



PROVEEDOR:
Electropura, S. de R.L. de C.V., en adelante "EL PROVEEDOR".
Dr. Coss Sur número 815, Colonia Monterrey
Centro, Delegación Monterrey, Código Postal
64000 Monterrey, Nuevo León.
R.F.C. ELE9012281G2

DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO:
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, en adelante "LA SECRETARÍA".
Plaza Juárez No. 20, Col. Centro,
Delegación Cuauhtémoc,
C.P. 06010, Ciudad de México,
R.F.C. SRE850101BT4.

VIGENCIA: Del 02 de marzo al 31 de diciembre de 2018.

CONDICIONES DEL SERVICIO:
El servicio deberá cumplir con lo establecido en el Anexo I del presente Pedido.

CONDICIONES DE PAGO:
"LA SECRETARÍA" cubrirá el pago de los servicios objeto del pedido, en forma mensual, de acuerdo a los servicios que "EL PROVEEDOR" acredite efectivamente haber prestado mediante un reporte mensual a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura, con la aprobación (sello y firma) del titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", para que el pago proceda.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	16	03	2018	1 DE 9

COTIZACIÓN No. (O REF) DEL DIA 28 MES 02 AÑO 2018.

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"

LUGARES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
Edificio Tlatelolco.
Edificio Triangular Cuerpos "A" y "B".
Instituto Mariás Romero y Museo.
Almacén General.
Escuela Primaria.
Ex convento de la Santa Cruz de Tlatelolco
Delegación Benito Juárez.
Taller de Embalaje.
Oficinas ubicadas en las Terminales I y II del Aeropuerto.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:
Procedimiento: Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional Número de Identificación en CompraNet: IA-005000999-E19-2018.
Fundamento: Artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 40, 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Pedido 006/18

AREA REQUIRENTE: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

Partida	Descripción del servicio	Unidad de medida	Precio unitario	Monto Mínimo	Monto Máximo
Única	<p>Servicio y distribución de agua purificada en garrafón para el consumo del personal que labora en los inmuebles que ocupa "LA SECRETARÍA" en la Ciudad de México.</p> <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>Montos con letra: Monto mínimo (Cuatrocientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) Monto máximo (Un millón ciento veintiún mil doscientos pesos 00/100 M.N.)</p> <p>Para el servicio objeto de este Pedido, no le aplica el Impuesto al Valor Agregado (IVA).</p> <p>Los montos serán ejercidos y pagados conforme al precio unitario ofertado por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, considerando que se trata de un Pedido abierto con montos mínimos y máximos establecidos, respecto al concepto solicitado, misma que forma parte integral del presente Pedido como Anexo III.</p> <p>Cargo: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales. Uso: Dirección de Servicios Generales.</p>	Garrafón	29.00	\$448,480.00	\$1,121,200.00
			Total	\$448,480.00	\$1,121,200.00



DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA" 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 de su Reglamento Interior, y artículo Sexto del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de abril de 2013, y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto 2015.
- I.3 Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- I.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número CP 00062 de fecha 06 de febrero de 2018, correspondiente a la Unidad Administrativa 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 22104 denominada "Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades", de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.5 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes citado en la carátula del presente Pedido.
- I.6 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el citado en la carátula del mismo.

II. Declara "EL PROVEEDOR" que:

- II.1 Acredita la existencia legal de la sociedad que representa, mediante copia de la escritura pública número 277, de fecha 25 de agosto de 1983, otorgada ante la fe del Lic. Felipe Alfredo Beltrán Santana, Notario Público número 14, para el Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México, habiéndose constituido bajo la denominación de Aguas Modernas S.A. de C.V., e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal en el folio mercantil 00063666 el 15 de noviembre de 1983.
- II.2 Mediante escritura pública 40,981 de fecha 12 de marzo de 2002, otorgada ante la fe del Lic. Rogelio Rodrigo Orozco Pérez, Notario Público número 53 del Distrito Federal, se protocolizó el acta de Asamblea General Extraordinaria de accionistas de Purificadora de Agua Los Reyes, S.A de C.V., en la que se tomó el acuerdo de cambiar la denominación de Purificadora de Agua Los Reyes, S. A de C.V. a Electropura S.A de C.V.
- II.3 Por escritura número 14,147 de fecha 24 de septiembre de 2003, otorgada ante la fe del Lic. Rogelio Rodrigo Orozco Pérez, Notario Público número 53 del Distrito Federal, se formalizó el cambio de denominación social para quedar como Electropura, S. de R.L. de C.V.
- II.4 Alicia Robles Salgado, en su carácter de Apoderada Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la Escritura Pública número 28,160 de fecha 11 de agosto de 2010, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Talavera Autrique, Notario Público número 221 del Distrito Federal, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dicho poder no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- II.5 Dentro de su objeto social se encuentra entre otros la purificación y comercialización de agua purificada en distintas presentaciones.
- II.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número ELE9012281G2
- II.7 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento
- II.8 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.9 No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos señalados en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.10 No 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.11 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 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017.
- II.12 Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones de pago de aportaciones de seguridad social emitida, por el Instituto Mexicano del Seguro Social en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.SA1.HCT. 101214/281.P.DIR, de fecha 10 de diciembre de 2014.
- II.13 Para efectos de este pedido señala como su domicilio el siguiente: Calle Recursos Hidráulicos número 8, Colonia La Loma, Código Postal 54060, Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

