



SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	08	05	2019	1 de 10

Pedido Número: 032/19

EL PRESTADOR DEL SERVICIO:
ISI TI, S. de R.L. de C.V. en adelante "EL
PRESTADOR DE SERVICIO".

R.F.C. ITI141021111

Benito Juárez 1001-407, Colonia San Francisco
Coaxusco, Código Postal 52158, Metepec, Estado
de México.

COTIZACIÓN DE FECHA 17 DE ABRIL 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
PRESTADOR DEL SERVICIO"

ANEXO B "Propuesta Económica" de "EL
PRESTADOR DEL SERVICIO".

LUGAR Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO:

El evento se llevará a cabo durante los
días miércoles 24 de abril de 2019 al 26
de abril de 2019 y martes 21 de mayo
de 2019 al 24 de mayo de 2019, dentro
de los horarios establecidos en el
ANEXO TÉCNICO, en el Salón "José
María Morelos" piso 1 del Edificio
Tlatelolco, del Edificio Tlatelolco de
"LA SECRETARÍA", ubicado en Plaza
Juárez número 20, Colonia Centro,
C.P. 06010, Alcaldía Cuauhtémoc,
Ciudad de México.

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.

VIGENCIA: Del 24 de abril al 30 de junio de 2019.

CONDICIONES DEL SERVICIO:

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

CONDICIONES DE PAGO:

"LA SECRETARÍA" cubrirá el pago de manera mensual previa
entrega-recepción del servicio por parte de "EL PRESTADOR
DEL SERVICIO" a entera satisfacción (sello y firma) de la
Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos,
junto con el "Formato de Entrega y Recepción del servicio", en
un plazo que no excederá de los 20 (veinte) días naturales
posteriores a la presentación de las facturas.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Adjudicación Directa Presencial.
Fundamento: Artículos 26, fracción III, 40 y 42 de la Ley de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ÁREA REQUERENTE: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
	Servicio integral para el equipamiento para la realización del examen del de Concurso de Ascenso en la rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2018 para el ejercicio fiscal 2019.			
	Silla tipo trineo acojinada en asiento y respaldo tapizadas en color negro apilables, del miércoles 24 de abril de 2019 al 26 de abril de 2019	Pieza	\$205.74	\$14,401.69
	Mesa multifuncional (tablón) plegable de fibracel o macocel medidas 2.44 x 0.76 x 0.75 con mantel o paño rectangular color azul marino., del miércoles 24 de abril de 2019 al 26 de abril de 2019	Pieza	\$444.84	\$17,793.59
	Computadora de escritorio y cuando menos deberá contar con Procesador Intel Core i3 o Core i5 GHZ, Disco Duro 320 GB, 4GB RAM, DVD Writer, Tarjeta de red Ethernet e inalámbrica (Wi-fi), Monitor de 14" / 15", entradas USB, mouse externo, Windows 7, del miércoles 24 de abril de 2019 al 26 de abril de 2019	Pieza	\$2,224.20	\$155,693.95
	Silla tipo trineo acojinada en asiento y respaldo tapizadas en color negro apilables, del martes 21 de mayo de 2019 al 24 de mayo de 2019	Pieza	\$205.74	\$15,430.38

0246

	Mesa multifuncional (tablón) plegable de fibracel o macocel medidas 2.44 x 0.76 x 0.75 con mantel o paño rectangular color azul marino, del martes 21 de mayo de 2019 al 24 de mayo de 2019	Pieza	\$444.84	\$17,793.59
	Computadora de escritorio cuando menos con Procesador Intel Core i3 o Core i5 GHZ, Disco Duro 320 GB, 4GB RAM, DVD Writer, Tarjeta de red Ethernet e inalámbrica (Wi-fi), Monitor de 14" / 15", entradas USB, mouse externo, Windows 7, del martes 21 de mayo de 2019 al 24 de mayo de 2019	Pieza	\$2,224.20	\$166,814.95
	<p>Monto con letra:</p> <p>(Cuatrocientos cuarenta y nueve mil novecientos noventa y seis pesos 65/100 M.N.) I.V.A. incluido.</p> <p>Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su propuesta económica, misma que forma parte integral del presente Pedido como ANEXO B.</p> <p>Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos. Uso: Dirección Técnica del Servicio Exterior.</p>		<p>Subtotal</p> <p>Mas 16% I.V.A.</p> <p>Total</p>	<p>\$387,928.15</p> <p>\$62,068.50</p> <p>\$449,996.65</p>

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-00128 de fecha 23 de abril 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 32301 denominada "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos", 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.

II ISI TI, S. de R.L. de C.V. en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- II.1 Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como se desprende de la escritura pública número 1,111 de fecha 21 de octubre de 2014, otorgada ante la fe del Licenciado Alejandro Fernández Lechuga, Titular de la Notaría Pública número 177 de Ixtlahuaca, Estado de México e inscrita en el Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número 47229*12 de fecha 29 de enero de 2015.

