

SRESECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**PROVEEDOR:****Perma Consultores, S.C., en adelante
"EL PROVEEDOR".**Eugenio Sue No. 79 Piso 2,
Colonia Polanco Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo
Código Postal 11560,
Ciudad de México.
R.F.C. PCO091223AD9.**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 30 de junio 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 en una sola exhibición previa entrega-recepción del informe preliminar y el informe final por parte de "EL PROVEEDOR" a entera satisfacción (sello y firma) de la Dirección General de Protección a Mexicanos el Exterior, en un plazo que no excederá de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:**Procedimiento:** Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de Carácter Nacional número IA-005000999-E15-2018.**Fundamento:** Artículos 26 fracción II, 28 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 40, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	16	03	2018	1 DE 10

COTIZACIÓN No. (O REF) DEL DÍA 23 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"

**LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO:**

En Plaza Juárez No. 20, piso 17, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

Pedido 007/18**AREA REQUIRENTE: Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior.**

Partida	Descripción de los servicios	Entregables	Porcentaje sobre el monto total del servicio	Monto Total
Única	Servicios profesionales de un asesor externo para la evaluación de procesos para el programa presupuestario E002: "Atención, protección, servicios y asistencia consulares".	Primera entrega del informe de Evaluación	40%	\$517,241.38
		Entrega final del Informe de Evaluación	60%	\$775,862.07
	El servicio deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo I y Anexo III , mismos que forman parte integrante del presente Pedido. Monto con letra: (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) con el I.V.A. Incluido. El monto será ejercido y pagado conforme a los precios ofertados por "EL PROVEEDOR" en el Anexo III del presente Pedido. Cargo: Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior. Usq: Dirección General Adjunta de Derecho de Familia.			Subtotal \$1,293,103.45 I.V.A. \$206,896.55 Total \$1,500,000.00

WOC



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 00049 de fecha 24 de enero de 2018, correspondiente a la Unidad Administrativa 211, Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33501 denominada "Estudios e Investigaciones", 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 mencionado en la carátula del mismo.

II. Declara "EL PROVEEDOR" que:

- II.1 Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como se desprende de la escritura pública número 5,746 de fecha 22 de diciembre de 2009, otorgada ante la fe del Notario Público 140 del Estado de México, con residencia en Tultitlán, Licenciado José Alfonso Portilla Balmori, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de México, bajo el folio de personas morales 90,220 de fecha 27 de enero de 2010.
- II.2 Alejandro Ramírez Rosales, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con poderes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la escritura pública número 101,344 de fecha 14 de julio de 2011, otorgada ante la fe del Notario Público número 58 de la Ciudad de México, Licenciado Ifígo Xavier Reynoso de Teresa; quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.
- II.3 La sociedad tiene por objeto, entre otros, en los términos de la autorización otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, brindar asesoría y consultoría, además de prestar servicios a todo tipo de personas morales y físicas así como a cualquier negocio o empresa, en las áreas administrativas, contables, económicas, financieras, fiscales, en recursos y todas aquellas que se relacionen con las anteriores.
- II.4 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.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 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra ubicada dentro de la estratificación de Micro, Pequeña y 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.
- 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 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017.
- 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, citado en la caratula del mismo.
- II.13 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el señalado en la carátula del mismo.



CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" los servicios profesionales de un asesor externo para la evaluación de procesos para el programa presupuestario E002: "Atención, protección, servicios y asistencia consulares".

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

TERCERA.- MONTO: "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por los servicios objeto del presente Pedido, un monto total de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) con el I.V.A. incluido.

El monto será ejercido y pagado conforme a los precios ofertados por "EL PROVEEDOR" de acuerdo al **Anexo II** del presente Pedido.

