



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

EL PROVEEDOR:
Grupo 2010, S.A. de C.V., en adelante "EL
PROVEEDOR".

R.F.C. GDM050720GL5

Pirineos número 500, Bodega 20, Colonia
Benito Juárez, Código Postal 76220, Querétaro,
Querétaro.

LUGAR Y HORARIO DE LA ENTREGA:
"EL PROVEEDOR" deberá
entregar los insumos el día 28 de
marzo de 2019, a Humberto
Ángel García Solorio, Director de
Servicios al Personal, o quien lo
supla o sustituya en el cargo, a
las 12:00 horas, en la Dirección
de Servicios al Personal, ubicada
en: Avenida Juárez No. 20, piso 9,
Colonia Centro, Alcaldía
Cuauhtémoc, Código Postal
06010, Ciudad de México.

VIGENCIA: Del 16 de marzo al 30 de abril de 2019.

CONDICIONES DE ENTREGA:

Los servicios deberán cumplir con lo establecido en el
ANEXO TÉCNICO, mismo que forma parte integral del
presente Pedido.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	29	03	2019	1 de 9

COTIZACIÓN DE FECHA 05 DE MARZO DE 2019.

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

ANEXO TÉCNICO "Especificaciones Técnicas" de "LA
SECRETARÍA".
ANEXO A "Propuesta Técnica" de "EL PROVEEDOR"
ANEXO B "Propuesta Económica" de "EL
PROVEEDOR".
ANEXO C "Resultado de evaluación económica"

DATOS DE FACTURACIÓN Y
DOMICILIO: SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES.

Domicilio: Plaza Juárez número 20,
Colonia Centro, Alcaldía
Cuauhtémoc, Código Postal 06010,
Ciudad de México.
R.F.C. SRE 850101 BT4.

CONDICIONES DE PAGO:

"LA SECRETARÍA" realizará el pago en una sola exhibición
conforme a la entrega- recepción de los bienes a entera
satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes
contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura
en "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) de la
Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos
de "LA SECRETARÍA", debiéndose adjuntar a la factura copia
del Acta - Entrega Recepción en la que se acredite que los
bienes se recibieron a entera satisfacción, para que el pago
proceda.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Adjudicación Directa Electrónica de Carácter
Nacional Número de CompraNet: AA-005000999-E5-2019.
Fundamento: Artículos 26, fracción III, 40 y 42 último párrafo de
la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector
Público.

Pedido Número: 006/19

ÁREA REQUERENTE: DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Única	Adquisición de insumos para la emisión de gafetes de identificación de la Secretaría de Relaciones Exteriores.				
a)	Cinta de impresión a color de 7 paneles incluye tinta UV (YMCKF-KT), para impresora térmica marca Datacard modelo CP80, el kit incluye tarjeta y rodillo de limpieza.	24	Pieza	\$1,920.67	\$46,096.08
b)	Cinta de protección poliéster Duragard 0.6 mil. "Secure Globe" Full Card.	24	Pieza	\$1,997.89	\$47,949.36
c)	Tarjetas de PVC blancas CR80, 0.030 mm.	3000	pieza	\$1,053.00	\$3,159.00
	<u>Montos con letra:</u> Monto: (Ciento doce mil setecientos cincuenta y siete pesos 15/100 M.N.) Incluye I.V.A. Los montos serán ejercidos y pagados conforme al costo del servicio ofertado por "EL PROVEEDOR" en su propuesta económica, misma que forma parte integral del presente Pedido como ANEXO B. Cargo: Dirección General del Servicios Exterior y de Recursos Humanos. Uso: Dirección de Servicios al Personal.			subtotal Más I.V.A. Total	\$97,204.44 \$15,552.71 \$112,757.15

c 4.

[Handwritten signatures and initials]

DECLARACIONES

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 El Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Fernando Javier Corzas Garfias, en términos del Artículo Sexto 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, cuenta con facultades para representarla y obligarla en términos del presente instrumento.
- 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 00063 de fecha 19 de febrero de 2019, correspondiente a la Unidad Administrativa 610, Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 21201 denominada "Materiales y útiles de impresión y reproducción", 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 del presente Pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.