CLÁUSULAS

152

rm



PRIMERA.- OBJETO: "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" el servicio y distribución de agua purificada en garrafón, para el consumo del personal que labora en los inmuebles que ocupa "LA SECRETARÍA" en la Ciudad de México.

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 a "LA SECRETARÍA" el servicio objeto del presente Pedido de conformidad con las características, ubicaciones, especificaciones y tiempos descritos en el Anexo I, el cual se adjunta al presente Pedido y forma parte integrante de éste. Asimismo, garantiza que la prestación del servicio la realizará en forma óptima y oportuna, así como de manera ininterrumpida 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.- MONTOS: "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por el servicio objeto de este Pedido, un monto mínimo de \$448,480.00 (Cuatrocientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) o hasta un monto máximo de \$1,121,200.00 (Un millón ciento veintinueve mil doscientos pesos 00/100 M.N.).

Para el servicio objeto del presente Pedido, no le aplica el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

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

CUARTA.- PRECIO: El precio unitario permanecerá fijo 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 el precio de común acuerdo, especificando el mecanismo empleado para tal fin, o bien, terminar anticipadamente el presente Pedido de común acuerdo; formalizando en cualquiera de estos supuestos el convenio respectivo.

QUINTA.- FORMA DE PAGO: "LA SECRETARÍA" cubrirá el pago de los servicios objeto del presente Pedido, en forma mensual, de acuerdo a los servicios que "EL PROVEEDOR" acredite efectivamente haber prestado mediante un reporte mensual a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura, con la aprobación (sello y firma) del titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", quien contará con la asistencia de Moisés Octavio Limón Ortega, Director de Servicios Generales, para que los pagos procedan.

La Dirección de Servicios Generales de "LA SECRETARÍA", será la encargada de recibir las facturas en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en horario de las 09:00 a las 18:00 horas.

En caso de que la factura entregada presente errores, "LA SECRETARÍA", 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.

De conformidad con el artículo 89 del "Reglamento", 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 o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que "EL PROVEEDOR" los entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir con la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del pedido celebrado 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 de 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 documentos 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 2018, 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 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 del servicio entregado 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.

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

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme al artículo 48 fracción II de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de garantizar el debido cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una 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 "EL PROVEEDOR" deberá entregar dentro de los 10 días naturales 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% del monto máximo del pedido antes del I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del este pedido.

La fianza deberá ser entregada en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de "LA SECRETARÍA" sita en Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 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 substanciación 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 período prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente Pedido por parte de "EL PROVEEDOR" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA" el administrador 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 a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII de "El Reglamento" de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL: "EL PROVEEDOR" deberá garantizar a "LA SECRETARÍA" los servicios prestados en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos del servicio objeto de la contratación durante su vigencia.

"EL PROVEEDOR" se obliga a entregar a favor de "LA SECRETARÍA", una póliza de responsabilidad civil general que garantice los daños que puedan causarse a "LA SECRETARÍA" y/o a terceros en sus bienes o personas por una suma asegurada de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.) por evento o por el total resarcimiento del daño a "LA SECRETARÍA", su personal y/o terceros.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del presente Pedido. En caso de que a la fecha de la asignación del presente Pedido "EL PROVEEDOR" cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del presente Pedido, deberá estipular a "LA SECRETARÍA" como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al administrador del presente Pedido dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma de este Pedido, en las oficinas de la Dirección de Servicios Generales, ubicadas en Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, "LA SECRETARÍA", podrá iniciar el procedimiento de rescisión del presente Pedido.

454



"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente Pedido que derive de la contratación 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"**.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente **"EL PROVEEDOR"**.

