



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

EL PRESTADOR DEL SERVICIO:  
SWARZ ASOCIADOS, S.A. de C.V. en adelante "EL  
PRESTADOR DEL SERVICIO".

R.F.C. SAS8909267DA.

Calle Sabino número 274, Colonia Santa María  
La Ribera, Código Postal 06400, Alcaldía  
Cuauhtémoc, Ciudad de México.

LUGAR Y HORARIO DE LA  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá  
prestar todos los servicios objeto del  
ANEXO TÉCNICO, en las instalaciones de la  
Subdirección de Insumos de la Dirección  
de Operación de Pasaportes de "LA  
SECRETARÍA", ubicada en Avenida Ricardo  
Flores Magón número 2, piso 1, ala "B",  
Colonia Guerrero, Delegación  
Cuauhtémoc, Código Postal 06995, Ciudad  
de México.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá  
prestar todos los servicios objeto del  
"ANEXO TÉCNICO", dentro del plazo de 45  
(cuarenta y cinco) días naturales, contados  
a partir del día hábil siguiente al de la  
notificación de adjudicación

VIGENCIA: Del 30 de agosto 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" cubrirá el pago, en una sola exhibición,  
dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes  
contados a partir de la fecha en que sea entregada la  
factura con la aprobación (sello y firma) del administrador  
del presente Pedido o quien lo supla o sustituya en el  
cargo, para que el pago proceda.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	13	09	2019	1 de 10

COTIZACIÓN DE FECHA 29 DE JULIO 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".

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 B14.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Adjudicación directa Presencial.  
Fundamento: Artículos 26, fracción III, 42 de la Ley de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector  
Público, y 75 de su Reglamento

Pedido Número: 071-1/19

ÁREA REQUIRENTE: Dirección General de Delegaciones.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Única	Servicio de Topp Clip y rollos de cinta personalizados, para el empaquetado de los insumos del pasaporte para las Delegaciones adscritas a la Dirección General de Delegaciones.				
	Paquetes de seguridad (Topp clip)	Paquete	5,000	\$50.55	\$252,750.00
	Cintas auto adheribles de seguridad (personalizadas)	Rollo	42	\$1,415.98	\$59,471.16
	<u>Monto con letra:</u>  (TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS 54/100 M.N.) con I.V.A Incluido.  El monto será ejercido y pagado conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en el ANEXO B del presente Pedido.  Cargo: Dirección General de Delegaciones. Uso: Dirección de Operación de Pasaportes.				
				Subtotal Más I.V.A. Total	\$312,221.16 \$49,955.38 \$362,176.54

010107

## 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 Fernando Javier Corzas Garfias, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado 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.00187** de fecha 15 de agosto de 2019, correspondiente a la Unidad Administrativa 611, Dirección General de Delegaciones, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal **33602** denominada "Otros servicios comerciales", 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 SWARZ ASOCIADOS, S.A. de C.V. en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- II.1 Es una empresa, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, la cual se constituyó originalmente bajo la denominación "SWARZ ASOCIADOS, S.A. de C.V." mediante escritura pública número 8,298 de fecha 31 de agosto de 1989, otorgada ante la fe del Notario Público No. 1 del Distrito de Apan, Hidalgo, Lic. Francisco Javier Mazoy Kuri, inscrita en el Registro Público del Comercio del Distrito Federal con el folio mercantil número: 126,400 de fecha 30 de abril de 1990.
- II.2 Arturo Suárez Gómez, 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 8,298 de fecha 31 de agosto de 1989, otorgada ante la fe del Notario Público No. 1 del Distrito de Apan, Hidalgo, Lic. Francisco Javier Mazoy Kuri, 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 otros, compraventa de todo tipo de sistemas de seguridad, cajas fuertes, alarmar, así como mantenimiento necesario para el buen funcionamiento de dichos sistemas.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para prestar el servicio que en el mismo se consigna.
- II.5 Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Pedido, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores.
- II.6 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- II.7 No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.8 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.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 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019.
- 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.SAI.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.SAI.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 enteros 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 presente Pedido.
- II.13 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" el Servicio de Topp Clip y rollos de cinta personalizados, para el empaquetado de los insumos del pasaporte para las Delegaciones adscritas a la Dirección General de Delegaciones, de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO, 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 los servicios objeto del presente Pedido, un monto total de \$ 362,176.54 (TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS 54/100 M.N.) con I.V.A Incluido.

