

SRESECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES**PRESTADOR DEL SERVICIO: DESPACHO
NAVARRO LÓPEZ Y ASOCIADOS, S.C.**

R.F.C. DNL990222NY8

Domicilio: Frambuesa 71 A, Colonia Nueva Santa
María, Delegación Azcapotzalco, Código Postal
02800, Ciudad de México.

Teléfono: 5082 6748/5082 6749

Correo: dnl@dnl.com.mx

**LUGAR Y HORARIO DE LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO**Conforme al numeral 6 del ANEXO
TÉCNICO**VIGENCIA:** Del 1° de agosto al 30 de septiembre de 2018.**CONDICIONES DEL SERVICIO:**Los servicios deberán cumplir con lo establecido en el
ANEXO TÉCNICO, mismo que forma parte integral del
presente pedido.**CONDICIONES DE PAGO:**"LA SECRETARÍA" realizará el pago en una sola
exhibición, dentro de los 20 (veinte) días naturales
siguientes contados a partir de la fecha en que sea
entregada la factura, con la aprobación (sello y firma) de
María Fernanda Alva Buentello, Directora General Adjunta
de Nómina y Presupuesto de la Secretaría, o quien lo supla
o sustituya en el cargo, para que el pago proceda.

| FECHA | Día | Mes | Año | Hoja No. |
|-------|-----|-----|------|----------|
| | 31 | 07 | 2018 | 1 de 9 |

COTIZACIÓN DE FECHA 23 DE JULIO DE 2018.

Pedido Número: 117/18

Comprador: Carlos Alberto Ruíz Guardiola

Los Anexos que forman parte integrante del presente
Pedido, se describen a continuación:

- ANEXO TÉCNICO "Especificaciones Técnicas" de "LA SECRETARÍA".
- ANEXO A "Propuesta Técnica de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".
- ANEXO B "Propuesta Económica de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

**DATOS DE FACTURACIÓN Y
DOMICILIO: SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES.**Domicilio: Plaza Juárez número 20,
Colonia Centro, Delegación
Cauhtémoc, Código Postal 06010,
Ciudad de México,

R.F.C. SRE 850101 BT4.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:**Procedimiento:** Adjudicación Directa Presencial.
Fundamento: Artículos 26, fracción III, y 42 de la Ley de
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector
Público.**ÁREA REQUINTE: DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIOS EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS.**

| PARTIDA | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL |
|---------|--|----------|---|---|
| Única | SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE INFORMES CONTABLES PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES 2018. | 1 | Servicio | \$258,500.00 |
| | <p>Montos con letra:</p> <p>(Doscientos noventa y nueve mil ochocientos sesenta pesos 00/100 M.N.) Incluye I.V.A.</p> <p>El monto será ejercido y pagado conforme al precio unitario ofertado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en el ANEXO B del presente Pedido.</p> <p>Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos. Uso: Dirección de Nomina.</p> | | <p>Subtotal</p> <p>Más I.V.A.</p> <p>Total</p> | <p>\$258,500.00</p> <p>\$41,360.00</p> <p>\$299,860.00</p> |



DECLARACIONES

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

- I.1 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.
- I.2 El Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, Francisco Rodríguez Ramírez, en términos del Artículo Sexto por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de abril de 2013, y reformado mediante diverso publicado en el mismo medio oficial de difusión de fecha 12 de agosto 2015, cuenta con facultades para representarla y obligarla en términos del presente instrumento.
- I.3 Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- I.4 Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de Disponibilidad Presupuestaria número CP 00230 de fecha 20 de julio de 2018, correspondiente a la Unidad Administrativa 610, Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación del servicio anteriormente citado; bajo la partida presupuestal 33903 denominada "Servicios integrales", 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.
- I.5 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes citado en la carátula del presente Pedido.
- I.6 Para efectos del presente Pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.

