

21.12.16

SRE
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES



PRESTADOR DEL SERVICIO:
LUX Consultores en Comercio y Desarrollo, S.A. de C.V.
Platón número 433, Colonia Palmitas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11560, Ciudad de México
R.F.C. LCC130527925

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:
En la Dirección General para América del Norte, ubicadas en el Edificio Tlatelolco con domicilio en Plaza Juárez número 20, piso 18, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, ciudad de México.

VIGENCIA: Del 23 de noviembre al 31 de diciembre 2016.

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

CONDICIONES DE PAGO:
Se realizará el pago en una sola exhibición/exhibiciones correspondiente(s) del servicio prestado/bienes entregados 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.
	25	11	2016	01 DE 04

COTIZACIÓN No. (O REF) DE ___ MES ___ DIA ___ AÑO ___

Pedido No.	Año	SECUENCIA	COMPRADOR:
165/16	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 REQUERENTE: Dirección General para América del Norte.

Partida	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de Medida	Total
1	<p>Servicio de asesoría en análisis y propuestas en materia de política exterior.</p> <p>El servicio de bienes deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo Técnico (Anexo A) y Anexo B (Propuesta Económica), mismos que forman parte del presente pedido.</p> <p>Monto con letra: (Trescientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) Incluye I.V.A.</p> <p>Cargo: Dirección General para América del Norte Uso: Coordinación Administrativa de la Subsecretaría para América del Norte</p>	1	Servicio	\$300,000.00
				Subtotal \$300,000.00
				Más I.V.A. \$ 48,000.00
				Total \$348,000.00

[Handwritten signatures and initials]



DECLARACIONES

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

- I. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada...
II. Su Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales...
III. Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas...
IV. Cuenta con los recursos presupuestarios en la Certificación/Modificación de Disponibilidad Presupuestaria...
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,

Lux Consultores en Comercio y Desarrollo, S.A. de C.V., en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- I. Es una empresa, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas...
II. Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse...
III. Luz María De La Mora Sánchez, en su carácter de Apoderada Legal...
IV. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número LCC130527925.
V. Conoce el contenido y el alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público...
VI. Para efectos de este pedido señala como su domicilio el siguiente:

Platón número 433, Colonia Palmitas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11560, Ciudad de México

CLÁUSULAS:

PRIMERA OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" la prestación de los (servicios y/o bienes) que han quedado debidamente descritos en la carátula del presente pedido...
SEGUNDA DESCRIPCIÓN DEL BIEN/SERVICIO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"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...
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.
QUINTA ANTICIPO: En la celebración del presente pedido, no se contempla el otorgamiento de ningún anticipo.
SEXTA GARANTÍA DE LOS BIENES/SERVICIOS: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" garantiza a "LA SECRETARÍA" los (bienes y/o servicios) prestados en cuanto a cantidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación...
SEPTIMA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme al artículo 68, 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 de cumplimiento...



"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la misma prestación, en tanto permitiesen en vigor la obligación contractual, en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del mismo y durante la subsistencia de todos los recursos legales o jurídicos que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la instancia de los autos y/o vía directa o por vía conciliatoria mediante arbitraje o pacto y por escrito de "LA SECRETARÍA".

En caso de que "LA SECRETARÍA" decida solicitar el plazo para la prestación de los bienes y/o servicios en concepto de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" se obliga a garantizarlos, mediante una fianza en la misma forma y términos señalados y por el período prorrogado. Una vez cumplida toda y cada una de las obligaciones contenidas por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", el Titular de la Dirección General del Área requerida 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 a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento de lo que se refiere la presente cláusula, de conformidad con la establecida 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, Piso 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 pedidos, todas las erogaciones que efectúe "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" concernientes con su personal, instalaciones, materiales y equipo, 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 declaradas a su cargo, de tal forma, que distinga de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA", respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se la considerará patrón sustituto o sustituto.

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 incrementos 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 (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 recibió éstos a su entera satisfacción, lo que hará constar por escrito. En caso de que el comprobante fiscal entregado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR", para su pago, presente errores, "LA SECRETARÍA" dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al día de 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" presente el comprobante fiscal corregido.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión 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 la establecida 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" 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"/"EL PROVEEDOR" proporcione.

DÉCIMA. 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 normatividad vigente aplicable. Cualquier modificación al presente pedido deberá formalizarse por escrito.

DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al 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 estableció en el Anexo "A" de "LA SECRETARÍA", o quien lo sustituya, será el responsable de administrar el cumplimiento de las obligaciones de "LA SECRETARÍA".

DÉCIMA 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.

