

SRESECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**PRESTADOR DEL SERVICIO:**

JT Supply, S.A. de C.V.
 Braulio Martínez número 127, Colonia Guadalupe Insurgentes, Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07870, Ciudad de México.
 Teléfono: 5781 1278.
 R.F.C. JSU031001818.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Puerto Vallarta, Jalisco, de conformidad con lo señalado en las especificaciones técnicas del Anexo I de este Pedido.

VIGENCIA: Del 19 de mayo al 30 de junio de 2017.**CONDICIONES DEL SERVICIO:**

El servicio deberá cumplir con lo establecido en el Anexo I mismo que forma parte integrante del presente Pedido.

CONDICIONES DE PAGO: "LA SECRETARÍA" realizará el pago en una sola exhibición conforme a la entrega-recepción de los bienes y/o servicios 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 de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", debiéndose adjuntar a la factura copia del Acta Entrega Recepción en la que se acredite que los bienes y/o servicios se recibieron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional No. IA-005000999-E50-2017.
 Fundamento: Artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 40, 42 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	02	06	2017	1 DE 10

COTIZACIÓN No. (O REF) DE _____ MES 05 DÍA 17 AÑO 2017

DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO:
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Plaza Juárez No. 20, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, R.F.C. SRE850101BT4.

Pedido No.	Año	SECUENCIA	COMPRADOR:
032/17	2017	N/A	N/A

FAVOR DE CITAR EL NÚMERO DE PEDIDO EN TODA SU CORRESPONDENCIA, DOCUMENTOS Y EMPAQUES.

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

Partida	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario	Monto
Única	Servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2017.				
	A) Transportación terrestre: Traslado Aeropuerto Internacional de Puerto Vallarta, Jalisco – Hotel – Aeropuerto Internacional de Puerto Vallarta, Jalisco, considerando la llegada al Hotel el día 22 de mayo de 2017 y el regreso para el 26 de mayo de 2017.	142	persona	\$500.00	\$71,000.00
	B) Transportación terrestre: Traslado Aeropuerto Internacional de Puerto Vallarta, Jalisco – Hotel – Aeropuerto Internacional de Puerto Vallarta, Jalisco, considerando la llegada el día 21 de mayo de 2017 y el regreso para el 27 de mayo de 2017.	8	persona	\$500.00	\$4,000.00
	C) Transportación terrestre a disposición en Puerto Vallarta, Jalisco, para los días 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de mayo de 2017, dentro del horario que se establezca en el itinerario.	7	por día	\$2,500.00	\$17,500.00
	D) Equipo de audio y video que incluya: Mezcladora de 6 canales y 2 bafles auto amplificadas en tripié, 1 micrófono alámbrico convencional, 1 pantalla, 1 video proyector de 6000 lúmenes, 1 laptop, una copiadora, 1 multifuncional alto volumen a color, un pódium y 1 técnico de audio por 8 horas, del 22 al 26 de mayo de 2017.	5	Kit por día	\$6,000.00	\$30,000.00
	E) Cuaderno tamaño carta de 100 hojas, pasta gruesa, con el logotipo del Sindicato Nacional de Trabajadores de la SRE.	150	pieza	\$30.00	\$4,500.00
	F) Grabación de video de las sesiones plenarias a dos cámaras, para los días 22, 23, 24, 25 y 26 de mayo de 2017, 2 Videocámaras HD/FULLHD con tripié, 1 switcher HD, monitoreo y VTR HD, 1 Sistema de intercomunicación, 1 Grabación en formato Mini DV estado sólido y copia en DVD.	5 días	grabación por día	\$10,000.00	\$50,000.00
	G) Servicio de hospedaje en hotel de 5 estrellas, ubicado en Puerto Vallarta, Jalisco, con aire acondicionado del 22 al 26 de mayo de 2017.	142	por noche por persona en habitación doble	\$9,667.00	\$1,372,714.00



