

SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES



PRESTADOR DEL SERVICIO:
Centro de Arquitectura e Ingeniería, S.A. de C.V.
Calle Tomás Alva Edison número 149 Local 7, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06470, Ciudad de México.
R.F.C. CAI890225252

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
En los inmuebles que ocupa "LA SECRETARÍA" en la Ciudad de México y Área Metropolitana, los cuales se relacionan en el Anexo I de este Pedido.

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

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
18	05	2017	1 DE 9	

COTIZACIÓN No. (O REF) DE _____ MES 05 DIA 02 AÑO 2017

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

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. SRE850101B74.

CONDICIONES DE PAGO:
"LA SECRETARÍA" cubre el pago de los servicios, de acuerdo a los servicios que "EL PRESTADOR" acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de "LA SECRETARÍA" mediante pagos mensuales, 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) de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", para que los pagos procedan.

AREA REQUIRENTE: Dirección de Servicios Generales.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:
Procedimiento: Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica de carácter Nacional No. IA-005000999-535-2017
Fundamento: Artículos 26 Fracción II, 26 Bis Fracción II, 27, 28 Fracción I, 40, 42, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Partida	Descripción de los servicios	Cantidad	Unidad de Medida	Monto Mínimo	Monto Máximo
Única	<p>Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Equipos de los Sistemas de Fuerza Interrumpible (UPS), ubicados en los Edificios que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores.</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: Monto mínimo: (SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS 80/100 M.N.) con I.V.A. incluido. Monto máximo: (UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS 07/100 M.N.) con I.V.A. incluido.</p> <p>Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su propuesta económica, considerando que se trata de un Pedido abierto con montos mínimos y máximos establecidos, respecto a los conceptos solicitados, misma que forma parte integral del presente Pedido como Anexo III.</p> <p>Cargo: Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales. Aso: Dirección de Servicios Generales.</p>	1	Servicio	\$668,616.80	\$1,671,542.01
				Subtotal	\$576,393.79
				Más I.V.A.	\$92,223.01
				Total	\$668,616.80
					\$1,440,984.49
					\$230,557.52
					\$1,671,542.01

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



DECLARACIONES

La Secretaría de Relaciones Exteriores, en adelante, "LA SECRETARÍA", declara que:

- I. 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.
- II. Su Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, en términos del Artículo Sexto del "ACUERDO por el que se reforma el primer párrafo del artículo sexto del diverso por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican", del 10 de abril de 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015, cuenta con facultades para representarla y obligarla en términos del presente instrumento.
- III. Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- IV. Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la certificación de disponibilidad presupuestaria número CP 00042 de fecha 24 de abril de 2017, correspondiente a la Unidad Administrativa 613, Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 35701 denominada "Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo", 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.
- V. 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.

Centro de Arquitectura e Ingeniería, S.A. de C.V., en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- I. Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la Escritura Pública número 119,881 de fecha 23 de febrero de 1988, otorgada ante la fe del Licenciado Fausto Rico Alvarez, Titular de la Notaría número 6 del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número 106087 de fecha 28 de junio de 1988.
- II. Marcela Olivia Martínez Casas, en su carácter de Administradora Única, cuentan con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la Escritura Pública número 51,568 de fecha 23 de junio de 2015, otorgada ante la fe de la Licenciada Flor Alejandra Kiwan Altamirano, Notario Público número 23 del Estado de México, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- III. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número CA1880225252.
- IV. Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para prestar los servicios que en el mismo se consignan.
- V. Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. 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. 107214/281.P.DIR, de fecha 10 de diciembre de 2014.
- IX. 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.
- X. Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Calle Tomás Alva Edison número 149 Local 7, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06470, Ciudad de México.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a prestar a "LA SECRETARÍA" el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de los sistemas de fuerza ininterrumpible (UPS), ubicados en los edificios que ocupa "LA SECRETARÍA", que permita la viabilidad operativa a las áreas requerientes para apoyo en el desarrollo de sus actividades.

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 "Folio"



SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a prestar el servicio a "LA SECRETARÍA" de conformidad con las características y especificaciones 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: El presupuesto que podrá ejercer "LA SECRETARÍA" durante la vigencia del presente Pedido es por un monto mínimo de \$668,816.80 (seiscientos sesenta y ocho mil seiscientos dieciséis pesos 80/100 M.N.), y un monto máximo de \$1,671,542.01 (un millón seiscientos setenta y un mil quinientos cuarenta y dos pesos 01/100 M.N.), ambos montos incluyen el Impuesto al Valor Agregado.

