

**SRE**SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES

**PROVEEDOR:**  
Nexwin, S.A. de C.V.  
Tehuantepec número 86, Desp. 202, Colonia  
Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Código  
Postal 06760, Ciudad de México.  
Teléfono: 5577 0980  
R.F.C. NEX070329K42

**LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES**  
EN:  
Avenida Juárez número 20, Piso 9,  
Colonia Centro, Delegación  
Cuauhtémoc, Código Postal 06010,  
Ciudad de México

VIGENCIA: 25 de noviembre al 31 de diciembre de 2016

**CONDICIONES DE ENTREGA:**  
El servicio deberá cumplir con lo establecido en el 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 del Servicio Exterior y Recursos Humanos, 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 del Servicio Exterior y de Recurso Humanos, para que el

**DATOS DE LA CONTRATACIÓN:**  
Procedimiento: Adjudicación Directa.  
Fundamento: Artículos 26, fracción III, 40, 42 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

COTIZACIÓN No. (O REF) DE MES DIA AÑO

Pedido No.	Año	SECUENCIA	COMPRADOR:
173/16	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.

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

Núm.	Descripción de los Bienes	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima	Precio Unitario	Total mínimo	Total máximo
	<b>Adquisición de vestuario y equipo 2016</b>						
8A	Camisola para Motociclista: confeccionada en tela 65/35 poliéster algodón, color negro, manga larga, chairreteras y 2 bolsas superiores al frente.	pieza	14	16	\$499.00	\$6,986.00	\$7,984.00
8B	Pantalón de Montar; estrictamente para motociclista en color negro, bolsas laterales diagonales en forma de solapa con botón, confeccionado en poliéster algodón 65/35.	pieza	14	16	\$399.00	\$5,586.00	\$6,384.00
11A	Chamarras para caballero tipo timberland con repelente, 100% poliamidas, color azul marino, cierre de plástico de alto impacto con pespunte de 1/4", que parte desde la parte baja de la pretina hasta la parte superior del cuello, mangas rangla, de una pieza, con doble pespunte de 1/4" forro polar 100% poliéster del mismo color, cuello sport con pespunte alrededor de 1/4" espalda de una pieza, lleva dos bolsas diagonales con fondo de polar vivo de 1" y 6 1/4" de apertura, puños y pretina de cárdigan de 2 1/2" de ancho, etiqueta con instrucciones de lavado y talla, iniciales impresas (SRE) en lado superior izquierdo de 2.5 cm. de alto.	pieza	16	17	\$465.00	\$7,440.00	\$7,905.00
13A	Chamarras: manga larga con gorro y cordón de ajuste, lleva dos bolsas diagonales y una a la altura del pecho que cierra con cierre de nylon de 12 cm. ambas bolsas cierran con velcom o contactel, cierra al frente con cierre de nylon de 60 cm. lleva reflejante en cinta de P.V.C. en brazos y espalda media en color blanco plata de 1.5" con resorte en puños. Deberá llevar en serigrafía las iniciales de (SRE) en la espalda de 4.5 cm. de ancho	pieza	7	8	\$436.00	\$3,052.00	\$3,488.00
13B	Pantalón: con resorte en la cintura de 1.5" de ancho, lleva reflejante en pierna a la altura de la rodilla de las mismas especificaciones que la chamarras, bolsas laterales y una fraseras en forma de parche de 14 cm. de ancho por 16 cm. de largo. Deberá llevar en serigrafía las iniciales de (SRE) en las laterales de pierna de 4.5 cms. de ancho. Todo el traje lleva doble vulcanizado. Medidas: chico, mediano, grande y extra-grande.	pieza	7	8	\$305.00	\$2,135.00	\$2,440.00
	Los bienes deberán cumplir con lo solicitado en el Anexo A Técnico y Anexo B (Propuesta Económica), mismos que forman parte del presente pedido.						
	Monto mínimo con letra: (veintinueve mil doscientos treinta pesos 84/100 m.n.) I.V.A. incluido.						
	Monto máximo con letra: (treinta y dos mil setecientos trece pesos 10/100 m.n.) I.V.A. incluido						
	Cargo: Dirección General del Servicio exterior y de Recursos Humanos						
	Uso: Dirección de Servicios al Personal						
					Subtotal	\$25,199.00	\$28,201.00
					I.V.A.	\$4,031.84	\$4,512.10
					Total	\$29,230.84	\$32,713.10



DECLARACIONES

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

- I. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- II. Su Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, en términos del Artículo Sexto del "ACUERDO por el que se reforma el primer párrafo del artículo sexto del diverso por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican", del 10 de abril de 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015, cuenta con facultades para representarla y obligarla en términos del presente instrumento.
- III. Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- IV. Cuenta con los recursos presupuestarios en la Certificaciones/Modificaciones de Disponibilidad Presupuestaria CP-00297 y 00304 de fecha 04 y 10 de octubre 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 27101 denominada "Vestuario y uniformes", 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,

Nexwin, S.A. de C.V., en adelante, "EL PROVEEDOR", declara que:

- I. Es una empresa, legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número 73,397, de fecha 29 de marzo de 2007 otorgada ante la fe del Notario Público número 2 del Distrito Federal, Licenciado Alfredo González Serrano, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad número 363,910 de fecha 4 de mayo de 2007.
- 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. Verónica Araceli Rodríguez Márquez, en su carácter de Apoderada Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente pedido, personalidad que acredita con la escritura pública número 73,397 de fecha 29 de marzo de 2007, otorgada ante la fe del Notario Público número 2 del Distrito Federal, Licenciado Alfredo González Serrano, 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 NEX070329K42
- 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:

Tehuantepec número 86, Desp. 202,  
Colonia Roma Sur,  
Delegación Cuauhtémoc,  
Código Postal 06760,  
Ciudad de México

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"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"/Uno 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"/"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, ubicación, especificaciones y tiempos descritos en el Anexo "A"/Uno, 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 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 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 al 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"/Uno, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" cubrirá 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. Esta documentación se entregará en la Dirección General del Área Requiriente 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 suceso 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 evento o siniestro y se determine 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 inmediatamente 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 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 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 periodo 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 e indivisible (de acuerdo a lo solicitado en el Anexo "A") para el cumplimiento del y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente pedido, mediante fianza otorgada por compañía autorizada para ello, a favor de la Secretaría 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 vigor 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 juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la integridad de que dicha fianza sólo será 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 garantizarlos, 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 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" de inicio a las 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, sita 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) pactados, todas las obligaciones que efectúe "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" concernientes con su personal, instalaciones, materiales y equipos, y con todo aquello que se vincula 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 deslinda 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 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 entregado y aceptado la factura por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y con la aprobación (bello 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 Ejecución 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 recibió éstos a su entera satisfacción, lo que habrá de 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 iniciará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" las diligencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago suspenderá 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") esto no se tendrán por recibidos o aceptados por "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en el artículo 64, 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 penales 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 normalidad 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") de "LA SECRETARÍA", o quien lo sustituya, será el responsable de administrar cumplimiento del presente pedido y será asistido por quien se establezca en el mismo Anexo "A") esto no se tendrán por recibidos o aceptados por "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en el artículo 64, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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 derivados del presente pedido en favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa 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, siempre y cuando no se hayan dado causa o contribuido a ellos, molinos, cuarentenas, epidemias, sismos, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios. La falta de provisión de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" que le 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") del presente pedido.
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 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 DEDUCCIONES AL PAGO: Con base en los artículos 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" aplicará las sanciones correspondientes, cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" incumpla en cualquiera de los casos concernientes establecidos en el Anexo "A") esto no se tendrán por recibidos o aceptados por "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en el artículo 64, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las penas convencionales serán cobradas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"/"EL PROVEEDOR" mediante el pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema electrónico 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 electrónico, 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 027000233 y cadena de la dependencia 0007510000001.

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, se hará efectiva la garantía de cumplimiento señalada en la cláusula Séptima. En caso de que sea rescindido 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 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 aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados. Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA" previa petición y justificación remebtará 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, estén 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 o cuyo término podrá iniciarse 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 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 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 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 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 órdenes de "LA SECRETARÍA".
g) Si se compromete la factibilidad 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 terceros implicados 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, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.
k) Si en caso de no entrega dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha de firma del pedido, la póliza de responsabilidad civil, establecido en la cláusula Sexta del presente pedido.
l) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar 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 pactado.
n) Si no cumple total o parcialmente las obligaciones adquiridas en el presente pedido y que por su causa afecte el interés público.
o) Si incurre en responsabilidades por errores u omisiones en su actuación.
p) En general, si incurra en cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente pedido.
q) Las demás que se indiquen en Anexo "A") esto no se tendrán por recibidos o aceptados por "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en el artículo 64, último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión, cuando el cumplimiento 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 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 procedente, 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.

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 exige la necesidad de requerir el (bien y/o servicio) originalmente contratado, y se demuestra que el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determina la nulidad de los actos que se empujan al presente pedido, con motivo de la resolución de una inconstitucional 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 los supuestos, "LA SECRETARÍA" remebtará 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 lectar 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.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



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 impreso, magnético o electrónico, así como toda la información que se genere y acuerde en cualquier forma, medio 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 la forma que ampare los intereses de "LA SECRETARÍA"; en el entendido de que dichas medidas no serán menores a aquellas que Revierin y Coto 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 Revierin a cabo consulta con alguna otra persona ajena al presente pedido, deberá informarlo a "LA SECRETARÍA", a fin de contar con su asistencia por escrito en 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 rescisión.

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 supletorias 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 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 cuaduplicado, en la Ciudad de México, a 28 de noviembre 1 de 2016.

Por "EL PROVEEDOR"

Por "LA SECRETARÍA"  
AUTORIZÓ

Por "LA SECRETARÍA"  
REVISÓ

Por "LA SECRETARÍA"  
ELABORÓ

Firma

Nombre  
Cargo

Verónica Araceli Rodríguez Márquez  
Apoderada Legal

Teléfono  
Correo electrónico

5577 0980

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

Por EL ÁREA REQUERENTE

Firma  
Nombre  
Cargo

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

Teléfono  
Correo electrónico

(55) 3686 5400 ext. 5424

plichthe@sre.gob.mx

Ernesto Cebrenos López  
Director de Servicios al Personal

(55) 3686 5100 ext. 5440

ecebreiros@sre.gob.mx

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