



**PRESTADOR DEL SERVICIO:**  
**Organización de Actividades Didácticas y Recreativas, A.C.**  
 Del Rosal No. 117 Int. 1  
 Col. San Pedro Mártir,  
 Delegación Tlalpan, C.P. 14650, México, D.F.  
 Número telefónico 5485-2373  
 R.F.C. OAD0112119S2

**LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**  
 En Eje 8 Sur (José María Rico) 526, Col. del Valle Centro, C.P. 03100, Ciudad de México, a partir de las 20:00 horas, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

**VIGENCIA:** Del 25 de noviembre al 31 de diciembre 2016.

**CONDICIONES DE ENTREGA:**  
 El servicio deberá cumplir con lo establecido en el Anexo Técnico (Especificaciones y requerimientos técnicos) 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 de Servicios al Personal, 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 de Servicios al Personal, para que el pago proceda.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	28	11	2016	01 DE 04

Pedido No.	Año	SECUENCIA	COMPRADOR:
171/16	2016	N/A	N/A

COTIZACIÓN No. [O REF] DE \_\_\_ MES \_\_\_ DIA \_\_\_ AÑO \_\_\_

**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. SRE8501018T4.

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

**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

**ÁREA REQUERENTE:** Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Concepto	Descripción de los servicios	Cantidad	Unidad de Medida	Costo Unitario	Subtotal
Servicios	Servicio Integral para llevar a cabo el "Torneo de Boliche SRE 2016".				
A	Servicio de 3 horas de boliche para 100 personas que estará distribuidas en 18 líneas.	1	Servicio	25,000.00	25,000.00
B	Taquiza para 100 personas, que incluya arroz, frijoles, salsas, limones y tortillas.	1	Servicio	15,000.00	15,000.00
C	Bebidas para 100 personas, que incluya agua de sabores, simple y refrescos.	1	Servicio	19,000.00	19,000.00
D	Renta de 100 pares de zapatos de boliche	100	Pares	45.00	4,500.00
E	Animador durante las tres horas del evento, con vestimenta adecuada	1	Servicio	2,500.00	2,500.00
Premios					
A	Trofeos	5	Pieza	250.00	1,250.00
El servicio deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo Técnico (Especificaciones y requerimientos técnicos) y Anexo "B (Propuesta Económica), mismos que forman parte del presente pedido.					
Monto con letra: (setenta y ocho mil diez pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido.				Subtotal	\$67,250.00
				IVA	\$10,760.00
				Total	\$78,010.00
Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos Uso: Dirección de Servicios al Personal					

**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.

5104

*[Handwritten signatures and stamps]*



- 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-00337 de fecha 10 de noviembre de 2016 correspondiente a la Unidad Administrativa 610, Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones para la contratación del (bien y/o servicio) anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33901 denominada "Subcontratación de Servicios a Terceros", 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,

**Organización de Actividades Didácticas y Recreativas, A.C., en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:**

- I. Es una empresa, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número 97,672 de fecha 10 de diciembre de 2001, otorgada ante la fe del Notario Público número 9 del Distrito Federal, Lic. José Ángel Villalobos Magaña, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el folio mercantil número 57,785 el día 19 de junio de 2002.
- 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. Lorena Solo de Alba, en su carácter de Representante Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente pedido, personalidad que acredita con la escritura pública número 97,672 de fecha 10 de diciembre de 2001 otorgada ante la fe del Notario Público número 9 del Distrito Federal, Lic. José Ángel Villalobos Magaña, 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 OAD0112119S2.
- 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 del Rosal 117 Int. 1,  
Colonia San Pedro Mártir,  
Delegación Tlalpan,  
C.P. 14650, México, D.F.  
Teléfono: 54-85-23-73

**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 detallados en la carátula del presente pedido, de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas en el Anexo "A" y/o Anexo "B"/"DOS", en el lugar y dentro del plazo estipulado en la propia carátula.