Los montos serán ejercidos y pagados conforme a los precios unitarios ofertados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su propuesta económica, considerando que se trata de un Pedido abierto, con respecto a los conceptos solicitados, 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 su 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 e presente Pedido y se tiene por reproducida como si a la letra se insertare.

QUINTA.- CONDICIONES DE PAGO: "LA SECRETARÍA" cubrirá el pago de los servicios objeto del presente Pedido, de acuerdo a los servicios que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de "LA SECRETARÍA", mediante pagos mensuales, 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) de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", para que los pagos procedan.

En lo que se refiere a los servicios adicionales realizados en el mes, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá expedir una factura por las refacciones proporcionadas para los mismos, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA" el pago será en una sola exhibición dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la entrega de la factura.

La Dirección de Servicios Generales de "LA SECRETARÍA" será la encargada de recibir las facturas en Plaza Juárez número 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, de lunes a viernes en horario de las 09:00 a las 18:00 horas.

De conformidad con el artículo 89 del Reglamento de 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 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se tendrá como recibida la factura o el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la prestación total o parcial del servicio conforme a los términos del presente Pedido celebrado y "LA SECRETARÍA" los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, "LA SECRETARÍA" deberá requerir, en su caso, a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura o en el documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes; tramitar el pago de dicha factura o documento y realizar el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

En caso de que las facturas entregadas presenten errores, "LA SECRETARÍA", 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 las facturas corregidas.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta 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 I del presente Pedido, estos no se tendrán por recibidos o aceptados por "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2017, 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.

La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA" verificará, en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de prestación de los servicios, que éstos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el Anexo I del presente Pedido y que recibió éstos a su entera satisfacción, lo que se hará constar por escrito.

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

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



SEXTA- GARANTÍA DE LA CALIDAD: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a que el servicio se realice de acuerdo a lo establecido en el **Anexo I** del presente Pedido; por lo que al día hábil siguiente del término del servicio **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar al administrador del presente Pedido, una carta de garantía con vigencia de un (1) mes a partir del término del servicio proporcionado; por lo que, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de responder de los defectos y vicios ocultos que afecten la calidad del servicio, así como, a responder de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido; obligándose a realizar los servicios de mantenimiento correctivo a los equipos indicados, que llegaran a requerirse a consecuencia de la prestación del servicio, sin cargo alguno para **"LA SECRETARÍA"**.

SÉPTIMA- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme al artículo 48 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** 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 este Pedido, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar a **"LA SECRETARÍA"** dentro de los 10 días naturales siguientes a la fecha de firma del mismo, fianza divisible expedida por una institución autorizada para ello a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad equivalente al 10% del monto máximo 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 presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de **"LA SECRETARÍA"**, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma este Pedido, sita en Avenida Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06610, Ciudad de México.

"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 de este 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 fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

En caso de que **"LA SECRETARÍA"** decida prorrogar el plazo por la prestación de servicios del contratado, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en los términos señalados y por el periodo 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 este 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 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 Federal.

OCTAVA- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá garantizar 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 de la contratación durante su vigencia.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a entregar a favor de **"LA SECRETARÍA"**, una póliza de responsabilidad civil general que garantice los daños que puedan causarse a **"LA SECRETARÍA"**, y/o a terceros en sus bienes o personas por una suma asegurada de \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 m.n.) por evento o por el total resarcimiento del daño a **"LA SECRETARÍA"**, su personal y/o terceros.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del presente Pedido. En caso de que a la fecha de la asignación de este Pedido **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del presente Pedido, deberá estipular a **"LA SECRETARÍA"** como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" liberará a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier reclamación o acción judicial derivada de daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de los servicios, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al administrador del presente Pedido dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma de este Pedido. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, **"LA SECRETARÍA"**, podrá iniciar el procedimiento de rescisión del presente Pedido.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil mencionada, en tanto permanezca en vigor en el presente Pedido que derive de la contratación 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"**.



En caso de formalización de convenios modificatorios al presente Pedido, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá, presentar la modificación de la póliza, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del convenio de modificación antes citado.

La falta de presentación de la póliza citada, será motivo de rescisión de este Pedido.

