


17-12-16

SRE
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES



PRESTADOR DEL SERVICIO:
Soluciones Digitales para Ti, S.A. de C.V.
Calle Fuente de Pirámides No. 3, Interior 501,
Colonia San Miguel Tecamachalco, Código Postal
53970, Naucalpan de Juárez, Estado de México
Número telefónico 6823 0509
R.F.C. TIE090903DX6

PRESTAR EL SERVICIO EN:
La Dirección General para América del Norte, ubicadas en el Edificio Tlatelolco con domicilio en Plaza Juárez número 20, piso 12, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México

VIGENCIA: 10 de noviembre al 31 de diciembre de 2016

CONDICIONES DE ENTREGA:
El servicio deberá cumplir con lo establecido en el Anexo A (Anexo Técnico) mismo que forma parte integral del presente pedido.

CONDICIONES DE PAGO:
Se realizará el pago en una sola exhibición correspondiente(s) del servicio prestado entregado a entera satisfacción de la Dirección General para América del Norte, dentro de los veinte días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con la aprobación de la Dirección General para América del Norte, para que el pago proceda.

FECHA:	Día	Mes	Año	Hoja No.
	11	11	2016	01 DE 04

COTIZACIÓN No. (O REF) DE MES DIA AÑO

Pedido No.	Año	SECUENCIA	COMPRADOR:
154-2/16	2016	N/A	N/A

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. SRE850101BT4.


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

AREA REQUINTE: Dirección General para América del Norte

Núm.	Descripción de los servicios	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	<p>Servicio de impresión de material informativo sobre la relación bilateral entre México y América del Norte.</p> <p>El prestador del servicio deberá presentar los siguientes entregables, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico</p> <p>El servicio de bienes deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo A (Anexo Técnico) y Anexo B (Propuesta Económica), mismos que forman parte del presente pedido.</p> <p>Monto con letra: (Cuatrocientos trece mil novecientos noventa y ocho pesos 20/100M.N.) I.V.A. Incluido.</p>	1,500 Ejemplares	\$237.93	\$356,895.00
			Subtotal:	\$356,895.00
			I.V.A.:	\$57,103.20
			Total:	\$413,998.20

Cargo: Dirección General para América del Norte
Uso: Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de América del Norte

DECLARACIONES

4/5



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 en la Certificación/Modificación de Disponibilidad Presupuestaria CP-00338 de fecha 26 de octubre de 2016 correspondiente a la Unidad Administrativa 210, Dirección General de América del Norte, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones para la contratación del (bien y/o servicio) anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33604 denominada "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", 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,

Soluciones Digitales para Ti, S.A. de C.V., en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- I. Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como se desprende de la escritura pública número 48,046 de fecha 3 de septiembre de 2009, otorgada ante la fe del Notario Público número 96 del Distrito Federal, licenciado Mauricio Martínez Rivera, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal el día once de septiembre de dos mil nueve, en el folio mercantil número 403510-1, bajo la denominación TIENMEX, S.A. de C.V., Asimismo, con escritura 37,852 de fecha once de marzo de dos mil quince, suscrita ante la fe del titular de la Notaría licenciado José Antonio Sosa Castañeda cambió su denominación social a Soluciones Digitales para Ti, S.A. de C.V.
- II. 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.
- III. Edgardo Roberto Viramontes Ramos, en su carácter de Apoderado Legal, tal y como lo acredita con la escritura pública número 37,852 de fecha once de marzo de 2015, otorgada ante la fe del Notario Público número 163 del Distrito Federal, licenciado José Antonio Sosa Castañeda, quien bajo protesta de decir verdad, manifiesta que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- IV. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número TIE090903DX6
- V. Conoce el contenido y el alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- VI. Para efectos de este pedido señala como su domicilio el siguiente:

Calle Fuente de Pirámides No. 1, Interior 501,
Colonia San Miguel Tecamachalco, Código Postal 53970,
Naucalpan de Juárez, Estado de México
Número telefónico 6823 0509

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" la Contratación de los (servicios y/o bienes) que han quedado debidamente descritos en la carátula del presente pedido, de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas en el Anexo "A"/"B" y Anexo "B"/"DOS", en el lugar y dentro del plazo estipulado en la propia carátula.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el (bien y/o servicio) en el lugar y dentro de los plazos establecidos en la carátula del presente pedido, con las características, utilidades, especificaciones y tiempo descritos en el Anexo "A"/"B", el cual se adjunta al presente pedido y forma parte integral del mismo. Asimismo, garantiza que la prestación del servicio lo realizará en forma plena y oportuna, así como de manera inintermitente 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 presente pedido es por el monto establecido en la carátula del presente pedido.