Grupo 2010, S.A. de C.V. en adelante, "EL PROVEEDOR", declara que:

- II.1 Acredita la existencia legal de la sociedad que representa, mediante copia de la escritura pública número 4,248, de fecha 20 de julio de 2005, otorgada ante la fe del Licenciado Ernesto Luque Feregrino, Notario Público número 30, de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, habiéndose constituido bajo la denominación de Spadum México, S.A. de C.V., e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro, Querétaro, con el folio mercantil electrónico número 31301-1 de fecha 06 de enero de 2009
- II.2 Por escritura número 5,974 de fecha 26 de noviembre de 2008, otorgada ante la fe del Licenciado Ernesto Luque Feregrino, Notario Público número 30 de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, se modificó la denominación social para quedar como Grupo 2010, S.A. de C.V.
- II.3 Oscar Daniel Guerrero Sánchez, en su carácter de Apoderado Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la escritura pública número 48,511 de fecha 2 de agosto de 2017, otorgada ante la fe del Licenciado Iván Lomeli Avendaño, Notario Público número 30 de Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro, 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, la compra, venta, almacenaje, comercialización, distribución, importación, exportación, fabricación y maquila de toda clase de bienes, productos, materias primas, productos elaborados y semi-elaborados en México y en el extranjero, para lo cual estará capacitada para realizar todos los actos que sean conducente para la realización de este objeto.
- 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 se encuentra ubicado dentro de la estratificación de Pequeña empresa, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa.
- II.10 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes, citado en la caratula del mismo.
- II.11 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el señalado en la carátula del mismo.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" el Adquisición de insumos para la emisión de gafetes de identificación de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO, ANEXOS A y B, en el lugar y dentro del plazo estipulado en la propia carátula.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES: "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar los bienes en el lugar y dentro de los plazos establecidos en la carátula del presente Pedido, con las características, ubicaciones, especificaciones y tiempos descritos en el ANEXO TÉCNICO el cual se adjunta al presente Pedido y forma parte integral del mismo.

Asimismo, garantiza que proporcionará los bienes 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. MONTO: "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PROVEEDOR" por la contratación objeto del presente Pedido un monto total de \$112,757.15 (CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 15/100 M.N.) I.V.A Incluido.

El monto será ejercido y pagado conforme al costo de los bienes ofertados por "EL PROVEEDOR" en el ANEXO B que forma parte integral del mismo.

CUARTA. PRECIO: El precio permanecerá fijo durante la vigencia del presente Pedido de acuerdo al precio establecido en el ANEXO B, salvo que concurran situaciones supervenientes por las que su cumplimiento resulte lesivo para cualquiera de las partes, supuesto en el que se podrá optar por ajustar los precios de común acuerdo, especificando el mecanismo empleado para tal fin, o bien, terminar anticipadamente el presente Pedido de común acuerdo; formalizando en cualquiera de estos supuestos el convenio respectivo.

QUINTA. ANTICIPO: En la celebración del presente Pedido, no se estipula el otorgamiento de ningún anticipo.

SEXTA. GARANTÍA DE LOS BIENES: "EL PROVEEDOR" garantiza a "LA SECRETARÍA" los bienes entregados en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos de los bienes objeto del presente Pedido durante la vigencia del mismo.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: De conformidad con los artículos 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 86 último párrafo de su Reglamento, así como al numeral 5.3.5, apartado C. de los Criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA", Fernando Javier Corzas Garfias, titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, a solicitud de Moisés Poblano Silva, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, exceptúa a "EL PROVEEDOR" de presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente contratación, toda vez que el importe de la contratación no excede el monto máximo que al efecto se establece para la Adjudicación Directa en el artículo 3, fracción X y Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2019, por lo que se configura el supuesto normativo, motivo por el cual no se deberá considerar este gasto.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en las tareas relacionadas con los bienes pactados, todas las erogaciones que efectúe "EL PROVEEDOR" concernientes con su personal, instalaciones, materiales y equipos, y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con el objeto de este Pedido, serán directamente a su cargo, de tal forma, que deslinda de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA", respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario o sustituto.

NOVENA. FORMA DE PAGO: De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA SECRETARÍA" realizará el pago en una sola exhibición conforme a la entrega- recepción de los bienes a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", debiéndose adjuntar a la factura copia del Acta - Entrega Recepción en la que se acredita que los bienes se recibieron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

En términos del artículo 89 del Reglamento de la Ley, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley, se tendrá como recibida la factura, a partir de que "EL PROVEEDOR" la entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la entrega de los bienes y "LA SECRETARÍA" los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá entregar la factura a Humberto Ángel García Solorio, Director de Servicios al Personal, o a quien lo supla o sustituya en el cargo, en Avenida Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Colonia Centro, Código Postal 06010, Ciudad de México, Alcaldía Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, quien revisará que la factura cumpla con los requisitos fiscales y aquellos de aceptación.

En caso de que la factura presente errores, "LA SECRETARÍA" a través de Humberto Ángel García Solorio, Director de Servicios al Personal dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente la factura corregida.

Acorde a los lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que "EL PROVEEDOR" acredite la entrega de los bienes y la fecha de pago correspondiente, será de 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.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, "LA SECRETARÍA" deberá requerir, en su caso a "EL PROVEEDOR" la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura, tramitar el pago de dicha factura y realizar el pago a "EL PROVEEDOR".