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.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se compromete a que, el equipo de trabajo que realice las tareas relacionadas con el servicio solicitado para "LA SECRETARÍA", estará bajo su responsabilidad única y directa; por lo tanto, en ningún momento se considerará a "LA SECRETARÍA" como patrón sustituto; por lo que, "LA SECRETARÍA" no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social; obligándose "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del presente Pedido.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES: Con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 91 y 92 de su Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 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; así como la vigencia establecida originalmente, modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del presente Pedido.

DÉCIMA PRIMERA.- FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DEL SERVICIO Y SU ACEPTACIÓN: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a solicitud de "LA SECRETARÍA", deberá realizar el servicio en los sitios que el administrador del presente Pedido a través de la Dirección de Servicios Generales indique y estos deberán quedar en buenas condiciones, para lo cual la misma se apoyará o auxiliará de Leonardo Raúl Salcedo Serrano y/o Iván Altamirano Sánchez personal adscrito a la Dirección de Servicios Generales o quienes los suplan y/o sustituyan en el cargo.

La devolución, rechazo o el incumplimiento en la prestación del servicio, será comunicado a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que éstos se determinen, señalando las razones que los motivan, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el presente Pedido, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a dos días hábiles.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta el servicio y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando "LA SECRETARÍA" acredite haber comunicado a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", en los términos establecidos en el párrafo anterior, el incumplimiento en la prestación del servicio.

Los días que transcurran entre la fecha en que "LA SECRETARÍA" notifica a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el rechazo, o el incumplimiento en la prestación del servicio y aquélla en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realice la corrección de los servicios, diferirán en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción de los mismos.

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 Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez, 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 Generales, Moisés Octavio Limón Ortega, o quien lo supla o sustituya en el cargo, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del presente Pedido e informar al Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales.

DÉCIMA TERCERA.- SUSPENSIÓN POR CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR:

En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad, "LA SECRETARÍA" podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales la suspensión de la prestación del servicio, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de la suspensión en términos del artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA" de manera conjunta con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA", se pagarán previa solicitud de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción de



ésta. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA", previa entrega de la representación impresa de la factura electrónica correspondiente.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" que impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente Pedido no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO": "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a lo siguiente:

1. Prestar el servicio de conformidad con los términos y características, señalados en el Anexo I del presente Pedido.
2. Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con este 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.

DECIMA QUINTA.- NORMAS OFICIALES VIGENTES: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá acreditar en la prestación del servicio el cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:

- NOM-001-SEDE-2012, "Instalaciones Eléctricas (utilización)".
- NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las Instalaciones Eléctricas en los Centros de Trabajo-condiciones de Seguridad.

DÉCIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO: Con base en los artículos 53 y 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "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) **PENA CONVENCIONAL:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no entrega el levantamiento de un inventario y estado que guardan los equipos, dentro los primeros 10 (diez) días naturales contados a partir del inicio de la vigencia del servicio, conforme a la Especificación Décimo Quinta del Anexo I del presente Pedido se le impondrá una pena convencional del 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada día natural de atraso y será cubierta por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos esquema eócinco" ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al encargado de la vigilancia y supervisión.
- b) **PENA CONVENCIONAL:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no entrega el informe dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes durante la vigencia del servicio para cada equipo por escrito con notas de bitácora, conforme a la Especificación Décimo Quinta del Anexo I de este Pedido se le impondrá una pena convencional del 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada día hábil de atraso y será cubierta por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos esquema eócinco" ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al encargado de la vigilancia y supervisión.
- c) **PENA CONVENCIONAL:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en los mantenimientos correctivos no repara el o los equipos en un tiempo no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas contados a partir de que le sea autorizada su cotización o suministrada la refacción por parte de "LA SECRETARÍA", tal como se establece en la Especificación Octava del Anexo I del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" le impondrá una pena equivalente al 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada hora de atraso y será cubierta por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos esquema eócinco" ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al encargado de la vigilancia y supervisión.
- d) **PENA CONVENCIONAL:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no presenta la bitácora desde el primer día de la prestación del servicio a que se refiere la Especificación Décimo Quinta del Anexo I de este Pedido "LA SECRETARÍA" le impondrá una pena convencional equivalente al 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada día hábil de atraso y será cubierta por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos esquema eócinco" ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al encargado de la vigilancia y supervisión.
- e) **PENA CONVENCIONAL:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no lleva a cabo las correcciones conforme a lo señalado en la Especificación Quinta, inciso E del Anexo I del presente Pedido "LA SECRETARÍA" le impondrá una pena convencional equivalente al 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada día natural de atraso y será cubierta por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el "pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos esquema eócinco" ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al encargado de la vigilancia y supervisión.