CUARTA.- PRECIO: Los precios antes referidos 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: Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 89 de su Reglamento, así como el Capítulo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, "LA SECRETARÍA" cubrirá el pago en una sola exhibición previa entrega-recepción del informe preliminar y el informe final por parte de "EL PROVEEDOR" a entera satisfacción (sello y firma) de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, en un plazo que no excederá de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la factura a la Dirección de Procesos de Protección y Programas Institucionales, ubicada en Plaza Juárez No. 20, Piso 17, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, Fania Sánchez Patiño, Directora de Procesos de Protección y Programas Institucionales o quien la supla o sustituya en el cargo, contará con 3 (tres) días hábiles para revisar que la factura cumpla con los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación y los correspondientes a la aceptación del servicio, y en caso de estar correcta, lo informará a Jacob Prado González, Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior o quien lo supla o sustituya en el cargo, a efecto de que la valide y acepte con el sello y su firma.

Si la factura presenta errores, la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, a través de Fania Sánchez Patiño, Directora de Procesos de Protección y Programas Institucionales, o quien la supla o sustituya en el cargo, indicará por escrito en un plazo no mayor a 4 (cuatro) días hábiles contados a partir de la recepción de la factura a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que en su caso deba corregir.

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.

Jacob Prado González, Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior o quien lo supla o sustituya en el cargo, con la asistencia de Fania Sánchez Patiño, Directora de Procesos de Protección y Programas Institucionales o quien la supla o sustituya en el cargo, será la responsable de gestionar ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA", el trámite de pago correspondiente. A la factura deberá anexarse el acta de entrega-recepción.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" deberá manifestar su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación y aceptación del servicio 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 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 citada Ley, se tendrá como recibida la factura que reúna con los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que "EL PROVEEDOR" la entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la prestación total del servicio conforme en los términos del presente Pedido y "LA SECRETARÍA" lo reciba a entera satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, "LA SECRETARÍA" deberá requerir, en su caso, a "EL PROVEEDOR" la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura que reúna con los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dicha factura o documento 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 prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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.

El pago se realizará en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

No habrá anticipos. Los precios son fijos hasta la prestación total de los servicios.

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: De conformidad con los artículos 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 y de cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el mismo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Pedido, 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 total del presente Pedido antes del I.V.A.

La garantía de cumplimiento 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 Av. Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, 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 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 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 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"** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervengan en el desarrollo y ejecución del servicio, de forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a **"LA SECRETARÍA"**, respecto de cualquier reclamo que en su caso pueda efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL PEDIDO: **"LA SECRETARÍA"** podrá modificar el presente Pedido en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la normatividad vigente aplicable.

Cualquier modificación al presente Pedido deberá formalizarse por escrito.

DÉCIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Jacob Prado González, Director General de Protección a Mexicanos en el Exterior 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 Raúl García Zentlapal, Director General Adjunto de Derecho de Familia o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del presente Pedido e informar al administrador del mismo.



DÉCIMA PRIMERA.- INTERLOCUCIÓN ENTRE "LA SECRETARÍA" Y "EL PROVEEDOR": Para todo lo relacionado con la ejecución del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" actuará a través de Raúl García Zentlapal, Director General Adjunto de Derecho de Familia o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien tendrá en todo tiempo la facultad de verificar que "EL PROVEEDOR" preste el servicio objeto de este Pedido de acuerdo a las características señaladas en su **Anexo I** y demás obligaciones derivadas del mismo.

Consecuentemente, "EL PROVEEDOR" se obliga a acatar las instrucciones u observaciones que le indique el servidor público mencionado en el párrafo anterior, de conformidad con los términos pactados en el presente Pedido.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Conforme a lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PROVEEDOR" no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente Pedido en favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previo y por escrito de "LA SECRETARÍA", deslindando de toda responsabilidad a la misma.

DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: "LA SECRETARÍA" y "EL PROVEEDOR" no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este Pedido, que resulten de casos fortuitos y/o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y/o de 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 de fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

1. Prestar el servicio objeto del presente Pedido de conformidad con los términos, características, calidad, ubicaciones y tiempos descritos en el **Anexo I** del mismo.
2. Considerar todos los aspectos logísticos y técnicos para la prestación de los servicios a entera satisfacción del administrador del presente Pedido.
3. 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 QUINTA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO: Con fundamento en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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:

PENAS CONVENCIONALES:

1. Si "EL PROVEEDOR" no entrega el informe preliminar y el informe final en las fechas establecidas y dentro del horario descritos en el **Anexo I** del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" impondrá una pena equivalente al 5% (cinco por ciento), calculada sobre el monto del servicio prestado fuera del plazo convenido (entregable) por cada día natural de atraso, contado a partir del incumplimiento y hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con dicha obligación.
2. Si "EL PROVEEDOR" no realiza las correcciones o modificaciones a los informes que presentaron fallas de calidad o de cumplimiento en el plazo señalado, "LA SECRETARÍA" le impondrá una pena convencional equivalente al 5% (cinco por ciento) sobre el monto del servicio prestado fuera del plazo convenido (entregable) por cada día hábil de atraso desde el incumplimiento y hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con dicha obligación.

El administrador del presente Pedido será el responsable de determinar y aplicar las penas convencionales y notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" del incumplimiento, con la asistencia de Raúl García Zentlapal, Director General Adjunto de Derecho de Familia o quien lo supla o sustituya en el cargo.

Luoc



La Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, a través de Raúl García Zentlupal, Director General Adjunto de Derecho de Familia o quien lo supia o sustituya en el cargo, notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el primer día hábil siguiente a aquel en que se hayan determinado las penas convencionales a que se haya hecho acreedor, para lo cual entregará a **"EL PROVEEDOR"** la Hoja de ayuda con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de **"LA SECRETARÍA"** "00075120000001".

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por **"EL PROVEEDOR"** mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, Esquema e5cinco" ante alguna de las institucionales bancarias, y **"EL PROVEEDOR"** se obliga a remitir al siguiente día hábil de realizado el entero de referencia un ejemplar original del mismo acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Procesos de Protección y Programas Institucionales de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso.

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

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

En caso de que sea rescindido el presente Pedido, no procederá el cobro de las penas convencionales, ni la contabilización de las mismas.

DEDUCCIONES:

- a) Si **"EL PROVEEDOR"** presta el servicio con características, especificaciones diferentes a las establecidas en el **Anexo I** del presente Pedido, **"LA SECRETARÍA"** le aplicará una deducción al pago equivalente al 5% (cinco por ciento) calculada sobre el servicio (entregable) que no cumpla con las características y especificaciones requeridas, por cada ocasión que ocurra, misma que se descontará de la factura pendiente de pago

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

El administrador del presente Pedido calculará las deducciones y Raúl García Zentlupal, Director General Adjunto de Derecho de Familia o quien lo supla o sustituya en el cargo, notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deducciones a las que se haya hecho acreedor, el primer día hábil siguiente a aquel en que se determinen, mismas que se aplicarán a la facturación correspondiente.

Las deducciones no podrán negociarse en especie.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando en la prestación del servicio objeto del presente Pedido se presente caso fortuito y/o de fuerza mayor, **"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 que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"LA SECRETARÍA"** previa petición y justificación reembolsará a **"EL PROVEEDOR"** únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados a satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** y se relacionen directamente con el presente Pedido.

En todo caso, el pago que efectúe **"LA SECRETARÍA"**, será dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a aquél en que se determine la cantidad correspondiente.

En cualquiera de los casos previstos en esta cláusula, se pactará por las partes el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación-anticipada del presente Pedido, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: **"LA SECRETARÍA"**, con fundamento en lo dispuesto en 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 del mismo de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, 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:

m

UAC



- Si no cumple total o parcialmente las obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte al interés principal.
- Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- Si transfiere todo o en parte, las obligaciones derivadas del presente Pedido.
- Si cede los derechos de cobro derivados del servicio objeto del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- Si suspende o interrumpe, sin causa justificada la prestación del servicio objeto de este 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 específico.
- Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, la garantía de cumplimiento referida en la cláusula Séptima del presente Pedido.
- 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 de los servicios prestados fuera del plazo convenido.
- Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente Pedido.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del presente Pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PROVEEDOR" no derive del atraso en la prestación de los servicios objeto del presente Pedido, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA" comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación. Transcurrido el término concedido, "LA SECRETARÍA" resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el presente Pedido deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "LA SECRETARÍA" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

"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% (diez por ciento) del monto total de este Pedido 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.