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 TRES, 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 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 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de garantizar el debido cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Pedido, así como para responder por la calidad de los servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el presente Pedido, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, fianza de carácter indivisible expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido antes del I.V.A., la cual deberá de mantener en vigor hasta la terminación de la vigencia del presente Pedido.

La fianza deberá ser entregada en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de "LA SECRETARÍA" sita en plaza Juárez No. 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc Código Postal 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente Pedido; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del presente Pedido y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía solo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

En caso de que "LA SECRETARÍA" decida prorrogar el plazo por la entrega de los servicios "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el período prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente Pedido por parte de "EL 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" dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**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, "LA SECRETARÍA" cubrirá el pago, en una sola exhibición, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura con la aprobación (sello y firma) del Administrador del presente Pedido o quien lo supla o sustituya en el cargo, para que el pago proceda.

El Administrador del presente Pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, gestionará ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto el trámite de pago, con la asistencia del encargado de la verificación del presente Pedido.

El Director de Operación de Pasaportes o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el encargado de recibir la factura en el domicilio ubicado en las oficinas de la Dirección General de Delegaciones, ubicadas en Plaza Juárez Número. 20, piso 12, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en un horario de 09:00 horas a 18:00 horas, en días hábiles, de lunes a viernes, quien será el encargado de revisar que la factura cumpla con los requisitos fiscales de acuerdo a la normatividad aplicable, así como aquellos de aceptación, y si la factura para pago esté correcta, lo informará al Administrador del presente Pedido para que proceda a su validación con el sello y su firma.

La factura deberá contener los siguientes datos como mínimo:

1. Número de factura.
2. Fecha de emisión.
3. Número de cuenta.
4. Periodo facturado.
5. Impuesto al valor agregado desglosado.
6. Importe.
7. Registro Federal de Contribuyentes.

En caso de que la factura entregada presente errores, el Administrador del presente Pedido con la asistencia del encargado de la verificación del presente Pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, 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.

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.

De conformidad con el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la citada Ley, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la prestación total del servicio conforme a los términos del presente Pedido celebrado y "LA SECRETARÍA" los reciba a satisfacción para promover la agilización del pago.

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.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta su conformidad que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el presente Pedido y sus ANEXOS A, B y TÉCNICO estos no se tendrán por 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.

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 "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 quedará condicionado proporcionalmente al pago que deba efectuar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcione.

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

**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":**

- a) Prestar todos los servicios de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO.
- b) Si no cumplan con las características y especificaciones descritas en el ANEXO TÉCNICO, sin costo alguno para "LA SECRETARÍA".
- c) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con la presente contratación 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, y los artículos 95, 96 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" podrá aplicar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" sanciones en caso de que incurra en los siguientes supuestos:

**PENAS CONVENCIONALES:**

ASG  
31

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no presta los servicios dentro del plazo establecido en el ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" le impondrá una pena equivalente al 1% (Uno por ciento) del monto correspondiente a los servicios prestados con demora, por cada día natural de atraso, desde el incumplimiento y hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con la obligación correspondiente.

Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos Esquema "e5cinco", el Director de Operación de Pasaportes o quien lo supla o sustituya en el cargo, le entregará el formato de hoja de ayuda correspondientes, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233 y cadena de "LA SECRETARÍA" "00075120000001", acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del presente Pedido.

La pena convencional deberá ser cubierta 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 al administrador del presente Pedido o quien lo supla o sustituya en el cargo.

El administrador del presente Pedido calculará, aplicará y notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", las penas al día hábil siguiente en que se determinen.

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. Independientemente de la aplicación de la pena "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá optar por la rescisión del presente Pedido.

Cuando la suma de las penas convencionales alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido, antes de IVA, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes que se registre dicha situación, se podrá llevar a cabo la rescisión del presente Pedido.

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

#### DEDUCCIONES AL PAGO:

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presta los servicios con especificaciones diferentes a las requeridas en el ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" le impondrá una sanción del 2% (dos por ciento) sobre el precio unitario del servicios que no cumpla (n) con las especificaciones requeridas, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos Esquema "e5cinco", el Director de Operación de Pasaportes o quien lo supla o sustituya en el cargo, le entregará el formato de hoja de ayuda correspondientes, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233 y cadena de "LA SECRETARÍA" "00075120000001", acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del presente del Pedido.