02A7

- II.2 Heber Castillo Farfan, 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 53,687 de fecha 07 de julio de 2016, otorgada ante la fe del Notario Público número 97 de la Ciudad de México, Licenciado Marco Antonio Espinoza, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad que dichos poderes no le han sido revocados, ni modificados en forma alguna.
- II.3 Dentro de su objeto social se encuentra entre otras: diseño, fabricación, producción, construcción, arrendamiento, Administración, representación, transportación, compra, venta, distribución, comercialización, alquiler, servicio, mantenimiento, reparación, limpieza, consignación y exportación de todo tipo de computadoras o equipos de cómputo, eléctrico o electrónicos en general; así como la reforestación comercial de firmas que produzcan y distribuyan computadoras electrónicas, softwares, sus periféricos y refacciones.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para realizar 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 dentro de la estratificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, conforme a lo dispuesto por los artículos 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 3ª 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 carátula del mismo.
- II.13 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el señalado en la carátula del mismo.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" el Servicio integral para el equipamiento para la realización del examen del de Concurso de Ascenso en la rama Diplomático-Consular del Servicio Exterior Mexicano 2018 para el ejercicio fiscal 2019, 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 LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar los servicios 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 servicios 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" por el servicio objeto de este Pedido, un monto de \$449,996.65 (Cuatrocientos cuarenta y nueve mil novecientos noventa y seis pesos 65/100 M.N.) incluyen el I.V.A.

El monto será ejercido y pagado conforme al costo del servicio ofertado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 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. ANTICIPO: En la celebración del presente Pedido, no se estipula el otorgamiento de ningún anticipo.

SEXTA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" garantiza 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 del presente Pedido durante la vigencia del mismo.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme al artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como al numeral 5.3.5, apartado C, de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para "LA SECRETARÍA", el área requirente solicita se exceptúe a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" de la presentación de la garantía de cumplimiento, por tratarse de una contratación por Adjudicación Directa al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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, en virtud de que se configura el supuesto normativo, no se deberá considerar dicho gasto en la cotización.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en las tareas relacionadas con la prestación de los servicios pactados, todas las erogaciones que efectúe "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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: 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 de manera mensual previa entrega-recepción del servicio por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a entera satisfacción (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, junto con el "Formato de Entrega y Recepción del servicio", en un plazo que no excederá de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de las facturas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar las facturas a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, o quien la supla o la sustituya en su cargo, ubicada en Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, para su validación; quien contará con 3 (tres) días hábiles para validar y en su caso, aceptar las facturas, mismas que deberán cumplir con los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación, para gestionar su pago ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

Si las facturas presentan errores, la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" las deficiencias que en su caso deba corregir.

El tiempo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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.

Administrador y/o verificador del presente Pedido, será el responsable de gestionar ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, el trámite de pago correspondiente.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el ANEXO TÉCNICO, este no se tendrá por recibido o aceptado 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 tendrán como recibidas las facturas o los documentos que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del presente 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 requerir, en su caso, a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura o en el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dicha factura o documento y realizar el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

El pago del servicio entregado quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO", 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcione.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2019, 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.

El pago será en moneda nacional, de conformidad con el artículo 45 numeral XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA. MODIFICACIONES: "LA SECRETARÍA" podrá, previo acuerdo con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", 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 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO":

- Prestar el servicio de conformidad con los términos, descripciones y características señalados en el ANEXO TÉCNICO.
- Considerar todos los aspectos logísticos y técnicos para la prestación del servicio a entera satisfacción del administrador del presente Pedido.
- 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.

c

1250

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 PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

PENAS CONVENCIONALES.

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no presta el servicio en el lugar, hora y fecha requerida, "LA SECRETARÍA" aplicará una pena equivalente del 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe total del servicio no prestado, por cada dos horas de atraso, contado a partir del incumplimiento y hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.
- b) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no entrega las reposiciones del servicio 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 importe del servicio no entregado, por cada dos horas de atraso desde el incumplimiento y hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.

Moisés Poblanno Silva, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", o quien lo supla o sustituya en el cargo en calidad de administrador y/o verificador, o quien lo supla o sustituya en su cargo le notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el primer día hábil del mes siguiente a que se haya incurrido en las penas convencionales a que se haya hecho acreedor, para lo cual entregará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la Hoja de ayuda con la clave de referencia y clave de la dependencia.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, Esquema e5cinco" ante alguna de las Institucionales bancarias, y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Coordinación Administrativa de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de la dependencia "0007512000001".

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de pena convencional por atraso.

El monto máximo de las penas convencionales y/o deducciones al pago no podrá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera del plazo convenido.

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

DEDUCCIONES AL PAGO.

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presta el servicio con características, y/o especificaciones diferentes a las establecidas en el ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" le aplicará una deducción al pago equivalente al 3% (tres por ciento) calculada sobre el servicio que no cumpla con las características y especificaciones requeridas, por cada ocasión que ocurra, misma que se descontará de la factura pendiente de pago.
- b) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presta el servicio de manera parcial de acuerdo a las cantidades, características, especificaciones y calidad requeridas en el ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" aplicará una deducción del 3% (tres por ciento) calculada sobre el valor del monto total de los conceptos entregados de manera parcial, por cada ocasión en que esto ocurra.