<p>H) Servicio de hospedaje en hotel de 5 estrellas, ubicado en Puerto Vallarta, Jalisco, con aire acondicionado del 21 al 27 de mayo de 2017, dicho hospedaje es para el personal que llega un día antes al inicio del evento.</p> <p>I) Salón plenario para 150 personas, con servicio de coffee break continuo por diez horas, de 10:00 a 20:00 horas, del 22 al 26 de mayo de 2017.</p> <p>J) Cena de clausura tipo buffet en las instalaciones del Hotel.</p> <p>El servicio deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo I y Anexo III, mismos que forman parte integrante del presente Pedido.</p> <p>Monto con letra: (Dos millones cuatro mil ciento cuarenta y ocho pesos 24/100 M.N.) con I.V.A. incluido.</p> <p>Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos. Uso: Dirección de Servicios al Personal.</p>		<p>8</p> <p>5</p> <p>150</p>	<p>por noche por persona en habitación doble</p> <p>por sesión</p> <p>por persona</p>	<p>\$12,500.00</p> <p>\$6,600.00</p> <p>\$300.00</p>	<p>\$100,000.00</p> <p>33,000.00</p> <p>45,000.00</p>
				<p>Subtotal</p> <p>Más I.V.A.</p> <p>Total</p>	<p>\$1'727,714.00</p> <p>\$276,434.24</p> <p>\$2'004,148.24</p>

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 De conformidad con el artículo 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez, Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, está facultado por instrucciones de la Titular de la Oficialía Mayor, María Fernanda Casanueva de Diego, para suscribir el presente Pedido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34, fracciones I, V, VI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y artículo Sexto del Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de abril de 2013, y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto 2015.
- I.3 Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- I.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la certificación de disponibilidad presupuestaria número CP 00119 de fecha 21 de abril de 2017, 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 **15401** denominadas "**Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo**", 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 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.

II. JT Supply, S.A. de C.V., en adelante, "EL Prestador del servicio", declara que:

- II.1 Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la Escritura Pública número 5,416 de fecha 1 de octubre de 2003, otorgada ante la fe del Licenciado Mario Evaristo Vivanco Paredes, Notario Público número 67 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número 310583 de fecha 17 de noviembre de 2003.



- II.2 Dentro de su objeto social se encuentra: prestar y recibir toda clase de servicios, así como realizar todos los actos y contratos conexos, accesorios o incidentales que sean necesarios o convenientes para la realización de las finalidades de su objeto social.
- II.3 José Luis Martínez López en su carácter de Administrador Único, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la Escritura Publica señalada en el numeral II.1 de este apartado, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- 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 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- II.6 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.7 Se encuentra ubicado dentro de la estratificación de Micro 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.8 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 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016.
- II.9 Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones de pago de aportaciones de seguridad social emitida, por el Instituto Mexicano del Seguro Social en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y del Acuerdo ACDO.SA1.HCT. 101214/281.P.DIR, de fecha 10 de diciembre de 2014.
- II.10 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número JSU031001818.
- II.11 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Braulio Martínez número 127, Colonia Guadalupe Insurgentes, Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07870, Ciudad de México.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" el servicio integral para el desarrollo del Congreso General Ordinario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Relaciones Exteriores 2017.

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

- I. **Anexo I** "Especificaciones Técnicas"
- II. **Anexo II** "Acta de junta de aclaraciones"
- III. **Anexo III** "Propuesta Económica de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
- IV. **Anexo IV** "Propuesta Técnica de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"
- V. **Anexo V** "Fallo"

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a prestar el servicio de conformidad con las especificaciones y características técnicas descritas en el **Anexo I**, el cual se adjunta al presente Pedido y forma parte integrante de éste. Asimismo, garantiza que la prestación del servicio la realizará 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 \$1'727,714.00 (Un millón setecientos veintisiete mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado.

El monto será ejercido y pagado conforme a los precios unitarios ofertados con respecto a los conceptos solicitados, por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su propuesta económica, misma que se adjunta al presente Pedido como **Anexo III**.

CUARTA.- PRECIO: El precio permanecerá fijo durante la vigencia del presente Pedido de acuerdo a lo establecido en el **Anexo III**, 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.- CONDICIONES DE PAGO: La Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA" verificará que los servicios sean entregados de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas en el **Anexo I** del presente Pedido.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifestará 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 I** del presente Pedido, 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.