mm



- f) **PENA CONVENCIONAL:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en todos los mantenimientos correctivos no atiende la orden de trabajo, el reporte telefónico y/o correo electrónico con la presencia de su personal dentro de las dos horas posteriores a su recepción, tal como se establece en la Especificación Octava del Anexo I de este Pedido, "La Secretaría" le impondrá una pena equivalente al 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada hora de atraso y será cubierta por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el pago electrónico de derechos producidos y aprovechamientos esquema eólico" ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al encargado de la vigilancia y supervisión.
- g) **PENA CONVENCIONAL:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no realiza los servicios preventivos con la frecuencia y en los días estipulados de acuerdo a la Especificación Quinta, inciso B y C del Anexo I de este Pedido, "LA SECRETARÍA" impondrá una pena equivalente al 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada día natural de atraso y será cubierta por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el pago electrónico de derechos producidos y aprovechamientos esquema eólico" ante alguna de las instituciones bancarias acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al encargado de la vigilancia y supervisión.

Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago bajo el esquema eólico, el encargado de la vigilancia y supervisión le notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el primer día hábil del mes a que se haya incurrido en las penas convencionales a que se haya hecho acreedor, para lo cual entregará el formato de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de la dependencia "0007512000001".

> **DEDUCCIONES AL PAGO.**

- a) **DEDUCCIÓN AL PAGO:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no suministra refacciones menores nuevas y originales conforme a lo estipulado en la Especificación Quinta, inciso D del Anexo I del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" le aplicará una deducción equivalente al 10% (diez por ciento) por cada ocasión, misma que se calculará sobre el importe mensual que corresponda y será descontado de la factura pendiente de pago.
- b) **DEDUCCIÓN AL PAGO:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no realiza los servicios correctivos conforme las actividades descritas o de manera diferente a las establecidas en la Especificación Octava del Anexo I de este Pedido "LA SECRETARÍA" le aplicará una deducción al pago del 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada ocasión de incumplimiento y será descontado de la factura pendiente de pago.
- c) **DEDUCCIÓN AL PAGO:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no proporciona al personal requerido con las características establecidas en la Especificación Tercera del Anexo I del presente Pedido "LA SECRETARÍA" le impondrá una deducción equivalente al 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada ocasión de incumplimiento y será descontado de la factura pendiente de pago.
- d) **DEDUCCIÓN AL PAGO:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no porta el uniforme de acuerdo a lo establecido en la Especificación Cuarta del Anexo I de este Pedido "LA SECRETARÍA" le impondrá una deducción equivalente al 5% (cinco por ciento) del costo mensual por cada ocasión de incumplimiento y será descontado de la factura pendiente de pago.
- e) **DEDUCCIÓN AL PAGO:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no porta el gafete de acuerdo a lo establecido en la Especificación Cuarta del Anexo I de este Pedido "LA SECRETARÍA" le impondrá una deducción equivalente al 5% (cinco por ciento) del costo mensual por cada ocasión de incumplimiento y será descontado de la factura pendiente de pago.
- f) **DEDUCCIÓN AL PAGO:** Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no brinda la asesoría técnica, incluida su mano de obra y equipo necesario, cada vez que se le requiera por escrito durante la vigencia del servicio, sin costo adicional para "LA SECRETARÍA" de acuerdo a lo establecido en la Especificación Décimo Quinta del Anexo I del presente Pedido, "LA SECRETARÍA" le impondrá una deducción equivalente al 10% (diez por ciento) del costo mensual por cada ocasión de incumplimiento y será descontado de la factura pendiente de pago.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcancen el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 88 de su Reglamento, podrá 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:

- Si no cumple total o parcialmente las obligaciones adquiridas en el presente Pedido y su Anexo I y que por su causa afecte al interés principal.
- Si transfiere todo o en parte, las obligaciones derivadas del presente Pedido y su Anexo I.
- Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- Si incurre en negligencia respecto a los servicios objeto del presente Pedido y su Anexo I.
- Si cede los derechos de cobro derivados del servicio, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- Si suspende o interrumpe, sin causa justificada la prestación del servicio.
- Si no proporciona a "LA SECRETARÍA", los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio.
- Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and initials 'M' on the right.]



- Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de "LA SECRETARÍA".
- 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.
- Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones al pago alcanza el 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido.
- Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, la garantía de cumplimiento.
- Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de notificación de fallo, la póliza de responsabilidad civil.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: Si "LA SECRETARÍA" considera que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ha incurrido en alguna de las causas de rescisión antes mencionadas, le comunicará por escrito el incumplimiento en que haya incurrido para que en un término de 5 (cinco) días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga, y aporte, en su caso las pruebas que estime pertinentes.

"LA SECRETARÍA" resolverá lo procedente, dentro de un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que se notificó a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el inicio de la rescisión del Pedido.

DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en el artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en el artículo 102 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente la prestación del servicio, sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", 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 ocasionará algún daño o perjuicio al estado o se determina la nulidad de los actos que dieron origen al Pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de Función Pública. En estos supuestos "LA SECRETARÍA" reembolsará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente Pedido correspondiente.

VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no divulgará ni utilizará información identificada como confidencial o que conozca durante la vigencia de la presente contratación, garantizando la confidencialidad de la información que reciba, registre o genere derivado de la puesta en operación de los servicios requeridos. Solo podrá difundir aquella información que en su caso le indique "LA SECRETARÍA" a través del administrador del presente Pedido.

VIGÉSIMA PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- 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 TERCERA.- 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 CUARTA.- 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 QUINTA.- 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.

causa.

[Handwritten signatures and initials]


[Handwritten initials]

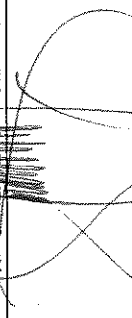
Leído que fue el presente Pedido y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman junto con sus Anexos como parte integrante del mismo, al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a 18 de mayo de 2017.

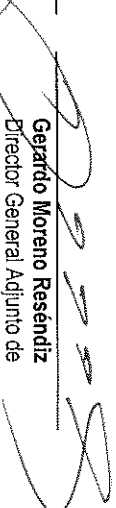
Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Por "LA SECRETARÍA"

Por "LA SECRETARÍA"

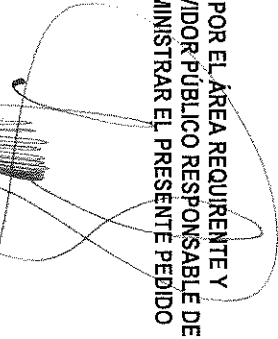
Firma 
 Nombre **Marcela Oliva Martínez Casas**
 Cargo Administradora Unica
 Teléfono 5535 2918
 Correo caisa88@yahoo.com.mx
 electrónico

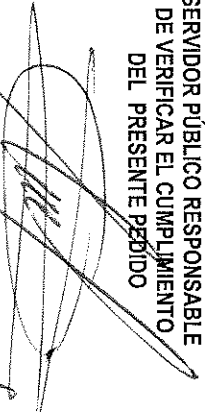
Firma 
 Nombre **Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez**
 Cargo Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales
 Teléfono (55) 3686 5100 ext. 5785
 Correo jtrujillo@sre.gob.mx

Firma 
 Nombre **Gerardo Moreno Reséndiz**
 Cargo Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes
 Teléfono (55) 3686 5100 ext. 5790
 Correo 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 **Juan Eduardo Trujillo Gutiérrez**
 Cargo Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales
 Teléfono (55) 3686 5100 ext. 5785
 Correo jtrujillo@sre.gob.mx
 electrónico

Firma 
 Nombre **Moisés Octavio Limón Ortega**
 Cargo Director de Servicios Generales
 Teléfono (55) 3686 5100 ext. 5562
 Correo mlimon@sre.gob.mx

ELABORÓ

REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

Firma 
 Nombre **Mariel Arguel Padilla**

Firma 
 Nombre **Humberto Rincón Juárez**

Firma 
 Nombre **Fernando Sorrenzana Rojas**
 Cargo Director de Adquisiciones y Contrataciones

La presente hoja de firmas forma parte del Pedido 025/17, suscrito entre "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

