

VERSIÓN TESTADA

[PEDIDO 123/19]

Versión pública autorizada (portada).			
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES		
Documento:	(PEDIDO 123/19)		
Partes o Secciones que se clasifican:	Las que se indican en el Índice de Información que se Suprime, Elimina o Testa.	Fojas:	Las que se identifican en el citado Índice.
Total de fojas, incluyendo el índice:	14 (catorce)		
Fundamento legal:	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP;	Razones:	Se trata de datos personales que, de revelarse identifican o hacen identificable a su titular.
Nombre y Firma del Titular del Área o Unidad Administrativa	<p>KARLA MAGDALENA ROSAS VÁZQUEZ DIRECTORA GENERAL ADJUNTA EN SUPLENCIA DEL DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES, CONFORME AL ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES MEDIANTE OFICIO NÚMERO UAF 04919/2019</p>		
Autorización por el Comité de Transparencia:			

Abreviaturas:
LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Número de Nota	Descripción del tipo de dato, palabras que se eliminan	Fojas en que se eliminó	Fundamento Legal	Motivación
1	Registro federal de contribuyentes de personas físicas	3	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP	Clave alfanumérica de cuyos datos que la integran es posible identificar del titular de la misma, fecha de nacimiento y la edad de la persona siendo homoclave que la integra única e irreplicable de ahí que sea un dato personal que debe protegerse
2	Domicilio particular	3	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP	Atributo de una persona física que denota el lugar donde reside habitualmente y en ese sentido constituye un dato personal
3	Nacionalidad	5	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP	Referencia a la pertenencia a un estado o nación lo que conlleva una serie de derechos y deberes políticos y sociales sea por nacimiento o naturalización lo que hace de este un dato personal y su protección resulta necesaria.
4	Numero de Acta de Nacimiento	5	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP	Es un dato que incide en la esfera privada de una persona ya que a través de este se puede identificar un documento personal como es el acta de nacimiento, mismo que contiene otros datos personales que pueden hacer identificable a una persona.
5	Número de teléfono fijo y celular particular	12	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP	Dato numérico de acceso al servicio de telefonía fija o celular asignado por empresa o compañía que lo proporciona y que corresponde al uso en forma particular, personal y privada con independencia de que éste se proporcione para un determinado fin o propósito a terceras personas, incluidas autoridades o prestadores de servicios.

6	Correo electrónico	12	Arts. 3, 9, 97, 98, 108, 113, fracción I, 118 LFTAIP	Dirección electrónica de la cuenta de correo electrónico que utilizan habitualmente los particulares en sus comunicaciones privadas, que pueden contener en su integración de forma voluntaria o involuntaria información acerca de su titular como son nombre y apellidos fecha de nacimiento, país de residencia (en razón del dominio utilizado), o si esta se integra de denominación abstracta o de una comunicación alfanumérica y se utiliza vinculada con una contraseña para acceso a servicios bancarios, financieros, seguridad social o redes sociales proporcionado para un determinado fin.
---	--------------------	----	--	---

OBSERVACIÓN:

RELACIONES EXTERIORES
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	28	11	2019	1 de 11

Pedido Número: 123/19

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO":
JOSÉ LUIS HINOJOSA MUÑOZ DE COTE, en adelante "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

R.F.C. [REDACTED]

COTIZACIÓN DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE 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:

Conforme al numeral 4 del ANEXO TÉCNICO del presente Pedido.

DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES. N
Domicilio: Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.
R.F.C. SRE 850101 BT4.

VIGENCIA: 26 de noviembre al 31 de diciembre 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" realizará el pago en una sola exhibición conforme a la solicitud enviada a Humberto Ángel García Solorio, Director de Servicios al Personal, de la programación para presentar los servicios solicitados y a la entrega-recepción a criteria satisfacción de estos, 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 servicios se prestaron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

DATOS DE CONTRATACIÓN:
Procedimiento: Adjudicación Directa Electrónica de Carácter Nacional Número de Identificación en CompraNet: AA-005000999-E185-2019.
Fundamento: artículos 41, fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDID	NÚMERO DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
	Servicio integral, para el encuentro de enlaces de género 2019, de la Secretaría de Relaciones Exteriores.						
1	Transportación terrestre Cancillería-Hotel sede-Cancillería	80	Personas	Única 100% del material y servicios solicitados	5 y 6 de diciembre de 2019	\$600.00	\$48,000.00
2	Actividades de integración 1º y 2º día de acuerdo a especificaciones técnicas	2	Actividades		5 al 6 de diciembre de 2019	\$7,500.00	\$15,000.00
3	Equipo de audio y video incluyendo material y servicios de acuerdo a especificaciones técnicas	3	Kit por día		5 al 6 de diciembre de 2019	\$10,000.00	\$30,000.00
4	Carpeta color negro con bloc de notas de 50 hojas y bolígrafo, con logo y leyenda del Primer Encuentro de Enlaces de Género de la Secretaría de Relaciones Exteriores	100	pieza		5 de diciembre de 2019	\$200.00	\$20,000.00