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, **"EL PROVEEDOR"** tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"LA SECRETARÍA"** y/o 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" liberará a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier reclamación o acción judicial derivada de daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de los servicios, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

En caso de formalización de convenios modificatorios al presente Pedido, **"EL PROVEEDOR"** deberá, presentar la modificación de la póliza, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del convenio de modificación antes citado

NOVENA.- NORMAS OFICIALES: **"EL PROVEEDOR"** deberá acreditar en la prestación del servicio objeto del presente Pedido el cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:

- NOM-201-SSA1-2015 "Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones Sanitarias".
- NOM-127-SSA1-1994, "Salud ambiental, agua para uso y consumo humano-límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización".
- NOM-230-SSA1-2002. "Requisitos sanitarios de los abastecimientos de agua para uso y consumo humano"
- NOM-251-SSA1-2009. "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios"

DÉCIMA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: **"EL PROVEEDOR"** asume toda responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, relevando 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.

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

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL PEDIDO: Con fundamento en el artículo 52 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 91 y 92 de El 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.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 de **"LA SECRETARÍA"**, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar el presente Pedido, para lo cual contará con la asistencia del Director de Servicios Generales, Moisés Octavio Limón Ortega, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del presente Pedido e informar al Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

DÉCIMA TERCERA.- INTERLOCUCIÓN ENTRE "LA SECRETARÍA" Y "EL PROVEEDOR": Para todo lo relacionado con la ejecución del presente Pedido, **"LA SECRETARÍA"** actuará a través de Moisés Octavio Limón Ortega, Director de Servicios Generales, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien tendrá en todo tiempo la facultad de verificar que **"EL PROVEEDOR"** preste el servicio objeto de este Pedido de acuerdo a las características señaladas en su Anexo I del presente Pedido 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.

453



DÉCIMA CUARTA.- 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 por escrito de "LA SECRETARÍA", deslindando de toda responsabilidad a la misma.

DÉCIMA QUINTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

- Prestar los servicios de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el **Anexo I** del presente Pedido.
- Obligar a su personal a que porte una identificación que le expedirá "EL PROVEEDOR" que los acredite como sus empleados.
- Instruir a su personal para que guarde la disciplina y el orden durante el desempeño de su trabajo y se comporte con respeto, atención y cortesía hacia los servidores públicos de "LA SECRETARÍA" mientras se encuentre en las instalaciones de ésta.
- 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 los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento.
- Escrito en el que manifieste que libera expresamente a "LA SECRETARÍA" de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra naturaleza que en su caso pudiera llegar a generarse relacionado con la prestación del servicio.
- Escrito en formato libre, en el que manifieste, que se compromete a prestar el servicio con trabajadores registrados en el IMSS y en todas las prestaciones-fiscales-laborales conforme a la Ley correspondiente, así como al cumplimiento de sus obligaciones en materia laboral y de prestaciones sociales del 100% de los elementos contratados para la prestación de los Servicios Especializados, liberando a "LA SECRETARÍA" de toda responsabilidad durante la vigencia del pedido. En este escrito deberá señalar que presentará la documentación comprobatoria bimestralmente al administrador del presente Pedido.
- Entregar a la Dirección de Servicios Generales en la firma del presente Pedido, original para cotejo y copia simple de la licencia sanitaria vigente y del registro del producto ante la Secretaría de Salud.

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 El Reglamento, "LA SECRETARÍA" podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Si "EL PROVEEDOR" no acude a prestar el servicio en los inmuebles y días estipulados en los numerales 4, plazo, lugar y horario de la prestación del servicio y 5, "descripción del servicio" del presente **Anexo I** del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" le impondrá una sanción del 50% (cincuenta por ciento) por cada día natural de atraso, contadas a partir del día que se hubiere fijado como límite para su entrega hasta que cumpla satisfactoriamente con la actividad, misma que se calculará sobre el importe total de los productos entregados con atraso.
2. "EL PROVEEDOR" no entrega los análisis de la calidad del agua conforme al numeral 5, "descripción del servicio" del **Anexo I** del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" le impondrá una sanción del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, contados a partir de la solicitud de "LA SECRETARÍA" hasta que cumpla satisfactoriamente con lo solicitado, misma que se calculará sobre el monto total máximo del presente Pedido.

El pago de las penas convencionales será cubierto 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 al encargado de la vigilancia y supervisión.

Para que "EL PROVEEDOR" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, el encargado de la vigilancia y supervisión le notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" el primer día hábil del mes a que se haya incurrido en las penas convencionales a que se haya hecho acreedor, para lo cual entregará el formato de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de la dependencia "00075120000001".

