

SRESECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**PROVEEDOR:**

Grupo Cidar, Business Brokers, Agente de Seguros y de Fianzas, S.A. de C.V.
Calzada Zavaleña número 115, Local 9, Colonia Santa Cruz Buenavista, Código Postal 72154, Puebla, Puebla.
R.F.C. GCB1012159G7.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En las instalaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ubicadas en Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.

VIGENCIA: Del 05 de octubre al 31 de diciembre 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" cubrirá el pago del servicio objeto del presente Pedido, de acuerdo a los servicios que "EL PROVEEDOR", acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de "LA SECRETARÍA", mediante pagos por cada uno de los entregables citados en los numerales I, II y III de la especificación Tercera "Entregables" del Anexo I del presente Pedido de acuerdo al porcentaje que corresponda del monto total de este Pedido, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) del titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez y del titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Pedro Manuel Lichite Fragoso, o quienes los suplan o sustituyan en el cargo, según sea el caso, para que los pagos procedan.

| FECHA | Día | Mes | Año | Hoja No. |
|-------|-----|-----|------|----------|
| | 19 | 10 | 2017 | 1 DE 9 |

COTIZACIÓN No. (O REF) DE ____ MES 09 DIA 28 AÑO 2017

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.

| Pedido No. | Año | SECUENCIA | COMPRADOR: |
|------------|------|-----------|------------|
| 090/17 | 2017 | N/A | N/A |

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

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Invitación a Cuando Menos tres Personas Electrónica de Carácter Nacional, Número de CompraNet: AA-005000999-E145-2017.
Fundamento: Artículos 19, 26, fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 40, 42, y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ÁREAS REQUERENTES: La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, y la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

| Partida | Descripción del servicio | Monto Total |
|---------|--|---|
| Única | <p>Servicio de asesoría externa en materia de seguros, el cual se integra como sigue:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesoría respecto de la póliza de bienes patrimoniales. Asesoría respecto de la póliza de los vehículos con cobertura nacional, cruce transfronterizo a los Estados Unidos de América y vehículos con póliza turista. Asesoría respecto a la póliza de seguros de gastos médicos para el personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en el Exterior y el personal en México que por la naturaleza de sus funciones requiera este seguro; así como para los prestadores de servicios contratados en Estados Unidos de América y Canadá. <p>El servicio deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo I y Anexo III, mismos que forman parte integrante del presente Pedido.</p> <p>Monto con letra: (Un millón ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.) con el I.V.A. incluido.</p> <p>El monto será ejercido y pagado conforme a los precios ofertados con respecto a los conceptos solicitados por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, misma que se adjunta al presente Pedido como Anexo III.</p> <p>Cargo: La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales y la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos. Uso: La Dirección de Servicios Generales y la Dirección Técnica del Servicio Exterior Mexicano.</p> | <p>\$395,000.00</p> <p>\$190,000.00</p> <p>\$415,000.00</p> <p>Subtotal \$1'000,000.00 mas I.V.A \$160,000.00 total \$1'160,000.00</p> |



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 00173 de fecha 21 de julio de 2017 y CP 00187 de fecha 08 de agosto de 2017, correspondientes a las Unidades Administrativas 610, Dirección General y del Servicio Exterior y de Recursos Humanos y 613, Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33104 denominada "Otras asesorías para la operación de programas", 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. Grupo Cidar, Business Brokers, Agente de Seguros y de Fianzas, S.A. de C.V., en adelante, "EL PROVEEDOR", declara que:

- II.1 Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, la cual se constituyó originalmente bajo la denominación de Grupo Cidar Business Brokers, S.A. de C.V., mediante escritura pública número 739 de fecha 15 de diciembre de 2010, otorgada ante la fe de la Licenciada Teresita Josefina Libien Ávila, Notaría Pública número 161, provisional del Estado de México, con residencia en la Ciudad de San Mateo Atenco, Distrito de Lerma de Villada, e inscrita en el Instituto de la Función Registral de Toluca, Estado de México, en el folio mercantil electrónico número 50392*17 de fecha 27 de enero de 2011.
- II.2 Con escritura pública número 775 de fecha 10 de marzo de 2011, otorgada ante la fe de la Licenciada Teresita Josefina Libien Ávila, Notaría Pública número 161 de la Ciudad de San Mateo Atenco, Distrito de Lerma de Villada, Estado de México, modificó su acta constitutiva, en la que entre otros aspectos cambió la denominación, para quedar como Grupo Cidar, Business Brokers, Agente de Seguros y de Fianzas, S.A. de C.V.
- II.3 Norma Elizabeth Contreras González, 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 63,387 de fecha 24 de mayo de 2017, otorgada ante la fe del Licenciado René Cuthberto Satin Quiroz, Notario Público número 1 del Estado de México, con residencia en Toluca, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- II.4 Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros, ejercer la actividad de agente de seguros y de fianzas persona moral en riesgos personales y familiares, riesgos empresariales de seguros de personas y daños, riesgos especiales, seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y en materia de fianzas, en todos los ramos.
- II.5 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para prestar el servicio que en el mismo se consigna.
- II.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 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra ubicado dentro de la estratificación de Micro, Pequeña o Mediana empresa, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa, dado que excede el Tope Máximo Combinado de la Micro, Pequeña o Mediana empresa.
- II.10 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.11 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 29 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año.



- II.12 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.13 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número: **GCB1012159G7**.
- II.14 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Calzada Zavaleta número 115, Local 9, Colonia Santa Cruz Buenavista, Código Postal 72154, Puebla, Puebla.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" el servicio de asesoría externa en materia de seguros, el cual se integra como sigue:

- 1.- Asesoría respecto de la póliza de bienes patrimoniales.
- 2.- Asesoría respecto de la póliza de los vehículos con cobertura nacional, cruce transfronterizo a los Estados Unidos de América y vehículos con póliza turista.
- 3.- Asesoría respecto a la póliza de seguros de gastos médicos para el personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en el Exterior y el personal en México que por la naturaleza de sus funciones requiera este seguro; así como para los prestadores de servicios contratados en Estados Unidos de América y Canadá.

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

- I. Anexo I "Especificaciones Técnicas"
- II. Anexo II "Acta de junta de aclaraciones"
- III. Anexo III "Propuesta Económica de "EL PROVEEDOR"
- IV. Anexo IV "Propuesta Técnica de "EL PROVEEDOR"
- V. Anexo V "Fallo"

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

TERCERA.- MONTO: "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por el servicio objeto del presente Pedido, un monto total de \$1'160,000.00 (Un millón ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N), con el I.V.A. incluido.

El monto será ejercido y pagado conforme a los precios ofertados con respecto a los conceptos solicitados, por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, misma que se adjunta al presente Pedido como Anexo III.

CUARTA.- PRECIOS: Los precios permanecerán fijos durante la vigencia del presente Pedido de acuerdo a lo establecido en el Anexo III, salvo que concurren 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" cubrirá el pago del servicio objeto del presente Pedido, de acuerdo a los servicios que "EL PROVEEDOR", acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de "LA SECRETARÍA", mediante pagos por cada uno de los entregables citados en los numerales I, II y III de la especificación Tercera "Entregables" del Anexo I del presente Pedido de acuerdo al porcentaje que corresponda del monto total de este Pedido, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) del titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez y del titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Pedro Manuel Lichte Frago, o quienes los suplan o sustituyan en el cargo, según sea el caso, para que los pagos procedan.

La Dirección Técnica del Servicio Exterior Mexicano y la Dirección de Servicios Generales de "LA SECRETARÍA", serán las encargadas de recibir las facturas en Plaza Juárez número 20, Piso 9 y 10 respectivamente, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.