**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, con las características, ubicaciones, especificaciones y tiempos descritos en el Anexo "A" y/o Anexo "B"/"DOS", el cual se adjunta al presente pedido y forma parte integral del mismo. Asimismo, garantiza que la prestación del servicio lo 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 presente pedido es por el monto establecido en la carátula del presente pedido.

**CUARTA. PRECIO:** El precio permancecerá fijo durante la vigencia del presente pedido de acuerdo al precio establecido en el Anexo "B"/"DOS". Salvo que concurran situaciones supervenientes por las que su cumplimiento resulte lesivo para cualquiera de las partes, supuesto en el que se podrá optar por ajustar los precios, de común acuerdo, especificando el mecanismo empleado para tal fin, o bien, terminar anticipadamente el presente pedido de común acuerdo, formalizando en cualquiera de estos supuestos el convenio respectivo.

**QUINTA. ANTICIPO:** En la contratación del presente pedido, no se estipula 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 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" y/o Anexo "B"/"DOS", "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"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 requerida y por el monto solicitado y cubrirá los posibles daños causados a los bienes propiedad de "LA SECRETARÍA" y/o terceros implicados.

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"/"EL PROVEEDOR". En caso de que se presente un suceso o siniestro, se declarará la responsabilidad de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"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 iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos correspondientes a "LA SECRETARÍA" y/o a terceros implicados.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mencionada, en tanto permancezca 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 para la prestación de los (bienes y/o servicios) objeto del presente pedido, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" se obliga a presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil en los mismos términos señalados y por el período prorrogado.

**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"/"EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía divisible/indivisible (de acuerdo a lo solicitado en el Anexo "A" y/o Anexo "B"/"DOS") 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 tal, a favor de la Tesorería de la Federación por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del pedimento máximo del presente 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 mismo plazo.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permancezca 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 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 para la prestación de los (bienes y/o servicios) objeto del presente pedido, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" se obliga a presentarla, mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el período prorrogado. Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones contractuales 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", 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" deposite a los bancos para la cancelación de la garantía de cumplimiento que se realice al presente objeto, 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, sito en Av. Juárez no. 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en dos (2) días hábiles dentro del horario de 08:00 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, todas las erogaciones que efectúe "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" con respecto a su personal, instalaciones, materiales y equipos, y todo lo demás 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 debidamente a su cargo, de la forma, que desista de toda responsabilidad a "LA SECRETARÍA", respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan afectar sus trabajadores, por lo que por ningún motivo se le considerará patrón solidario 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 respaldada la factura por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y con la aprobación (letra 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). En tal caso, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que podrán 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/UNO" y que recibió éstas a su entera satisfacción, lo que habrá 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 de su recepción indicará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" presente el comprobante fiscal corregido.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" manifestará 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/UNO", 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" 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 remisión vigente aplicable. Cualquier modificación al presente pedido deberá formalizarse por escrito.

DÉCIMA PRIMERA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Titular de la Dirección General del área requerida cuyo nombre se establece en el Anexo "A/UNO" de "LA SECRETARÍA", o quien lo sustituya, será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del mismo.

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 sus derechos y obligaciones derivados del presente pedido en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "LA SECRETARÍA", deslindando de toda responsabilidad a la misma.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y/O DE FUERZA MAYOR: "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"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, sismos y cuando no se hayan dado causa o contribuido a ellos, moles, quemaduras, epidemias, sismos, guerras (declaradas o no), terremotos, disturbios civiles, inundaciones e incendios. La falta de provisión de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" que le impida el total 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 (o objeto del presente pedido) de acuerdo a las características y especificaciones descritas en el mismo y en el Anexo "A/UNO" y Anexo "B/DOS" del presente pedido.
2. Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con el presente pedido, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA" con motivo de las auditorías, 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.

DÉCIMA SEXTA. PENAS CONVENCIONALES Y DENUNCIAS 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 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" aplicará las sanciones correspondientes, cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" incumpla en cualquiera de los casos o circunstancias señalados en el Anexo "A/UNO".