4550

m



DEDUCCIÓN: Si "EL PROVEEDOR" incurre en incumplimiento parcial de sus obligaciones o entrega de manera diferente a lo requerido en el **Anexo I** del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" le impondrá una deducción del 1% (uno por ciento) por cada ocasión en que incurra "EL PROVEEDOR", misma que se calculará sobre el importe de la facturación mensual que corresponda, y será descontado de la factura pendiente de pago.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad el administrador del presente Pedido, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, la suspensión del servicio, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de la suspensión en términos del artículo 55 Bis de La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios Públicos, de manera conjunta con "EL PROVEEDOR".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA", se pagarán previa solicitud de "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables, de conformidad con el artículo 102 del Reglamento, para lo cual deberá presentar su solicitud al área administradora del presente Pedido, para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica, de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previa entrega de la factura correspondiente.

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.- CAUSALES DE RESCISIÓN: "LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente del servicio en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR", 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 y 98 El Reglamento, aplicando la garantía de cumplimiento de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Además se comprenden las siguientes causales de rescisión y de aplicación de la garantía de cumplimiento:

- a) Si transfiere todo o en parte las obligaciones y/o derechos derivados del servicio.
- b) Si cede los derechos de cobro derivados del servicio sin contar con la conformidad por escrito de "LA SECRETARÍA".
- c) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, la garantía de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil vigente.
- d) Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones al pago alcancen el 10% del monto máximo del presente Pedido.
- e) Si no inicia la prestación del servicio conforme lo indique el presente Pedido.
- f) Si deja de prestar el servicio por 2 días consecutivos.
- g) Si no suministra los bienes con características y especificaciones y calidad diferentes a las señaladas en el **ANEXO I** del presente Pedido, hasta por tres ocasiones durante un mes.
- h) Si "EL PROVEEDOR" no efectúa en un plazo de cinco días hábiles la reparación o corrección de los daños a las instalaciones o a los bienes de "LA SECRETARÍA" causados por su personal, contados a partir de la notificación que realice "LA SECRETARÍA".
- i) Si suspende o interrumpe, sin causa justificada la prestación del servicio.

DÉCIMA NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: Si "LA SECRETARÍA" considera que "EL PROVEEDOR" ha incurrido en alguna de las causas de rescisión antes mencionadas, le comunicará por escrito el incumplimiento en que haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes.

"LA SECRETARÍA" resolverá lo procedente, dentro de un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que se notificó a "EL PROVEEDOR" el inicio de la rescisión del presente Pedido.

VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en los artículos 54 Bis La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción I de su Reglamento, "LA SECRETARÍA", a través del administrador del presente Pedido podrá dar por terminado anticipadamente la prestación del servicio, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a "EL PROVEEDOR", cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extingan la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, 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 a este Pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de



oficio emitida por la Secretaría de 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.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- 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 TERCERA.- 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-E19-2018 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 CUARTA.- 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 QUINTA.- 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.

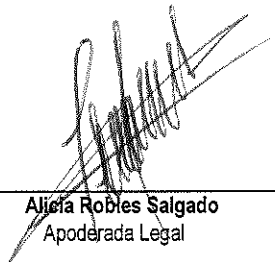
Leído que fue el presente Pedido y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman junto con sus Anexos como parte integrante del mismo, al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a 16 de marzo de 2018.

Por "EL PROVEEDOR"


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

Por "LA SECRETARÍA"

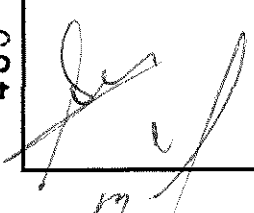
Firma
Nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico



Alicia Robles Salgado
Apoderada Legal


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

450



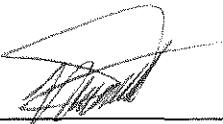




Por EL ÁREA REQUERENTE Y SERVIDOR
PÚBLICO RESPONSABLE DE
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL
PRESENTE PEDIDO

Firma 
nombre **Moisés Octavio Limón Ortega**
Cargo Director de Servicios Generales
Teléfono (55) 3686 5100 ext. 5562
Correo electrónico mlimon@sre.gob.mx

ELABORÓ

Firma 
Nombre **Mariel Angel Padilla**

REVISÓ



Citlali Verdejo Escalona
Jefa de Departamento

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN


Elvia Ascencio Millán
Directora de Adquisiciones y Contrataciones

RÚBRICAS:



Alicia Robles Salgado
Apoderada Legal


Fernando Lorenzana Rojas
Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes
Rubrica asistiendo al Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales


Moisés Octavio Limón Ortega
Director de Servicios Generales


Mariel Angel Padilla


Citlali Verdejo Escalona
Jefa de Departamento


Elvia Ascencio Millán
Directora de Adquisiciones y Contrataciones

~~STAMPED~~