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.

Asimismo, "EL PROVEEDOR" manifestará su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes en los términos previstos en el ANEXO TÉCNICO, éstos no se tendrán como recibidos o aceptados por "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que la factura esté correcta, Humberto Ángel García Solorio, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya en el cargo, la remitirá al Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humando, para que la valide con el sello y su firma, quien tramitará el pago correspondiente con el enlace de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos ante la Unidad de Administración y Finanzas, para que a su vez se gestione el pago ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" incorporará al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a "EL PROVEEDOR" para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa cuando más el día 9 posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que "EL PROVEEDOR" pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por "EL PROVEEDOR" entre los registrados en dicha cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

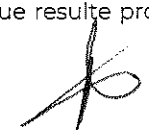
Los pagos serán efectuados mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "EL PROVEEDOR" proporcione y se realizarán en Moneda Nacional y de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al artículo 90 de su Reglamento.

El pago de los bienes quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

No se otorgan anticipos.

DÉCIMA. MODIFICACIONES: "LA SECRETARÍA" podrá, previo acuerdo con "EL PROVEEDOR", 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.

514
C
M



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 Titular del área requirente cuyo nombre se establece en el ANEXO TÉCNICO, o quien lo sustituya, será el responsable de administrar el cumplimiento del presente Pedido y será asistido por quien se establezca en el citado ANEXO TÉCNICO, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL: "EL PROVEEDOR" será el único responsable de las violaciones que en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual o industrial, se deriven del cumplimiento o ejecución del 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 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 QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR":

- a) Suministrar los bienes de conformidad con las características, especificaciones y calidad señaladas en el ANEXO TÉCNICO.
- b) Proporcionar los productos objeto de la presente contratación en la fecha, lugar y hora que se establezca, de conformidad con el numeral 4 del ANEXO TÉCNICO.
- c) 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 cualquiera de los siguientes supuestos:

Penas convencionales:

- a) Si "EL PROVEEDOR" no entrega los bienes de conformidad a lo descrito en el numeral 4 del ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" aplicará una pena del 2% (dos por ciento) calculada sobre el importe de los bienes no entregados en tiempo, por cada día natural de atraso desde la fecha en que debía entregarlos hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con la obligación correspondiente.
- b) Si "EL PROVEEDOR" no entrega la reposición de los bienes en los términos solicitados en el ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" impondrá una pena equivalente al 2% (dos por ciento), calculada sobre el importe total de los bienes no entregados, por cada hora de atraso, hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con dicha obligación.

Deducciones al Pago:

Si "EL PROVEEDOR" entrega los bienes con características y especificaciones diferentes a las requeridas en el ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" aplicará una deducción del 2% (dos por ciento) calculada sobre el importe total de los bienes que no cumplan con las características, especificaciones y calidad requeridas, por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

Las penas convencionales y deducciones serán determinadas y aplicadas por el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Una vez que el "EL PROVEEDOR" actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, "LA SECRETARÍA" a través de Humberto Ángel García Solorio, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya en el cargo notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimientos y el monto de la penalización y/o deducción del pago.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por "EL PROVEEDOR" mediante el pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Para que "EL PROVEEDOR" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Dirección de Servicios al Personal deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de "LA SECRETARÍA" "00075120000001".

La suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago no podrán exceder el 20% (veinte por ciento) del monto total del presente Pedido antes de I.V.A.

DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando durante la vigencia del presente Pedido se presente caso fortuito y/o 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 entrega de los bienes, 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 al "EL PROVEEDOR" únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente proporcionados 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 "LA SECRETARÍA" y "EL PROVEEDOR" el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada, 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", a través del administrador del presente Pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, 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, así como al numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA" podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, rescindir administrativamente el presente Pedido, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que "EL PROVEEDOR" se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si incurre en negligencia respecto a los bienes descritos en el ANEXO TÉCNICO, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- d) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- f) Si suspende sin causa justificada la entrega de los bienes objeto del presente Pedido.

516

- g) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA", o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los bienes objeto del presente Pedido.
- h) Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- k) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento del monto total antes de IVA del presente Pedido.
- l) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente Pedido.

Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del presente Pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PROVEEDOR" no derive del atraso en la entrega de los bienes descritos en el ANEXO TÉCNICO, sino por otras causas de incumplimiento establecidas en el ANEXO TÉCNICO.

Al efecto, "LA SECRETARÍA" a través del administrador del presente Pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, comunicará por escrito a "EL PROVEEDOR" los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la comunicación. Transcurrido el término concedido, "LA SECRETARÍA" resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

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

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente Pedido en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR" y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 20% del monto total del presente Pedido antes de impuestos, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el bien originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente Pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente Pedido, bastando únicamente con notificar a "EL PROVEEDOR" por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación, sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

En estos supuestos, "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del 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 el presente Pedido.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD: "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar ni utilizar la información a la que tenga acceso para fines distintos al de la contratación.

