano, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil electrónico número 363910, el día 04 de mayo de 2007.
- II.2 Verónica Araceli Rodríguez Márquez, en su carácter de Representante Legal, cuenta con los poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que se acredita con la escritura pública referida en la declaración II.1 que antecede, 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 compra, venta, importación, exportación, fabricación, distribución, almacenamiento, vender en comisión todo tipo de ropa (incluyendo uniformes de todo tipo), así como la comercialización de cualquier producto que se encuentre en el mercado y sea objeto de transacción.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para entregar los bienes 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 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.9 Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales emitida, por el Servicio de Administración Tributaria en los términos de la Regla 2.1.31, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016.
- II.10 Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en términos del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año.
- II.11 Ha presentado la constancia de situación fiscal sin adeudo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitida, por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en términos del artículo 29 de Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.
- II.12 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número NEX070329K42.
- II.13 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Tehuantepec número 86 Despacho 202, Piso 2, Colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06760, Ciudad de México



CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a "LA SECRETARÍA" la Adquisición de Vestuario y Equipo para el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2017.

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 DE LOS BIENES: "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar los bienes objeto del presente Pedido de conformidad con las especificaciones, ubicaciones, características y tiempos descritos en su **Anexo I**. Asimismo, garantiza que la entrega de los bienes la realizará en forma óptima y oportuna, durante su vigencia, a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA".

TERCERA.- MONTO: LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por el servicio objeto del presente Pedido, un monto mínimo de \$2'352,730.56 (Dos millones trescientos cincuenta y dos mil setecientos treinta pesos 56/100 M.N.) o hasta un monto máximo de \$2'363,873.52 (Dos millones trescientos sesenta y tres mil ochocientos setenta y tres pesos 52/100 M.N.) ambos montos incluyen el I.V.A.

Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados 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 y 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el Capítulo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores del "ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas" emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010, "LA SECRETARÍA" realizará el pago en una sola exhibición conforme a la entrega-recepción de los bienes a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) de la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, debiéndose adjuntar a la factura copia del Acta Entrega Recepción en la que se acredita que los bienes se recibieron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar la factura a Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o a quien lo supla o sustituya en el cargo, en Avenida Plaza Juárez número 20, Piso 9, Colonia Centro, Código Postal 06010, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas, quien revisará que la factura cumpla con los requisitos fiscales y aquellos de aceptación.

En caso de que la factura entregada por "EL PROVEEDOR", para su pago presente errores, "LA SECRETARÍA" a través del Director de Servicios al Personal dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará 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.

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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se tendrá como recibida la factura, a partir de que "EL PROVEEDOR" la entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la entrega de los bienes y "LA SECRETARÍA" los 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".

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que "EL PROVEEDOR" acredite la entrega de los bienes 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.



Asimismo, "EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes en los términos previstos en el Anexo I del presente Pedido, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por "LA SECRETARÍA".

El titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, gestionará el pago correspondiente con el enlace de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos ante la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor a efecto de que se tramite el pago ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

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 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.

El pago de los bienes 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 de los bienes entregados 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 a favor de "EL PROVEEDOR" en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA.- GARANTÍA DE LOS BIENES: "EL PROVEEDOR" deberá garantizar a "LA SECRETARÍA" los bienes entregados en cuanto a su calidad, y responderá por los defectos o vicios ocultos en los mismos, así como a responder de cualquier otro gravamen en que hubiere incurrido, hasta por un plazo de 1 (un) año contado a partir de la entrega de los bienes. Por lo anterior "EL PROVEEDOR" deberá entregar al administrador del presente Pedido una carta garantía que ampare la calidad de los bienes, debidamente suscrita por persona facultada para ello, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la entrega y aceptación de los mismos por parte del administrador del contrato, quien a su vez será responsable de verificar su cumplimiento en caso de hacerla efectiva.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme el artículo 48 y 49, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pedido, así como, para responder de los defectos, vicios ocultos de los bienes y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una fianza indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Pedido, mediante 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 máximo del presente Pedido antes del I.V.A.

La fianza deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente Pedido, en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Avenida Plaza Juárez número 20, Piso 10, Colonia Centro, Código Postal 06010, Ciudad de México, Delegación Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

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

En caso de que "LA SECRETARÍA" decida prorrogar el plazo de la entrega de los bienes objeto de la contratación, "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven de la contratación por parte de "EL PROVEEDOR" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", Pedro Manuel Lichtle Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos (o quien lo supla o sustituya en el cargo) como responsable de la administración 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 responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, liberando a "LA SECRETARÍA" de cualquier reclamación que estos le hicieren por el servicio que se contrata y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogue por tal concepto.



NOVENA.- MODIFICACIONES: 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 los 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.

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

En caso fortuito o de fuerza mayor, o por causas atribuibles a "LA SECRETARÍA", la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales podrá modificar el presente Pedido a efecto de prorrogar la fecha o el plazo para las entregas de los bienes. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a "LA SECRETARÍA", no se requerirá solicitud escrita de "EL PROVEEDOR".

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

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" entregue los bienes 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 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.- DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LOS BIENES: En caso de que los bienes entregados por "EL PROVEEDOR" presenten fallas de calidad o de cumplimiento parcial o deficiente a las especificaciones originalmente convenidas, el Director de Servicios al Personal, Ernesto Cebreros López, o quien lo supla o sustituya en el cargo, se lo comunicará a "EL PROVEEDOR" por escrito al día hábil siguiente en que éstos se determinen, para que lleve a cabo las reposiciones que se requieran, sin que las sustituciones impliquen su modificación, por lo que "EL PROVEEDOR" deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto.