La deducción deberá ser cubierta 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 al administrador del presente Pedido o quien lo supla o sustituya en el cargo.

El administrador del presente Pedido calculará, aplicará y notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", las deducciones al día hábil siguiente en que se determinen.

En ningún caso las deducciones podrán negociarse en especie.

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

Independientemente de la aplicación de la deducción, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá optar por la rescisión del presente Pedido.

Cuando la suma de las deducciones alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido, antes de IVA, a los 5 (cinco) días hábiles siguientes que se registre dicha situación, se podrá llevar a cabo la rescisión del presente Pedido.

**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:** 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, "LA SECRETARÍA" a través del administrador del presente Pedido podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales rescindir administrativamente el presente Pedido, y hacer efectiva la garantía de cumplimiento de manera total al monto de las obligaciones incumplidas, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Si no presta los servicios convenidos.
2. Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
3. Si incurre en la negligencia respecto a los servicios objeto del ANEXO TÉCNICO.
4. Si transfiere todo o en parte, las obligaciones derivadas del ANEXO TÉCNICO.
5. Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
6. Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
7. Si suspende o interrumpe, sin causa justificada la prestación de los servicios.
8. Si no proporciona a "LA SECRETARÍA" o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los servicios.
9. Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
10. 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".
11. Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
12. Si la suma de la pena convencional y/o deducciones al pago alcanza el 10% del monto total del presente Pedido antes de IVA.
13. Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, la garantía de cumplimiento.
14. 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 la prestación de los servicios 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 documento contractual 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 al pago alcancen el 10% del monto total del presente Pedido antes de I.V.A., en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones 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 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.

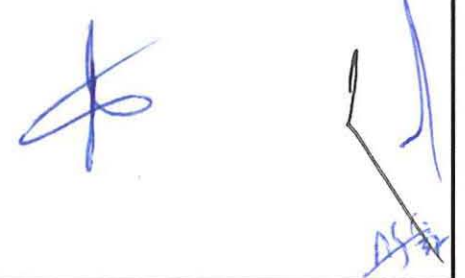
**VIGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN:** Para la solución de cualquier controversia que se suscite respecto del cumplimiento o ejecución del presente Pedido, se podrá intentar la vía del mutuo consentimiento o bien el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, 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 13 de septiembre de 2019.



0194

PEDIDO 071-1/19

Página 9 de 10

Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"



**SRE**  
SECRETARÍA DE  
RELACIONES  
EXTERIORES

Por "LA SECRETARÍA"

Por "LA SECRETARÍA"

Firma  
Nombre  
Cargo  
Teléfono  
Correo  
electrónico

  
Arturo Suárez Gómez  
Apoderado Legal  
5989 8183  
5541 3026 Ext. 202  
[arturojr@swarz.com.mx](mailto:arturojr@swarz.com.mx)

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

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

Por EL ÁREA REQUERENTE Y SERVIDOR  
PÚBLICO RESPONSABLE DE  
ADMINISTRAR 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

  
Carlos Alfonso Candelaria López  
Director General de Delegaciones  
(55) 3686 5100 ext. 7166  
[ccandelaria@sre.gob.mx](mailto:ccandelaria@sre.gob.mx)

  
Mireya Sánchez Tovar  
Subdirectora de Insumos  
(55) 3686 5100 ext. 4532  
[mireyas@sre.gob.mx](mailto:mireyas@sre.gob.mx)

0105

ELABORÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma  
Nombre

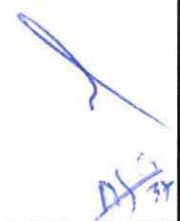


Mariel Angel Padilla



Victor Hugo Solis Cabrera  
Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL PEDIDO NÚMERO 071-1/19, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SWARZ ASOCIADOS, S.A. DE C.V. Y "LA SECRETARÍA" PARA EL SERVICIO DE TOPP CLIP Y ROLLOS DE CINTA PERSONALIZADOS, PARA EL EMPAQUETADO DE LOS INSUMOS DEL PASAPORTE PARA LAS DELEGACIONES ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DELEGACIONES.-----



0196