"LA SECRETARÍA" realizará el pago en una sola exhibición conforme a la entrega- recepción de los bienes y/o servicios 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 de Servicios al Personal 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/o servicios se recibieron a entera satisfacción, para que el pago proceda.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar la factura al Director de Servicios al Personal, Ernesto Cebreros López, o quien lo supla o sustituya en el cargo, en Avenida Plaza Juárez número. 20, Piso 9, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, quien validará y aceptará la factura.

En caso de que la factura entregada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", para su pago presente errores, "LA SECRETARÍA" a través del 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.

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.

En términos del 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 referida Ley, se tendrá como recibida la factura, a partir de que el licitante adjudicado la entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la entrega del servicio contratado y "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.

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 Director de Servicios al Personal, Ernesto Cabreros López, o quien lo sustituya en el cargo, gestionará el pago correspondiente en el enlace de la Dirección General de Servicios Exterior y Recursos Humanos ante la Coordinación Administrativa de la Oficialía Mayor.

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.

El pago se realizará a favor de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45 numeral XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA.- 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 presente Pedido, dicha póliza deberá ser por un monto de \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE 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 o accidente, dicha póliza deberá ser entregada en la Dirección de Servicios al Personal de la "LA SECRETARÍA".

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

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" queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil 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 caso de que "LA SECRETARÍA" decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio objeto de este Pedido, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a presentar una Póliza de Seguro por la misma cantidad de la póliza inicial, es decir por \$1,000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), 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 presente Pedido celebrado con "LA SECRETARÍA" se encuentra cubierto bajo esa póliza, sin ser necesario entregar el original de la misma, sólo una copia.



Además **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá adjuntar a la póliza de responsabilidad civil un seguro de accidentes, el cual deberá cubrir todos y cada uno de los traslados terrestres de los asistentes al evento dentro de Puerto Vallarta, Jalisco, debiendo contener las siguientes características:

- Protección por accidente.
- Reembolso funerario por accidente.
- Pérdidas orgánicas escala "B".
- Desplazamiento a los hospitales cercanos al lugar del evento.

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 presente Pedido, así como, para responder de los defectos, vicios ocultos de los bienes y/o servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en este Pedido, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a constituir una garantía divisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Pedido, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido antes del I.V.A.

La garantía de cumplimiento deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del presente Pedido, en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Avenida Plaza Juárez número 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 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 **Anexo I** del presente Pedido por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, el administrador de este Pedido a través del Director de Personal, Ernesto Cebreros López o quien lo supla o sustituya del puesto, quien es el encargado de verificar el cumplimiento del mismo, 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 la presente cláusula, 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"**, asume toda responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, relevando a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier reclamación que estos le hicieren por el servicio que se contrata y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogue por tal concepto.

NOVENA.- MODIFICACIONES: Con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 91 de su Reglamento, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, **"LA SECRETARÍA"** y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento, de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando sus precios pactados; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del presente Pedido.

Cuando se requiera ampliar el plazo del presente Pedido, con aceptación de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, **"LA SECRETARÍA"** convendrá con el mismo el incremento en el monto de este Pedido.

Cuando se requiera ampliar únicamente el plazo y esto no implique incremento en el monto total del presente Pedido de los servicios contratados con aceptación de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** continuará prestándolo en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Cualquier modificación al presente Pedido, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en este Pedido, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

DÉCIMA.- FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO: Con fundamento en el artículo 84, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el numeral Cuarto fracciones III y V del Artículo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización de pago a proveedores, el servicio será recibido por el Director de Servicios al Personal, Ernesto Cebreros López, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien se asistirá de Ramona Reyes Zamarripa, Jefa del Departamento de Servicios al Personal y Eventos o quien la supla o sustituya en el cargo, y en su caso de otras personas que él designe, para llevar a cabo la supervisión del servicio en sitio para la verificación del servicio.