DESPACHO NAVARRO LÓPEZ Y ASOCIADOS, S.C. en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- II.1 Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, como se desprende de la escritura pública número 20,719 de fecha 22 de febrero de 1999, otorgada ante la fe del Notario Público número 193 del Distrito Federal, Licenciado Pascual Alberto Orozco Garibay, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en el folio mercantil número 46315, el día 3 de febrero de 1994.
- II.2 Luis Navarro Ortega, en su carácter de Socio Administrador, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la escritura pública citada en el numeral II.1 que antecede, quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- II.3 Dentro de su objeto social se encuentra, brindar asesoría legal, fiscal, contable, administrativa, jurídica, realizar auditorías financieras y para efectos fiscales, implementar sistemas administrativos y contabilidades.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido y para prestar el servicio que en el mismo se consigna.
- II.5 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- II.6 Tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Pedido, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores.
- II.7 No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.8 Se encuentra ubicado dentro de la estratificación de Micro empresa, conforme a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa.
- II.9 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes, citado en la carátula del mismo.
- II.10 Para efectos del presente Pedido señala como su domicilio el señalado en la carátula del mismo.

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" los Servicios integrales para la elaboración y emisión de informes contables para la Secretaría de Relaciones Exteriores 2018, de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO, en el lugar y dentro del plazo estipulado en la propia carátula.



SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: EL PRESTADOR DEL SERVICIO se obliga a entregar los servicios 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 TÉCNICO** el cual se adjunta al presente Pedido y forma parte integral del mismo. Asimismo, garantiza que la prestación de los servicios la realizará en forma óptima y oportuna, así como de manera ininterrumpida durante su vigencia, a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, para lo cual se sujetará a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

TERCERA. MONTO: El presente Pedido es por un monto de **\$299,860.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.)** Incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. El monto será ejercido y pagado conforme a los precios ofertados por **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** en el **ANEXO B** que forma parte integral del mismo.

CUARTA. PRECIO: El precio permanecerá fijo durante la vigencia del presente Pedido de acuerdo al precio establecido en el **ANEXO B**, 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 celebración del presente Pedido, no se estipula el otorgamiento de ningún anticipo.

SEXTA.- GARANTÍA DE LOS SERVICIOS: EL PRESTADOR DEL SERVICIO garantiza a **"LA SECRETARÍA"** los servicios en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos de los servicios objeto del presente Pedido durante la vigencia del mismo.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Conforme el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pedido, así como, para responder de los defectos, vicios ocultos de los servicios y cualquier otra responsabilidad en los términos señalados en el presente Pedido, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a constituir una garantía indivisible por el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente Pedido, mediante fianza expedida por compañía autorizada para ello, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido antes del Impuesto al Valor Agregado.

La garantía de cumplimiento deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente Pedido, en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, sita en Avenida Plaza Juárez, número. 20, Piso 10, Colonia Centro, Código Postal 06010, Ciudad de México, Delegación Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, en tanto permanezca en vigor el presente Pedido y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven del instrumento contractual que se derive por parte de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a entera satisfacción de **"LA SECRETARÍA"** el Administrador del presente Pedido, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** de inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento a que se refiere el presente numeral, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL: **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de los servicios pactados, todas las erogaciones que efectúe **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** concernientes con su personal, instalaciones, materiales y equipos, y con todo aquello que se vincule con su operación, ya sea que se relacione o no con la entrega de los servicios 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: De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 89 de su Reglamento, así como el Capítulo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, del "ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas" emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010, **"LA SECRETARÍA"** realizará el pago en una sola exhibición, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura, con la aprobación (sello y firma) de María Fernanda Alva Buentello, Directora General Adjunta de Nómina y Presupuesto de la Secretaría, o quien lo supla o sustituya en el cargo, para que el pago proceda.



“LA SECRETARÍA” realizará el pago de acuerdo a que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” acredite efectivamente haber prestado/entregado a satisfacción de “LA SECRETARÍA”.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar la factura respectiva a María Fernanda Alva Buentello, Directora General Adjunta de Nómina y Presupuesto, o a quien la supla o sustituya en el cargo, en el piso 9 del Edificio Tlatelolco, con domicilio en Plaza Juárez, número 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, en la Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, quien se encargará de revisar que las facturas o los documentos que presente “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” para su pago, cumplan los requisitos fiscales correspondientes y aquéllos de aceptación del bien o servicio que amparen, e informará al administrador del Pedido para su validación y aceptación a través del sello y su firma.