O 113 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. LOS SERVICIOS QUE SE ENCUENTRAN CLASIFICADOS COMO CONFIDENCIALES DE

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



5	Servicio de hospedaje en hotel de 4 estrellas o superior plan todo incluido	94	Personas por noche en habitación doble	5 al 7 de diciembre de 2019	\$3,016.94	\$283,592.36
6	Servicio de hospedaje en hotel de 4 estrellas o superior plan todo incluido	6	Personas por noche en habitación doble	4 al 7 de diciembre de 2019	\$4,525.41	\$27,152.46
7	Ponentes expertos en políticas públicas, con una visión transversal de género.	2	Sesiones	5 al 6 de diciembre de 2019	\$15,000.00	\$30,000.00
8	Salón plenario para 100 personas, con montaje tipo escuela	3 sesiones	Sesión por día	5 al 7 de diciembre de 2019	\$28,375.00	\$85,125.00
<p>Monto con letra: (Seiscientos veinticinco mil ochenta y ocho pesos 99/100 M.N.)</p> <p>Los montos serán ejercidos y pagados conforme al precio unitario ofertado 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 de Servicios al Personal.</p>					Subtotal Más I.V.A. Total	\$538,869.82 \$ 86,219.17 \$625,088.99

DECLARACIONES

I LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES en adelante, "LA SECRETARÍA", declara que:

- I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- I.2 Karla Magdalena Rosas Vázquez, Directora General Adjunta en suplencia del Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Conforme al Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, está facultada para suscribir el presente Pedido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones I, V, VI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y el 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 de 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 00238 de fecha 15 de noviembre 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 entrega del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33903 denominada "Servicios integrales", 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.



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

SEXTA. GARANTÍA DEL SERVICIO: "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 de los servicios objeto del presente Pedido durante la vigencia del mismo.

SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del pedido, así como, para responder de los defectos, vicios ocultos de los bienes y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el pedido, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del 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 pedido antes del I.V.A.

La garantía de cumplimiento deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del pedido, en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Avenida Plaza Juárez No. 20, Piso 10, Col. Centro, C.P. 06010, Ciudad de México, Alcaldía Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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".

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del instrumento contractual por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA" el administrador del presente Pedido, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" de inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil, para lo cual deberá exhibir original y copia de la póliza debidamente pagada para el expediente, dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de la firma del pedido, dicha póliza deberá ser por un monto de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M.N.), la cual cubra los posibles daños causados a los bienes de "LA SECRETARÍA", a sus trabajadores y a terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente alguna intoxicación, derivada del servicio integral proporcionado o accidentes, dicha póliza deberá ser entregada en las oficinas de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente del prestador del servicio adjudicado.

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

El prestador del servicio adjudicado queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el 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 caso de que "LA SECRETARÍA" decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio del servicio integral, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a presentar una Póliza de Seguro por la misma cantidad de la póliza inicial, la cual deberá emitirse en los mismos términos y por el período prorrogado.

Asimismo, en el supuesto de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste podrá presentar Carta original o endoso emitida por la Aseguradora en la que se precise que el pedido celebrado con "LA SECRETARÍA" se encuentra cubierto bajo esa póliza, sin ser necesario entregar el original de la misma, sólo una copia.

NOVENA. 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 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 del presente 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.

DÉCIMA 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 del servicio 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 y servicios 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 citada Ley, se tendrá como recibida la factura, a partir de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la prestación de los servicios y la "LA SECRETARÍA" lo reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 14:00 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presente la factura corregida.

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acredite la prestación de los servicios 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.

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, tramitar el pago de dicha factura y realizar el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

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.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifestará su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el ANEXO 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 este correcta, Humberto Ángel García Solorio, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o lo sustituya en el cargo, la remitirá al Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, 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 Coordinación Administrativa de 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 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.

Los pagos serán efectuados mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcione y se realizará en Moneda Nacional 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 servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

Los pagos 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.

No se otorgaran anticipos.