Con independencia de lo anterior, **"LA SECRETARÍA"**, por conducto del administrador del presente Pedido, dispondrá de 10 (diez) días naturales posteriores a la conclusión del Congreso, para revisar y validar el servicio recibido a través de fotografías para hacer constar que el servicio fue otorgado con la calidad y especificaciones estipuladas en el **Anexo I** del presente Pedido, elaborándose una Acta de Entrega recepción a satisfacción. Para tal efecto, **"LA SECRETARÍA"** comunicará de inmediato por escrito las inconsistencias que se detecten a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**; asimismo, será el responsable de verificar el



correcto cumplimiento de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y en su caso, realizar las gestiones necesarias para la aplicación de las penas convencionales y demás sanciones que se deriven de dicho incumplimiento.

En caso incumplimiento o que el servicio no cumpla con las especificaciones originalmente convenidas, Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya en el cargo, comunicará a través de correo electrónico a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a efecto de que realice la reposición o corrección de los servicios en un plazo no mayor a 2 (dos) horas, contadas a partir de que se le haya notificado dicho incumplimiento por parte de "LA SECRETARÍA", el cual se le notificará al momento en que se determinen a través de correo electrónico, supuesto en el cual le serán aplicadas las deducciones que correspondan a los servicios que no cumplan con dichas especificaciones.

Hasta en tanto ello no se cumpla, el servicio no se tendrá por recibido o aceptado.

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, Pedro Manuel Lichtle Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar el presente Pedido, para lo cual contará con la asistencia del Director de Servicios al Personal, Ernesto Cebreros López o quien lo supla o sustituya en el cargo, como responsable de verificar el cumplimiento de este Pedido e informar al Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO: Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "LA SECRETARÍA", a través del administrador del presente Pedido, 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, solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", suspender la prestación del servicio.

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 efectivamente prestados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados a satisfacción "LA SECRETARÍA" y se relacionen directamente con el instrumento legal respectivo.

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

DÉCIMA TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO": "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar el servicio de conformidad con las características, especificaciones y calidad señaladas en el **Anexo I** del presente Pedido.
- b) Contactar al servidor público de "LA SECRETARÍA" conforme a lo señalado en el inciso c) del numeral 9 del **Anexo I** del presente Pedido.
- c) Proporcionar los bienes en la fecha, lugar y hora que se describen en el **Anexo I** del presente Pedido.
- d) Cumplir con la Norma Oficial Mexicana establecida en el inciso e) del numeral 8 del **Anexo I** del presente Pedido.
- e) Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente Pedido, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA" con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA CUARTA. 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 contacta al servidor público al día natural siguiente a la notificación del fallo, de acuerdo a lo establecido en el inciso c) del numeral 9 del **Anexo I** del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" aplicará una pena del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el importe total del presente 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 entrega el servicio en el lugar propuesto, así como en las fechas y horas establecidas en el **Anexo I** del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" impondrá una pena equivalente al 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe total del servicio.



c) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no corrige el servicio en el término solicitado en el numeral 14 del Anexo I del presente Pedido, **"LA SECRETARÍA"** impondrá una pena equivalente al 5% (cinco por ciento), calculada sobre el importe total de los servicios no prestados, por cada día de atraso, hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla con dicha obligación.

d) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no entrega los cuadernos con serigrafía en la fecha y hora solicitadas en el Anexo I del presente Pedido, **"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:

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

Una vez que el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, **"LA SECRETARÍA"** notificará por escrito a **"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 de Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"**, o quien lo supla 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 dependencia "00075120000001".

Las deducciones se aplicarán a la factura, cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) de la garantía del presente Pedido, se hará efectiva la garantía de cumplimiento, ya que las penas convencionales y/o deducciones no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento.