CUARTA. PRECIO: El precio permanecerá fijo durante la vigencia del presente pedido de acuerdo al precio establecido en el Anexo "B"/"DOS". Salvo que concurren situaciones supervenientes por las que su cumplimiento resulta imposible 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 BIENES/SERVICIOS: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "EL PROVEEDOR" garantiza a "LA SECRETARÍA" los (bienes y/o servicios) prestados en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos del (bien y/o servicio) objeto del presente pedido durante la vigencia del mismo. En caso de ser solicitado en el Anexo "A"/"B", "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "EL PROVEEDOR" contará con una póliza de responsabilidad civil vigente durante la vigencia del presente pedido; para lo cual, deberá exhibir original y copia de la póliza debidamente pagada, dentro de los 5 (cinco) días naturales posteriores a la fecha de firma del presente pedido. Estos documentos los entregará en la Dirección General del Área requerente y cubrirá los posibles daños causados a los bienes propiedad de "LA SECRETARÍA" y/o terceros implicados. Si ante cualquier evento o siniestro, este coberturas resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "EL PROVEEDOR". En caso de que se presente un evento o siniestro y se determine la responsabilidad de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "EL PROVEEDOR", éste 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 hacer las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponde, para que ésta los pague inmediatamente a "LA SECRETARÍA" y/o a terceros implicados. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "EL PROVEEDOR" cuando otorga o mantiene vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente pedido, y durante la subsistencia 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 de los (bienes y/o servicios) objeto del presente pedido, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "EL PROVEEDOR" se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.



SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme al artículo 44, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía divisible e indivisible (de acuerdo a lo solicitado en el Anexo "A") 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 pedimento máximo del pedido (antes de I.V.A.). "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a "LA SECRETARÍA" la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales a partir de la fecha de suscripción del pedido, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en la obligación contratada, en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del mismo y durante la subsistencia de todos los recursos legales o judiciales que se interpongan, hasta que se decrete 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 para la prestación de los bienes y/o servicios en comento "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar, mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado. Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones contratadas por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" a orden de satisfacción de "LA SECRETARÍA", el Titular de la Dirección General del área requerida de "LA SECRETARÍA", quien es el encargado de la administración y verificación, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones, para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" de inicio en 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. La fianza deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, en Av. Juárez no. 20, Pto 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 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.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de los bienes y/o servicios pactados. Todos los trabajadores que efectúe "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" concierne 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 la prestación del bien y/o servicio objeto de este pedido, serán directamente a su cargo, de tal forma, que descarta de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA", respecto de cualquier reclamo que en su caso pueda efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón sustituto o suplente.

NOVENA. FORMA DE PAGO: "LA SECRETARÍA" cubrirá el pago de los bienes y/o servicios objeto del presente pedido, de acuerdo a los bienes y/o servicios que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" acredite efectivamente haber prestado a satisfacción de "LA SECRETARÍA", dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y con la aprobación (sello y firma) de la Dirección del área requerida de "LA SECRETARÍA", para que los pagos procedan. Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre del presente ejercicio fiscal, serán tramitados a través del Procedimiento de Adjudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

El Titular de la Dirección General del área requerida de "LA SECRETARÍA" verificará, en un término de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los bienes y/o servicios que éstos fueron prestados de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente pedido y en el Anexo "A") y que resultó de su verificación, lo que hará constar por escrito. En caso de que el comprobante fiscal emitido por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR", para su pago, presente errores, "LA SECRETARÍA" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a su recepción indicará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir, por lo que, el procedimiento de pago iniciará en el momento en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" manifieste su conformidad de que hasta en tanto no se complete con la verificación, suscripción y aceptación de los bienes y/o servicios en los términos previstos en el presente pedido y su Anexo "A)", 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.