Las penas convencionales serán cuantías por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" mediante el pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquinando estricto 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 estricto, la Dirección General del área requerida de "LA SECRETARÍA", deberá entregarle el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia 027000333 y cadena de la dependencia 0207510000001.

Las deducciones 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, no habrá efectiva la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima.

En caso de que esa resulte el pedido, 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.

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 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 expensas que hubiesen sido efectivamente prestadas.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA" previa petición y justificación razonable a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" únicamente aquellos (bienes y/o servicios) que hubiesen 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 pactará por "LA SECRETARÍA" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" el plazo de suspensión y cuyo término podrá incluirse la terminación anticipada, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, 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 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 59 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 los siguientes supuestos:

O BIEN:

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 59 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 los siguientes supuestos:

- a) Si no inicia la prestación del (bien y/o servicio) convenido.
b) Si suspende o intermite sin causa justificada la prestación del (bien y/o servicio) convenido.
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 apartado de declaraciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR". Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca 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 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 bienes imputados y no sean reparados o reemplazados de acuerdo a lo señalado en el Anexo "A/UNO" 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 plazo.
k) Si en caso de requerirse 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 argumentar que no le 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 incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente pedido.
q) Las demás que se indiquen en Anexo "A/UNO".

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, lo comunicará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" los hechos constitutivos de la rescisión, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el término concedido, "LA SECRETARÍA" resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido deberá ser delimitada, fundada, motivada y comunicada al "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de venido el plazo concedido a éste último.

DÉCIMA NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el (bien y/o servicio) originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, "LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el presente pedido, bastando únicamente con notificar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"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 en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente pedido.

VEGÉSIMA. 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.

VEGÉSIMA 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, manuscrito o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, modo y/o motivo 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 no sea accesible a "LA SECRETARÍA", en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que llevaría a cabo para conservar la confidencialidad de sus propios documentos. Igualmente, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"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 favor a cabo consulta con alguna otra persona ajeno al presente pedido, deberá informarlo a "LA SECRETARÍA", a fin de contar con su atención por escrito de ésta.

VEGÉSIMA 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, vistas 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.

VEGÉSIMA TERCERA. CONCILIACIÓN: Para la solución de cualquier controversia que se suscite respecto del cumplimiento o ejecución del presente pedido, se podrá intentar la vía del mutuo consentimiento o bien el procedimiento de conciliación previsto en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 126, 127 y demás relativos y aplicables de su Reglamento. Una vez iniciado el procedimiento de conciliación "LA SECRETARÍA", bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

VEGÉSIMA CUARTA. DISCREPANCIA: En 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.

VEGÉSIMA 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, reglamentos y disposiciones aplicables.

VEGÉSIMA 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 a haber que les pudiera corresponder por razones de otro territorio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



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 28 de noviembre de 2016.

Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Por "LA SECRETARÍA"  
AUTORIZO

Por "LA SECRETARÍA"  
REVISÓ

Por "LA SECRETARÍA"  
ELABORÓ

Firma  
Nombre  
Cargo  
Teléfono  
Correo electrónico

Lorena Soto De Alba  
Representante Legal  
5485 2373  
informes@oradi.com.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 REQUERENTE

Firma  
Nombre  
Cargo  
Teléfono  
Correo electrónico

Pedro Manuel Lichtle Fragoso  
Director General del Servicio Exterior y de Recursos  
Humanos  
(55) 3686 5100 ext. 5424  
pllichtle@sre.gob.mx

Ernesto Cebrenos López  
Director de Servicios al Personal  
(55) 3686 5100 ext. 5440  
ecebrenos@sre.gob.mx

SE ANEXA AL PRESENTE PEDIDO EL ANEXO TÉCNICO (ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTO TÉCNICOS) Y EL ANEXO "B" PROPUESTA ECONÓMICA.