DÉCIMA QUINTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN: **"LA SECRETARÍA"**, a través de Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"**, quien lo supla o sustituya en el cargo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 de su Reglamento, así como al numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de **"LA SECRETARÍA"** podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de **"LA SECRETARÍA"**, rescindir administrativamente el presente Pedido y hacer efectiva la garantía de cumplimiento de este Pedido de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si incurre en negligencia respecto a los bienes y/o servicios descritos en el Anexo I del presente Pedido, sin justificación para **"LA SECRETARÍA"**.
- d) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.
- f) Si suspende sin causa justificada la entrega de los bienes y/o servicios objeto del presente Pedido.
- g) Si no proporciona a **"LA SECRETARÍA"**, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro de los bienes objeto del presente Pedido.
- h) Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA"**.
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.



- j) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- k) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente 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 presente Pedido.
- m) Si no entrega la póliza de responsabilidad civil en los plazos y términos establecidos en el **Anexo I** del presente Pedido.
- n) En general, al incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente Pedido.

DÉCIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del presente Pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no derive del atraso en la prestación del servicio descrito en el **Anexo I** del presente Pedido, sino por otras causas de incumplimiento establecidas en el **Anexo I** del presente Pedido.

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

"LA SECRETARÍA" podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen o rebasen el 10% del monto total del presente Pedido. No procederá el cobro de la pena convencional ni la contabilización de la misma para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en caso de rescisión de este Pedido.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 fracción I de su Reglamento, el administrador del presente Pedido podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", dar por terminado anticipadamente este Pedido cuando concurren razones de interés general; o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, 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. 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 contrato correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- DEVOLUCIÓN, REPOSICIÓN Y/O RECHAZO DEL SERVICIO: En el caso de que el servicio contratado presente falla de calidad o de cumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, previo a la reclamación de la garantía de cumplimiento, "LA SECRETARÍA" podrá exigir a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" que lleve a cabo las reposiciones que se requieran, sin que las sustituciones impliquen su modificación, lo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto.

Dichas reposiciones, deberán ser realizadas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en un plazo no mayor a 2 horas contadas a partir de la notificación escrita de "LA SECRETARÍA" a través de administrador del presente Pedido.

DÉCIMA NOVENA.- 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 por escrito de "LA SECRETARÍA", deslindando de toda responsabilidad a la misma.

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 este Pedido.



VIGÉSIMA PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- DISCREPANCIA: Las partes convienen que en caso de discrepancia entre la Invitación a cuando menos tres personas y el presente Pedido, prevalecerá lo establecido en la Invitación y la Junta de Aclaraciones, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA TERCERA.- 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 CUARTA.- 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 junto con sus **Anexos** como parte integrante del mismo, al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a **02 de junio de 2017**.


Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Por "LA SECRETARÍA"

Por "LA SECRETARÍA"


Firma
Nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico

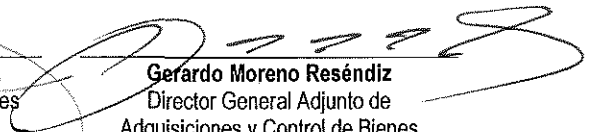


José Luis Martínez López
Administrador Único

04455 2334 9406
aa-move89@gmail.com



Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez
Director General de Bienes Inmuebles
y Recursos Materiales
(55) 3686 5100 ext. 5785
jtrujillo@sre.gob.mx




Gerardo Moreno Reséndiz
Director General Adjunto de
Adquisiciones y Control de Bienes
(55) 3686 5100 ext. 5790
gmorenor@sre.gob.mx

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

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

Firma
Nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico



Pedro Manuel Lichtle Fragoso
Director General del Servicio Exterior y de
Recursos Humanos

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



Ernesto Cebreros López
Director de Servicios al Personal

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

M



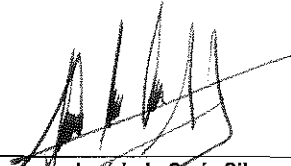
ELABORÓ

REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma
Nombre


Martel Angel Padilla


José Luis Garín Silva


Fernando Lorenzana Rojas
Director de Adquisiciones y
Contrataciones

La presente hoja de firmas forma parte del Pedido 032/17, suscrito entre "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

(Handwritten marks: 'L' at bottom left, 'M' at bottom center, 'G' at bottom right, and a large scribble at the bottom center)