Toda la información que sea entregada a "EL PROVEEDOR" e identificada como confidencial o reservada para la entrega de los bienes, 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 y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

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 descritas en el presente ANEXO TÉCNICO. 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. FISCALIZACIÓN: "EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar la información y/o documentación relacionada con el presente Pedido que en su momento se le requiera, ya sea con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que realice la Secretaría de la Función Pública; el Órgano Interno de Control de "LA SECRETARÍA", la Auditoría Superior de la Federación, o cualquier otra autoridad fiscalizadora competente.

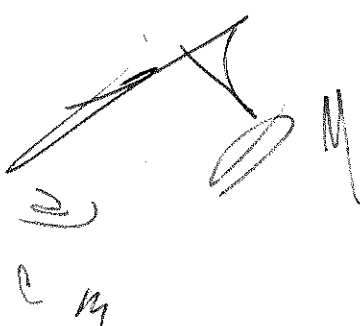
VIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN: Para la solución de cualquier controversia que se suscite respecto del cumplimiento o ejecución del presente Pedido, se podrá intentar la vía del mutuo consentimiento o bien el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 126, 127 y demás relativos y aplicables de su Reglamento. Una vez iniciado el procedimiento de conciliación "LA SECRETARÍA", bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

VIGÉSIMA CUARTA. DISCREPANCIA: Las partes convienen que en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización y el presente Pedido, prevalecerá lo establecido en la solicitud respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE: Para el cumplimiento del presente Pedido, son aplicables la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás leyes supletorias aplicables.

VIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento del presente Pedido, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, en consecuencia, las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Pedido y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman y rubrican junto con sus ANEXOS al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a 29 de marzo de 2019.



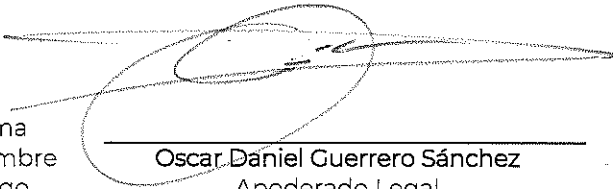
Por "EL PROVEEDOR"

Por "LA SECRETARÍA"

Por "LA SECRETARÍA"

Firma

Nombre
Cargo



Oscar Daniel Guerrero Sánchez
Apoderado Legal

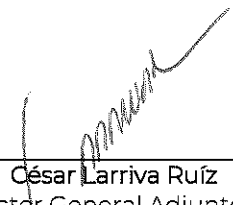
Teléfono
Correo
electrónico

01 (442)229 1051
dguerrero@grupo2010.com



Fernando Javier Corzas Garfias
Director General de Bienes Inmuebles y
Recursos Materiales

U. (55) 3686 5100 ext. 5516
fcorzas@sre.gob.mx



César Larriva Ruíz
Director General Adjunto de
Adquisiciones y Control de Bienes

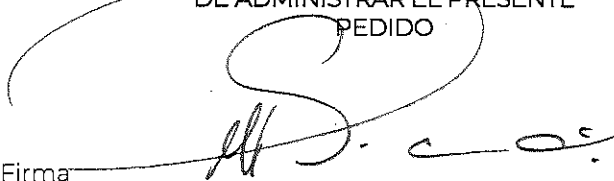
(55) 3686 5100 ext. 5790
clarriva@sre.gob.mx

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

Firma
nombre

Cargo



Moisés Poblano Silva
Director General del Servicio Exterior y
de Recursos Humanos

Teléfono
Correo
electrónico

(55) 3686 5100 ext. 5424
mpoblano@sre.gob.mx



Humberto Ángel García Solorio
Director de Servicios al Personal

(55) 3686 5100 ext. 5440
hagarcia@sre.gob.mx

ELABORÓ

REVISÓ

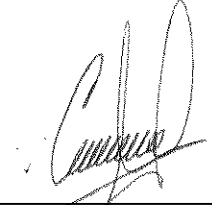
SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma

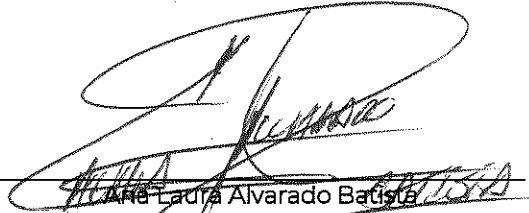
Nombre



Mariel Angel Padilla



Citlali Verdejo Escalona
Jefa de Departamento



Laura Alvarado Bañista
Directora de Adquisiciones y
Contrataciones

SWIM TEAM