DÉCIMA TERCERA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Conforme a lo establecido en el artículo 46, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivadas del presente pedido en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de coo, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA SECRETARÍA", distinguiendo de toda responsabilidad a la misma.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este pedido, que resulten de casos fortuitos y/o de fuerza mayor. Se entenderá por caso fortuito y/o de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como huelgas y disturbios laborales, terremoto y cuando no se hayan dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, sismos, guerras (declaradas o no), inundaciones, disturbios civiles, insurrecciones e incendios. La falta de provisión de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" que la impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente pedido, no se considerará caso fortuito y/o de fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"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" de "LA SECRETARÍA" con motivo de las auditorías, visitas y comprobaciones de cumplimiento, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 2.- Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente pedido, que en su momento lo requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA" con motivo de las auditorías, visitas y comprobaciones de cumplimiento, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEXTA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO: Con base en los artículos 53 y 63 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 85 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" aplicará las sanciones correspondientes, cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" incumpliere con las obligaciones establecidas en el Anexo "A".

Las penas convencionales serán aplicadas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" mediante el pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, en su caso, en el momento de la entrega de los bienes y/o servicios, acreditando dicho pago con la entrega de la constancia de cumplimiento de las obligaciones 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 entregar el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia 0700233 y cadena de la dependencia 0607610000001.

Las deducciones al pago se descontarán de la suma de las penas convencionales 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 pedido, no procederá el cobro de las penas convencionales ni de las deducciones al pago, ni la cancelación de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima.

DÉCIMA 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 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 pagará en aquellos y/o hechos no efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas justificadas de "LA SECRETARÍA" previa petición y justificación remitida al "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" únicamente aquellos (bienes y/o servicios) que hubieren sido efectivamente prestados y aquellos gastos no recuperables proporcionalmente al tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, serán debidamente comprobados y satisfechos de "LA SECRETARÍA" y se relacionan directamente con el pedido.

En todo caso, el pago que efectúe "LA SECRETARÍA", será dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a aquel 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 que se estableció en el presente pedido, o bien, podrá continuar prestando todos los efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

Para el caso de que la garantía de cumplimiento sea divisible:

DÉCIMA OCTAVA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", con fundamento en lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 90 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 en que por ello se incurrirá en responsabilidad, en caso de que "LOS PRESTADORES DEL SERVICIO" se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- O BIE:
- a) Para el caso de que la garantía de cumplimiento sea indivisible:
- DÉCIMA 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 89 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 situaciones:
- a) Si no hizo la prestación del (bien y/o servicio) contratado.
- b) Si suspendió o interrumpió sin causa justificada la prestación del (bien y/o servicio) contratado.
- c) Si cumplió en todo o en parte las obligaciones pactadas.
- d) Si cede los derechos de dicho contrato 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 o motivo que afecte su patrimonio.
- f) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y deudas de "LA SECRETARÍA".
- g) Si se conculca la libertad de alguna manifestación contenida en el apartado de obligaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR", si divulga, transfiere o utiliza la información que conlleva 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" a o a las dependencias que tengan facultades, 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 involucrados y no sean responsables o reintegrados 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, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del mismo 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 póliza 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 alguna razón que no lo 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 del pedido.
- 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, al incurrir en cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente pedido.
- q) Las demás que se indiquen en el 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 atraso en la prestación de los (bienes y/o servicios), sino por otras causas establecidas en el mismo. Al efecto, la conformidad por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho concierne 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 correspondiente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer. La interposición de un recurso de revocación no interrumpirá el procedimiento de rescisión, por lo que el procedimiento de rescisión deberá ser debidamente fundado, motivado y comunicado a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTIICIPADA: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 64 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se evidencie la necesidad de rescindir el (bien y/o servicio) originalmente contratado, y se demuestra que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionará algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la necesidad de los actos que dieron origen al presente pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente pedido, bastando únicamente con notificar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" por escrito con 30 (treinta) días naturales de anticipación, sin responsabilidad alguna para "LA SECRETARÍA".

En estos supuestos, "LA SECRETARÍA" reintegrará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente pedido.

VIGÉSIMA. PRESENCIA DE OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" no podrá reclamar 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 modo alguno, magnético o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, modo y/o medio para el desarrollo de los servicios del presente pedido y además, a todas las medidas necesarias para salvaguardar la información que se le entregue y que produzca, de tal forma que ampare las labores de "LA SECRETARÍA" en el entendido de que dichas medidas no serán mayores a aquellas que llevaría 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 conformidad por escrito de ésta.



VIÉSIMA SEGUNDA. FISCALIZACIÓN: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar la información y/o documentación relacionada con el presente pedido que en su momento se lo 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.

VIÉSIMA 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, 128, 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.

VIÉSIMA 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.

VIÉSIMA 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 reglamentarias aplicables.

VIÉSIMA 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 hecho que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio 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 25 de noviembre de 2016.

Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Por "LA SECRETARÍA"
AUTORIZÓ

Por "LA SECRETARÍA"
REVISÓ

Por "LA SECRETARÍA"
ELABORÓ

Firma
Nombre
Cargo
Teléfono
Correo
electrónico

Luz María de la Mora Sánchez
Apoderada Legal
5019 0892
nibarrapl@sre.gob.mx

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 Arroyo
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
Teléfono
Correo
electrónico

Mauricio Ibarra Ponce de León
Director General para América del Norte
(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 UNO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y EL ANEXO DOS PROPUESTA ECONÓMICA.