Se entenderá como servicio parcial cuando el servicio no se haya entregado con las cantidades solicitadas de conformidad con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO. El servicio será deficiente cuando no se entregue con las características solicitadas en los requerimientos citados en este documento.

Las deducciones al pago en las que incurra "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", serán determinadas y notificadas por escrito por el administrador del presente Pedido, a más tardar al día hábil siguiente de haber sido contraídas, mismas que serán descontadas de la factura pendiente de pago.

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 prestación de los servicios, 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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", con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 98 y 99 de su Reglamento, a través del administrador del presente Pedido, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales rescindir administrativamente el presente Pedido, sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no inicia la prestación del servicio.
- b) Si suspende o interrumpe sin causa justificada la prestación del servicio objeto del presente Pedido.
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- e) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- f) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- g) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo de la presente contratación, sin contar con la autorización expresa de "LA SECRETARÍA".
- h) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del presente Pedido.
- i) Si incurre en negligencia respecto al servicio objeto del presente Pedido, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- 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 y/o caso fortuito.
- k) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- l) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- m) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total del presente Pedido.
- n) En general, si incumple 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" no derive del atraso en el servicio objeto del presente Pedido, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto, se comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 20% (veinte por ciento) 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.

e



0352

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 servicio 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación, sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

En estos supuestos, "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADORES DE SERVICIOS: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de "LA SECRETARÍA" de otros prestadores de servicios que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude el presente Pedido.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a no divulgar información a ningún tercero ajeno a las partes contratantes, ni utilizar la información proporcionada por "LA SECRETARÍA" en medio impreso, magnético o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, medio y/o motivo para la prestación de los servicios del presente Pedido y además, a tomar las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal forma que ampare los intereses de "LA SECRETARÍA"; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevaría a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos.

Igualmente, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta que en ningún momento podrá compartir con un tercero la información objeto del presente Pedido proporcionada por "LA SECRETARÍA". En caso de requerir llevar a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente Pedido, deberá informarlo a "LA SECRETARÍA", a fin de contar con su anuencia por escrito de ésta.

VIGÉSIMA SEGUNDA. FISCALIZACIÓN: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 08 de mayo de 2019.


Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

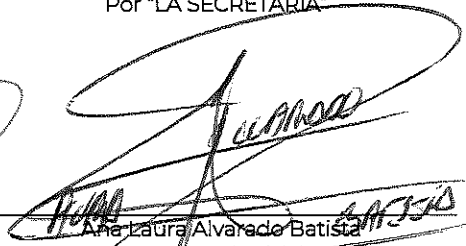
Por "LA SECRETARÍA"

Por "LA SECRETARÍA"

Firma
Nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico


Heber Castillo Farfán
Representante Legal


Fernando Javier Corzas Garfias
Director General de Bienes Inmuebles y Recursos
Materiales
(55) 3686 5100 ext. 5516
fcorzas@sre.gob.mx


Ana Laura Alvarado Batista
Directora de Adquisiciones y
Contrataciones
(55) 3686 5100 ext. 5596
aalvaradob@sre.gob.mx

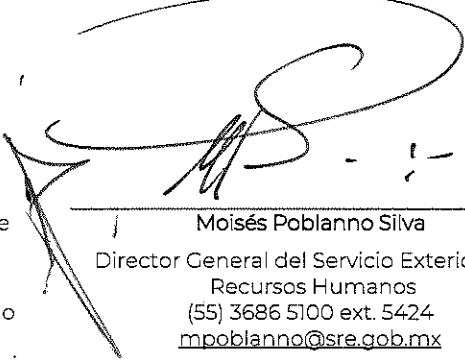
SE TESTA EL NÚMERO TELEFÓNICO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR, POR REFERIRSE A UN DATO PERSONAL QUE SE ENCUENTRA CLASIFICADO COMO CONFIDENCIAL DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 113 FRACCIÓN I DE LA LFTAIP.

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

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

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

Firma
nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico


Moisés Poblanno Silva
Director General del Servicio Exterior y de
Recursos Humanos
(55) 3686 5100 ext. 5424
mpoblanno@sre.gob.mx


Rosalinda Alonso Macías
Subdirectora de Evaluación y Gestión
(55) 3686 5100 ext. 5472
lalonso@sre.gob.mx


Ernesto Cebreros López
Director Técnico del Servicio Exterior
Mexicano
(55) 3686 5100 ext. 5417
ecebreros@sre.gob.mx

ELABORÓ

REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre



Mariel Angel Padilla



Citlali Verdejo Escalona
Jefa de Departamento



Victor Hugo Solis Cabrera
Subdirector de Adquisiciones y
Contrataciones

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL PEDIDO NÚMERO 032/19, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA ISI TI, S. DE R.L. DE C.V. Y "LA SECRETARÍA" PARA SERVICIO INTEGRAL PARA EL EQUIPAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL DE CONCURSO DE ASCENSO EN LA RAMA DIPLOMÁTICO-CONSULAR DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO 2018 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.-----

0255