DÉCIMA NOVENA.- 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 concurren 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.

VIGESIMA.- PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL: "EL PROVEEDOR" será el único responsable de las violaciones que en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual o industria se deriven del cumplimiento o ejecución del presente Pedido.

Los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de este Pedido, invariablemente se constituirán a favor de "LA SECRETARÍA", en términos de las disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD Y/O RESERVA DE LA INFORMACIÓN: "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar ni utilizar la información a la que tenga para fines distintos al del presente Pedido.

Toda información que sea entregada a "EL PROVEEDOR" e identificada como confidencial o reservada para la prestación de los servicios, será considerada como información reservada y/o confidencial. Las obligaciones de confidencialidad y/o reserva de la información estarán sujetas a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Sin menoscabo de lo expresado en el párrafo anterior, "EL PROVEEDOR" adoptará precauciones razonables para proteger la información reservada y/o confidencial de "LA SECRETARÍA". Como mínimo, tales precauciones serán tan estrictas como las que adopta para proteger su propia información. "EL PROVEEDOR" comunicará la información confidencial y/o reservada de "LA SECRETARÍA" a sus empleados o consultores sólo si éstos necesitan conocerla para realizar sus tareas, y tal comunicación se hará sujeta a las obligaciones de confidencialidad y/o reserva. Por tal motivo, "EL PROVEEDOR" asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento por parte de sus empleados o consultores a las obligaciones de confidencialidad y/o reserva del presente Pedido. Cuando la información confidencial y/o reservada ya no sea necesaria para llevar a cabo una obligación, "EL PROVEEDOR" la devolverá a "LA SECRETARÍA".



“EL PROVEEDOR” notificará inmediatamente a “LA SECRETARÍA” en caso de descubrir un uso, revelación o divulgación no autorizados de información confidencial, y cooperará en forma razonable para ayudar a “LA SECRETARÍA” a retomar posesión e impedir usos no autorizados adicionales de su información confidencial y/o reservada.

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

VIGÉSIMA TERCERA.- EROGACIONES POR PARTE DE “EL PROVEEDOR”: Todas las erogaciones que efectuó “EL PROVEEDOR” relacionadas con su personal, sus instalaciones, sus materiales y equipos y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con la prestación de los servicios 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-E15-2018 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 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 y rubrican 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”

Firma
Nombre
Cargo
Alejandro Ramirez Rosales
Apoderado Legal

Teléfono
Correo electrónico
5545-7712
alexramirez@permaconsultores.com

Por “LA SECRETARÍA”

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

Por “LA SECRETARÍA”

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



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

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

Firma
nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico

Jacob Prado González

Director General de Protección a
Mexicanos en el Exterior
(55) 3686 5100 ext. 5516
jprado@sre.gob.mx

Raúl García Zentlapal

Director General Adjunto de Derecho de
Familia
(55) 3686 5100 ext. 5871
rgarciaz@sre.gob.mx

ELABORÓ

REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre

Mariel Angel Padilla

José Luis Garín Silva
Jefe de Departamento

Elvia Ascencio Millán
Directora de Adquisiciones y
Contrataciones

RÚBRICAS:

Alejandro Ramírez Rosales
Apoderado Legal

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

Jacob Prado González,
Director General de Protección a Mexicanos en
el Exterior

Raúl García Zentlapal
Director General Adjunto de Derecho de Familia



Mariel Angel Padilla

José Luis Garín Silva
Jefe de Departamento

Elvia Ascencio Millán
Directora de Adquisiciones y Contrataciones

La presente hoja de firmas forma parte del Pedido 007/18, suscrito entre "LA SECRETARÍA" y "EL PROVEEDOR" el 16 de marzo de 2018.

WOC