Dichas reposiciones, deberán ser realizadas por "EL PROVEEDOR" en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación escrita.

DÉCIMA QUINTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

- a) Realizar la entrega de los bienes de conformidad con las características, especificaciones y calidad señaladas en el Anexo I del presente Pedido.
- b) Contactar a Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o a quien lo supla o sustituya en el cargo, al número telefónico 36 86 54 40 y/o en Avenida Juárez número 20, piso 9, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, al día natural siguiente a la notificación de adjudicación, a efectos de coordinar la toma de tallas y la entrega de los bienes.
- c) Proporcionar los bienes objeto del presente pedido en la fecha, lugar y horario establecidos en el numeral 4 del Anexo I del presente Pedido.
- d) Cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas establecidas en el Anexo I del presente Pedido.



- e) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente Pedido, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA" con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- f) "EL PROVEEDOR" deberá considerar en el precio unitario la totalidad de los gastos para la entrega de los bienes.

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

PENA CONVENCIONAL

- a) Si "EL PROVEEDOR" no entrega en una sola exhibición los bienes descritos en el Anexo I del presente Pedido, en el plazo previsto, "LA SECRETARÍA" impondrá una pena equivalente al 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe de los bienes entregados con atraso por cada día natural de atraso, hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con dicha obligación.
- b) Si "EL PROVEEDOR" no entrega las reposiciones en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación escrita, "LA SECRETARÍA" impondrá una pena equivalente al 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe de los bienes entregados con atraso por cada día natural de atraso, hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con dicha obligación.

DEDUCCIÓN AL PAGO

- c) Si "EL PROVEEDOR" entrega los bienes con características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en el Anexo I del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" aplicará una deducción del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el valor del monto correspondiente a los bienes que no cumplan con las especificaciones requeridas, por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada de la factura correspondiente.

Una vez que "EL PROVEEDOR" actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, "LA SECRETARÍA" notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" a más tardar al día hábil siguiente a la fecha del incumplimiento, el monto de la penalización y/o deducción del pago, señalando los motivos del incumplimiento, a través del administrador del presente Pedido, quien también será el responsable de calcular y determinarlas.

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 de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, en el domicilio señalado, en un horario de las 09:00 a las 14:00 horas y de las 17:00 a las 18:00 horas, en días hábiles.

Para que "EL PROVEEDOR" pueda cubrir el importe mediante el pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco, el administrador del presente Pedido deberá entregar el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de "LA SECRETARÍA" "00075120000001".

Cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido antes de IVA, se hará efectiva la garantía de cumplimiento, ya que las penas convencionales y/o deducciones no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento.

En caso de que sea rescindido el presente Pedido, no procederá el cobro de las penas convencionales ni la aplicación de las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando en la entrega de los bienes se presente caso fortuito 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, a través de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, podrá suspender la entrega de los mismos.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA" previa petición y justificación reembolsará a "EL PROVEEDOR" únicamente aquellos bienes que hubiesen efectivamente entregados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados a satisfacción "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 de este Pedido, o bien, podrá continuar produciendo todos efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

270



DECIMA OCTAVA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", a través del administrador del presente Pedido, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, rescindir administrativamente el presente Pedido y hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este Pedido por el monto máximo de la obligación garantizada, 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:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si incurre en negligencia respecto a los bienes descritos en el Anexo I del presente Pedido, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- d) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- f) Si suspende sin causa justificada la entrega de los bienes objeto del presente Pedido.
- g) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA", los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto del presente Pedido.
- h) Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- j) 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.
- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, la garantía de cumplimiento del mismo a favor de la Tesorería de la Federación.
- l) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido antes de I.V.A.
- m) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente Pedido.

DÉCIMA NOVENA.- 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 de los bienes descritos en el Anexo I del presente Pedido, sino por otras causas de incumplimiento establecidas en el Anexo I del presente Pedido.

Al efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, quien de conformidad a las facultades y atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de "LA SECRETARÍA" a través del artículo 34 fracción XV, notificará 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 por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 10% del monto máximo del presente antes de 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.

"LA SECRETARÍA" podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen o rebasen el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido antes de I.V.A. No procederá el cobro de la pena convencional ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en caso de rescisión de presente Pedido.

VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 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 los bienes originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen el 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 pedido correspondiente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- 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 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 entrega de los bienes 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.

DÉCIMA 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 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 30 de noviembre de 2017.

Por "EL PROVEEDOR"


Por "LA SECRETARÍA"


Por "LA SECRETARÍA"

Firma
Nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico


Verónica Araceli Rodríguez Márquez
Administrador Unico


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

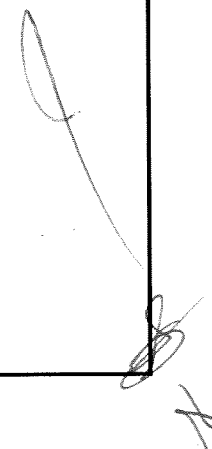
Por EL ÁREA REQUIRENTE Y
SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO
DEL PRESENTE PEDIDO

Firma
Nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico


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


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







ELABORÓ

REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre


Mariel Angel Padilla


Selene Adelina García Cueto
Jefa de Departamento


Elvia Ascencio Millán
Directora de Adquisiciones y
Contrataciones

La presente hoja de firmas forma parte del Pedido 116/17, suscrito entre "LA SECRETARÍA" y "EL PROVEEDOR" el 30 de noviembre de 2017.

SIN TEXTO