El pago de los bienes y/o servicios prestados quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" debe efectuar por concepto de penas convencionales. El pago será efectuado mediante depósito en la cuenta bancaria que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" proporcione. DECIMA. MODIFICACIONES: "LA SECRETARÍA" podrá, previo acuerdo con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR", modificar el presente pedido en aquellos casos que resulte procedente y conforme a la necesidad vigente aplicable. Cualquier modificación al presente pedido deberá formalizarse por escrito.

DECIMA 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 de la Dirección General del área requerida cuyo nombre se establece en el Anexo "A") de "LA SECRETARÍA", o quien lo sustituya, será el responsable de administrar el cumplimiento del presente pedido y será asistido por quien se establezca en el mismo Anexo "A)", quien será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo.

DECIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" 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.

DECIMA TERCERA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Conforme a lo establecido en el artículo 44, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" no podrá transferir (total o parcialmente) los derechos y obligaciones derivadas 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.

DECIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: "LA SECRETARÍA" y "EL PROVEEDOR" 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 incendios y disturbios laborales, siempre y cuando no se hayan dado causa o contribuido a ellos, moles, cuarentenas, epidemias, sismos, quemas (destrucción o no), huelgas, disturbios civiles, inundaciones e incendios. La falta de prestación de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" que se limite al cabal cumplimiento de las obligaciones del presente pedido, no se considerará caso fortuito y/o de fuerza mayor.

DECIMA QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR": 1.- Prestar el servicio de objeto del presente pedido de acuerdo a las características y especificaciones descritas en el mismo y en el Anexo "A") y Anexo "B)" del presente pedido. 2.- Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente pedido, que en su momento la requiera la Secretaría de la Función Pública y el Organismo Interno de Control de "LA SECRETARÍA" con motivo de las auditorías, vistas 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 SEXTA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO: Con base en los artículos 63 y 63 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 65 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" aplicará las sanciones correspondientes, cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" incurra en cualquiera de los casos concretos establecidos en el Anexo "A)".

Las penas convencionales serán aplicadas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" mediante el pago de derechos de Derechos, Productos y Aprobaciones, en su caso, ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General del área requerida de "LA SECRETARÍA". Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" pueda efectuar el pago bajo el esquema anterior, la Dirección General del área requerida de "LA SECRETARÍA", deberá entregarle el formato de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia 027000733 y cadena de la dependencia 0007512000001.

Los descuentos al pago se descontarán de la o las facturas pendientes de pago. Cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto total del pedido, se hará efectiva la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima. En caso de que sea superior al 10%, no procederá el cobro de las penas convencionales ni de las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima.

DECIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando en la prestación del bien y/o servicio 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 del bien y/o servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán a los trabajadores sus salarios ordinarios. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA" previa prueba y justificación mencionada al "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" únicamente aquellos bienes y/o servicios que hubieran sido efectivamente prestados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, están debidamente comprobados a satisfacción de "LA SECRETARÍA" y se relacionen directamente con el 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 aplicará por "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" el plazo de suspensión cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada, o bien, podrá continuar probando todos los efectos legales, una vez y/o haya desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

Para el caso de que la garantía de cumplimiento sea divisible: DECIMA OCTAVA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el presente pedido y hacer efectiva la fianza a que alude la cláusula Séptima del presente 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 "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" se encuentren en cualquiera de las siguientes supuestas: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n) o) p) q)

Para el caso de que la garantía de cumplimiento sea indivisible: DECIMA OCTAVA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, podrá rescindir administrativamente el presente pedido de forma total y hacer efectiva la fianza a que alude la cláusula Séptima del presente pedido, sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" se encuentren en cualquiera de las siguientes supuestas: a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) n) o) p) q)