El Director de Servicios Generales, Moisés Octavio Limón Ortega y la Directora Técnica del Servicios Exterior Mexicano, María del Pilar Pérez Zavala, o quienes lo suplan o sustituyan en el cargo, serán los responsables de revisar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales correspondientes y aquellos de aceptación, y en caso de que presenten errores, devolverlas a "EL PROVEEDOR" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, comunicándole los errores y deficiencias detectadas que deberá corregir; por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente las facturas corregidas.

Asimismo, una vez que los documentos sean aceptados, informarán al titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez y al titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Pedro Manuel Lichtle Fragoso, o quienes los suplan o sustituyan en el cargo, para su validación mediante el sello y su firma.

De conformidad con el 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 o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que "EL PROVEEDOR" los entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del presente Pedido y su Anexo I, 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 o en el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dicha factura o documento y realizar el pago a "EL PROVEEDOR".

Asimismo, "EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el Anexo I del presente Pedido, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados por "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2017, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a "EL PROVEEDOR", para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa cuando más el día 9 (nueve) posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que "EL PROVEEDOR" pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero 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.

Los pagos de los servicios entregados quedarán condicionados proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Los pagos serán efectuados mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "EL PROVEEDOR" proporcione.

Los pagos se realizarán 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 del servicio objeto del presente Pedido durante la vigencia del mismo.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme los artículos 48, fracción II 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 por la calidad de los servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en este Pedido, "EL PROVEEDOR" deberá entregar dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, fianza divisible expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de este Pedido antes de I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del presente Pedido.

La fianza deberá ser entregada en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de "LA SECRETARÍA", 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 presente Pedido; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento de este 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 dicha garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

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



Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente Pedido por parte "EL PROVEEDOR" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", los administradores del presente Pedido, procederán 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.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL: Por las características del servicio se requiere que "EL PROVEEDOR", cuente con póliza de responsabilidad civil de empresa aseguradora legalmente autorizada vigente que ampare errores u omisiones del asegurado y a entregar la misma al área requirente, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente Pedido, por un mínimo de límite de responsabilidad de \$50,000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), la cual deberá estar vigente durante la vigencia de este Pedido, a efecto de garantizar el pago de indemnización hasta por dicha cantidad, por daños que pudiera ocasionar a "LA SECRETARÍA" durante la prestación del servicio objeto del presente Pedido o de cualquier causa imputable a "EL PROVEEDOR" o a su personal.

En caso de que "EL PROVEEDOR" tenga contratada una póliza de responsabilidad civil global, este presentará carta original emitida por la aseguradora que garantice que el presente Pedido celebrado con "LA SECRETARÍA", se encuentra cubierto bajo esa póliza por el monto o porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original; entregando una copia de la misma para comprobar las condiciones generales de la cobertura; el plazo para la presentación de dicha carta, será el señalado en el párrafo que antecede.

Una vez que se dé el evento "EL PROVEEDOR" tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a "LA SECRETARÍA" y/o a los terceros implicados o iniciar las gestiones correspondientes, ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a "LA SECRETARÍA" y/o a los terceros implicados.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente Pedido y durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

En caso de que "LA SECRETARÍA" decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio, "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar una póliza de seguro de responsabilidad civil en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.

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 máximo del presente Pedido.

Cuando se requiera ampliar únicamente el plazo y esto no implique incremento en el monto máximo 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 prestándolo 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.- 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 que se contrata y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogue por tal concepto.

DÉCIMA PRIMERA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar el presente Pedido, en relación a la asesoría para bienes patrimoniales y de vehículos con cobertura nacional, cruce trasfronterizo a los Estados Unidos de América y vehículos con póliza turista, para lo cual contará con la asistencia del Director de Servicios Generales, Moisés Octavio Limón Ortega, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien será la responsable de verificar el cumplimiento del presente Pedido e informar al Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

El Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, Pedro Manuel Lichtle Fragoso, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar el presente Pedido, en relación a la asesoría en el seguro de gastos médicos para el personal del Servicio Exterior Mexicano adscrito en el exterior y el personal en México que por la naturaleza de sus funciones requiera este seguro: así como para los prestadores de servicios contratados en Estados Unidos de América y Canadá, para lo cual contará con la asistencia de la Directora Técnica del Servicio Exterior Mexicano, María del Pilar Pérez Zavala, o quien la supla o sustituya en el cargo, quien será la responsable de verificar el cumplimiento del presente Pedido e informar al Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

DÉCIMA SEGUNDA.- 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 Generales, Moisés Octavio Limón Ortega, y la Directora Técnica del Servicio Exterior Mexicano, María del Pilar Pérez Zavala, o quienes los suplan o sustituyan en el cargo, quienes tendrán en todo tiempo la facultad de verificar que "EL PROVEEDOR" preste el servicio objeto de este Pedido de acuerdo a las características señaladas en su Anexo I y demás obligaciones derivadas del mismo.

Consecuentemente, "EL PROVEEDOR" se obliga a acatar las instrucciones u observaciones que le indiquen los servidores públicos mencionados en el párrafo anterior; de conformidad con los términos pactados en el presente Pedido.



DÉCIMA TERCERA.- 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 CUARTA.- 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.

DÉCIMA QUINTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

- a) Proporcionar el servicio de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el Anexo I del presente Pedido.
- b) 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.

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 los siguientes supuestos:

• **PENA CONVENCIONAL.**

- a) Si "EL PROVEEDOR" no proporciona los entregables conforme a los plazos establecidos en los numerales I, II y III de la especificación Tercera "Entregables" del Anexo I del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" le impondrá una sanción del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso que transcurra desde la fecha en que debía entregarlos hasta el día en que "EL PROVEEDOR" cumpla satisfactoriamente con esta obligación, misma que se calculará sobre el costo del entregable de que se trate y será cubierta por "EL PROVEEDOR" mediante el pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Servicios Generales o a la Dirección Técnica del Servicio Exterior Mexicano de "LA SECRETARÍA" según sea el caso.

Para que "EL PROVEEDOR" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco la Dirección de Servicios Generales o a la Dirección Técnica del Servicio Exterior Mexicano deberá entregar el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de "LA SECRETARÍA" "0007512000001" según sea el caso.

• **DEDUCCIÓN AL PAGO.**

- a) Si "EL PROVEEDOR" no hace entrega de los entregables citados en los numerales I, II y III de la especificación Tercera "Entregables" del Anexo I del presente Pedido, con las especificaciones señaladas en cada uno de estos, "LA SECRETARÍA" le aplicará una sanción del 1% (uno por ciento) por cada ocasión en que ocurra, la cual será calculada sobre el importe total de la factura correspondiente al entregable de que se trate y será descontada de la factura pendiente de pago.

Los administradores del presente Pedido serán responsables de determinar y aplicar las penas convencionales y/o deducciones al pago con la asistencia del Director de Servicios Generales, Moisés Octavio Limón Ortega y la Directora Técnica del Servicio Exterior Mexicano, María Del Pilar Pérez Zavala, o quienes los suplan o sustituyan en el cargo.

En este contexto, los administradores del presente Pedido le informarán por escrito a "EL PROVEEDOR" acerca de los incumplimientos detectados, al siguiente día hábil de que éstos se determinen.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido, se hará efectiva la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima de este Pedido.

En caso de que sea rescindido el presente Pedido, no procederán las penas convencionales y/o deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima de este Pedido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando en la prestación del servicio objeto del presente Pedido se presente caso fortuito y/o de fuerza mayor, "LA SECRETARÍA", con fundamento en lo dispuesto en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá bajo su responsabilidad, suspender la prestación 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 OCTAVA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", 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 rescindir administrativamente el presente Pedido y hacer efectiva la fianza a que alude la cláusula Séptima del mismo, de manera proporcional al monto de las obligaciones incurridas, 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:

- Si no presta el servicio de acuerdo con las características y especificaciones señaladas en el Anexo I del presente Pedido.
- Si no inicia la prestación del servicio convenida.
- Si suspende o interrumpe sin causa justificada la prestación del servicio convenida.
- Si transfiere todo o en parte las obligaciones derivadas del presente Pedido.
- Si cede los derechos de cobro derivados de este Pedido sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de obligaciones y/o derechos a terceros en forma que afecte la prestación del servicio objeto del presente Pedido.
- Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apartado de declaraciones de "EL PROVEEDOR".
- Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de "LA SECRETARÍA" en los términos de lo dispuesto en la cláusula Vigésima Primera del presente Pedido.
- Si no proporciona a "LA SECRETARÍA" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del presente Pedido.
- Cuando por descuido o por negligencia se produzca algún daño a las instalaciones o a los bienes propiedad de "LA SECRETARÍA" y/o terceros implicados y no sean reparados o reemplazados de acuerdo a lo señalado en el Anexo I del presente Pedido.
- Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente Pedido la garantía de cumplimiento a que alude la cláusula Séptima del mismo.
- Si "EL PROVEEDOR" no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la formalización del presente Pedido, la póliza de responsabilidad civil a que alude la cláusula Octava del mismo.
- Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de caso fortuito y/o fuerza mayor.
- Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones al pago alcanza el 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido.
- 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 prestación 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 notificación. 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.

VIGÉSIMA.- 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 SECRETARÍA", podrá dar por terminado anticipadamente el presente Pedido, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a "EL PROVEEDOR", cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extingan la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio al estado o se determina 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 estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente 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.- CONFIDENCIALIDAD: Las partes acuerdan que toda información relativa al presente Pedido será tratada como estrictamente confidencial y será utilizada por "EL PROVEEDOR" solo para el cumplimiento de este Pedido, de manera que no será revelada, divulgada o reproducida por "EL PROVEEDOR" o persona alguna relacionada a éste, ya sea directamente o indirectamente, parcial o totalmente para otros fines, a menos que cuente con el permiso previo y por escrito de "LA SECRETARÍA". La obligación bajo este párrafo continuará vigente aun cuando la vigencia del presente Pedido haya concluido. En caso de que "EL PROVEEDOR" tuviere que hacer pública la información relativa al servicio por virtud de disposición de autoridad competente, deberá notificarlo inmediatamente y fehacientemente a "LA SECRETARÍA", a efecto de que ésta tome las medidas pertinentes.

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 convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional Número de Identificación en CompraNet: No. IA-005000999-E145-2017 y el presente Pedido, prevalecerá lo establecido en la convocatoria respectiva, y su Junta de Aclaraciones, 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 contenido y alcance legal, lo firman junto con sus Anexos como parte integrante del mismo, al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a 19 de octubre de 2017.

Por "EL PROVEEDOR"

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

Por "LA SECRETARÍA"

Firma
Nombre Norma Elizabeth Contreras González
Cargo Representante Legal
Teléfono (55) 46011788
Correo electrónico subdireccion@grupocidarsegurosyz fianzas.com

Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez
Director General de Bienes Inmuebles y
Recursos Materiales
(55) 3686 5100 ext. 5516
jttrujillo@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 REQUERENTE Y SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PRESENTE PEDIDO

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

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

Firma
Nombre
Cargo
Teléfono
Correo electrónico


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


María del Pilar Pérez Zavala
Directora Técnica del Servicio Exterior Mexicano
(55) 3686 5100 ext. 5417
mperez@sre.gob.mx


Moisés Octavio Limón Ortega
Director de Servicios Generales
(55) 3686 5100 ext. 5562
mlimon@sre.gob.mx


ELABORÓ

REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre


Mariel Angel Padilla


José Luis Garín Silva
Jefa de Departamento


Elvia Ascencio Millán
Directora de Adquisiciones y Contrataciones

La presente hoja de firmas forma parte del Pedido 090/17, suscrito entre "LA SECRETARÍA" y "EL PROVEEDOR" el 19 de octubre de 2017.