DÉCIMA PRIMERA 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 SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el 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 TERCERA. 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 CUARTA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Conforme a lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PORVEEDOR" 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 QUINTA. 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 SEXTA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

- a) Proporcionar el servicio de conformidad con las características, especificaciones y calidad señaladas en el presente Anexo Técnico.
- b) Proporcionar el servicio objeto de la presente contratación en los lugares, fechas y horarios señalados en el presente Anexo Técnico.
- c) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el 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 a lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.
- d) Al día de la notificación del fallo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", deberá ponerse en contacto con el Director de Servicios al Personal al número telefónico 36 86 54 40, dicho contacto deberá establecerse en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

DÉCIMA SÉPTIMA. 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, y los artículos 95, 96 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en los siguientes supuestos:



PENAS CONVENCIONALES:

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no contacta al servidor público conforme a lo señalado en el inciso d) del numeral 12 del presente Anexo Técnico, "LA SECRETARÍA" aplicará una pena del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el importe total del contrato/pedido, por cada día natural de atraso desde el día en que debía contactarlo hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con la obligación correspondiente.
- b) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no presenta el servicio conforme a las fechas, horarios y lugar presentado en su propuesta técnica, "LA SECRETARÍA" impondrá una pena equivalente al 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe total del servicio, por cada hora de atraso, hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.
- c) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no entrega las invitaciones y boletos en el lugar, fecha y hora establecidos en el presente Anexo Técnico, "LA SECRETARÍA" impondrá una pena equivalente al 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe total de los bienes no entregados, por cada día de atraso, hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.

DEDUCCIONES AL PAGO:

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entrega los bienes y/o el servicio contratado con características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en el presente Anexo Técnico, "LA SECRETARÍA" aplicará una deducción del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el valor del monto correspondiente a los servicios que no cumplan con las especificaciones requeridas, por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada de la factura pendiente del pago.

Una vez que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, el administrador del pedido notificará por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimientos, el monto de la penalización y/o deducción del pago, a través del Director de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", o quien lo supla o sustituya en el cargo.

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 instituciones bancarias, 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 de "LA SECRETARÍA".

Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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".

Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcance el 10% (diez por ciento) del monto del pedido, al día hábil siguiente que se registre dicha situación, el administrador del pedido solicitará por escrito a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales se inicie el procedimiento de rescisión del pedido.

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

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

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

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, el prestador del servicio adjudicado podrá optar por la rescisión del pedido.

DÉCIMA OCTAVA. 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 a "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 NOVENA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", a través del administrador del servicio, 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 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el 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 presente Anexo, sin justificación para, "LA SECRETARÍA".
- d) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del 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 pedido.
- g) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA", los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto del pedido.
- h) Si cambia de nacionalidad e invoca 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 no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del pedido, la garantía de cumplimiento del mismo a favor de la Tesorería de la Federación.
- l) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 10% (diez por ciento) de la garantía del pedido.
- m) Si no entrega la póliza de responsabilidad civil en los plazos y términos establecidos en el presente Anexo Técnico.
- n) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el pedido.

Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del servicio, cuando el incumplimiento de las obligaciones de El prestador de servicios adjudicado no derive del atraso en la prestación de los servicios descritos en el presente Anexo, sino por otras causas de incumplimiento establecidas en el presente 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 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 servicio deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 10% 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.

VIGÉSIMA. 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 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 PRIMERA. PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" la devolverá a "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 TERCERA. 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 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 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 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 al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2019.

Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Por "LA SECRETARÍA",

Por "LA SECRETARÍA"

Firma
Nombre
Cargo

José Luis Hinojosa Muñoz de Cote
Por su Propio Derecho

Karla Magdalena Rosas Vázquez
Directora General Adjunta en suplencia del Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales conforme al Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
(55) 3686 5100 ext. 5790
krosas@sre.gob.mx

Ana Laura Alvarado Batista
Directora de Adquisiciones y Contrataciones

Teléfono
Correo electrónico

[Redacted]

(55) 3686 5100 ext. 5596
aalvaradob@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
Teléfono
Correo electrónico

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

Rodrigo Cortés Bravo
Director General Adjunto de Recursos Humanos
(55) 3686 5100 ext. 5440
hagarcia@sre.gob.mx

COMUNICACION ELECTRÓNICA DEL PROVEEDOR, POR REFERIRSE A DATOS PERSONALES QUE SE COMO CONFIDENCIALES DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 113 FRACCIÓN I DE LA LFTAI.

C

M



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

Teléfono
Correo
electrónico

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL PEDIDO NÚMERO 123/19, CELEBRADO ENTRE JOSÉ LUIS HINOJOSA MUÑOZ DE COTE Y "LA SECRETARÍA" PARA EL SERVICIO INTEGRAL, PARA EL ENCUENTRO DE ENLACES DE GÉNERO 2019, DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"