a) Si no inicia la prestación del bien y/o servicio contratado. b) Si suspende o intermite sin causa justificada la prestación del bien y/o servicio contratado. c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones pactadas. d) Si cede los derechos de cobro derivados del pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA". e) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio. f) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y demandas de "LA SECRETARÍA". g) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación contenida en el apudate de declaraciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR". Si divulga, transfiere o utiliza la información que conste en el desarrollo del bien y/o servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de "LA SECRETARÍA". h) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA" o a las dependencias que le sean facultadas, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del bien y/o servicio objeto del presente pedido. i) Cuando por descuido o por negligencia se produzca algún daño a las instalaciones o a los bienes propiedad de "LA SECRETARÍA" y/o terceros imputados y no sean reparados o reemplazados de acuerdo a lo señalado en el Anexo "A)" del presente pedido. j) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del pedido, la garantía de cumplimiento, con lo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo. k) Si en caso de requirirse no entrega dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha de firma del pedido, la pólice de responsabilidad civil, establecida en la cláusula Sexta del presente pedido. l) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no los es directamente imputable, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de caso fortuito y/o fuerza mayor. m) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones al pago alcanza el 10% (diez por ciento) del monto total pactado. n) Si no cumple (total o parcialmente) las obligaciones adquiridas en el presente pedido y que por su causa afecte el interés principal. o) Si incurre en responsabilidades por errores u omisiones en su actuación. p) En general, si incurre con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente pedido. q) Las demás que se indiquen en Anexo "A)".

Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" no derive del plazo en la prestación de los bienes y/o servicios, sino por otras causas establecidas en el mismo. Al efecto, se comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" los hechos concluyentes de la rescisión, para que oponga 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 notificación. 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 deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

DECIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTECIPADA: 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 exhiba la necesidad de requerir el bien y/o servicio originalmente contratado, y se demuestra 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 de origen originó al presente pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de dicho Estado por la Secretaría de la Función Pública, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente pedido, bastando con ello notificar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" 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" / "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables 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" / "EL PROVEEDOR", no podrá reclutar la presencia en las instalaciones de "LA SECRETARÍA" de otros proveedores/prestadores de servicios que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude este pedido.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" / "EL PROVEEDOR" se obliga a no divulgar información a ningún tercero ajeno a las partes contratantes, ni utilizar la información proporcionada por "LA SECRETARÍA" en medio informativo, impreso o electrónico, así como toda la información que se genere y acumule en cualquier forma, medio y/o medio para el desarrollo 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 llevada a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos.



Igualmente, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" acepta que en ningún momento podrá compartir con un tercero la información objeto de este 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 acuerdo por escrito de esta.

VIGÉSIMA SEGUNDA. FISCALIZACIÓN: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" 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 resolución.

VIGÉSIMA CUARTA. DISCREPANCIA: Las partes convienen que en caso de discrepancia entre la solicitud de cotización o la invitación a cuando menos tres personas y el presente pedido, prevalecerá lo establecido en la solicitud respectiva y/o en la invitación, 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 sustantivas 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 dominio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído que fue por las partes, enterados de su contenido y alcance legal, las partes que intervienen en el presente pedido, lo firman junto con sus anexos como parte integrante del mismo, al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2016.

Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO

Por "LA SECRETARÍA"
AUTORIZÓ

Por "LA SECRETARÍA"
REVISÓ

Por "LA SECRETARÍA"
ELABORÓ

Firma

Nombre
Cargo

Edgardo Roberto Viramontes Ramos
Representante legal

Teléfono
Correo
electrónico

6823 0509

Héctor Faya Rodríguez
Director General de Bienes Inmuebles y
Recursos Materiales
(55) 3686 5100 ext. 5785
hfaya@sre.gob.mx

José Alejandro Villaseñor Valerio
Director General Adjunto de Adquisiciones
y Control de Bienes
(55) 3686 5100 ext. 5790
alejandrov@sre.gob.mx

María Alejandra Ayala Ayooy
Directora de Adquisiciones y
Contrataciones
(55) 3686 5100 ext. 5596
mayalaa@sre.gob.mx

Por EL ÁREA REQUIRENTE

Por EL ÁREA REQUIRENTE

Firma
Nombre
Cargo

Mauricio Ibarra Ponce de León
Director General para América del Norte

Teléfono
Correo
electrónico

(55) 3686 5100 ext. 5823
nibarrapl@sre.gob.mx

Enrique Sotomayor Orellana
Coordinador Administrativo de la
Subsecretaría de América del Norte
(55) 3686 5100 ext. 5802
esotomayor@sre.gob.mx

SE ANEXA AL PRESENTE PEDIDO EL ANEXO "A" Y EL ANEXO "B"