En caso de que presentara errores o deficiencias, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, María Fernanda Alva Buentello, Directora General Adjunta de Nómina y Presupuesto, o quien la supla o sustituya en el cargo, indicará por escrito a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, las deficiencias que deberá corregir, por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” presente la factura corregida.

El tiempo que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” utilice para la corrección de la documentación o factura derivado del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el Pedido que se derive y su(s) anexo(s), éstos 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.

En términos del artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se tendrá como recibida la factura, a partir de que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” la entregue a “LA SECRETARÍA” al momento de concluir la prestación de servicio y ésta los reciba a entera satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” acredite la prestación de los servicios y la fecha de pago correspondiente, será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El administrador del presente Pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, gestionará ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto el trámite de pago, con la asistencia del (la) encargado(a) de la verificación del presente Pedido.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, el administrador del presente Pedido “LA SECRETARÍA” deberá requerir, en su caso a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura; tramitar el pago de dicha factura y realizarle el pago correspondiente.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARÍA” incorporará al programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa cuando más el día 9 posterior a su recepción, misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que el prestador del servicio pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” entre los registrados en dicha cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El pago de los servicios prestados entregados quedará condicionado proporcionalmente al pago que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

El pago será efectuado mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que el prestador del servicio proporcione.

Los pagos se realizarán en moneda nacional y de conformidad con lo establecido en el artículo 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y al artículo 90 de su Reglamento.



DÉCIMA. MODIFICACIONES: "LA SECRETARÍA" podrá, previo acuerdo con **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**", 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 penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Titular del área requirente cuyo nombre se establece en el **ANEXO TÉCNICO** 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 TÉCNICO**, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL: EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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**" 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**" no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este Pedido, que resulten de casos fortuitos y/o de fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito y/o de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se hayan dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, sismos, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios.

La falta de previsión de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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":

- 1.- Prestar el servicio objeto del presente Pedido de acuerdo a las características y especificaciones descritas en el mismo y en el **ANEXO TÉCNICO** 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, 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, 96 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA", podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

PENAS CONVENCIONALES:

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no presta el servicio en el lugar, hora y fecha requerida, "LA SECRETARÍA" aplicará una pena equivalente del 2% (dos por ciento), calculada sobre el importe de los servicios no entregados o prestados oportunamente, por cada día natural de atraso, hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.

Las penas convencionales en las que incurra "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", serán determinadas y notificadas por escrito por el Administrador del presente Pedido, a más tardar al día hábil siguiente de haber sido contraídas.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" mediante el pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la (Dirección general del área requirente) de la Secretaría.



Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda cubrir el importe mediante el pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco, el administrador del presente Pedido 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 SECRETARÍA" "00075120000001".

El monto de las penas convencionales no podrá exceder del 10 (diez por ciento) del monto total del presente Pedido.

En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de pena convencional por atraso.

Independientemente de la aplicación de las penas mencionadas, "LA SECRETARÍA" podrá optar por la rescisión del presente Pedido.

DEDUCCIONES AL PAGO

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presta el servicio y con características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en el ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" aplicará una deducción del 2% (dos por ciento) calculada de manera proporcional sobre los informes entregados de manera deficiente, por cada ocasión en que esto ocurra.

Las deducciones al pago en las que incurra "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", serán determinadas y notificadas por escrito por el administrador del presente Pedido, a más tardar al día hábil siguiente de haber sido contraídas, mismas que serán descontadas de la factura pendiente de pago.

DECIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Cuando la entrega de los servicios se presenten 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 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 reembolsará al EL PRESTADOR DEL SERVICIO únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente entregados 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 presente 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 plazo de suspensión a 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.

DÉCIMA OCTAVA. CAUSALES DE RESCISIÓN: La Secretaría, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 98 y 99 de su Reglamento, la Secretaría a través del Administrador del Pedido, podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales rescindir administrativamente el Pedido, sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que el prestador del servicio adjudicado se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no inicia la prestación del servicio convenido.
- b) Si suspende o interrumpe sin causa justificada la entrega de los servicios objeto del presente Pedido.
- c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- d) Si cede los derechos de cobro derivados del presente 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 divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo de la presente contratación, 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 suministro de los servicios objeto del presente Pedido.



- i) Si incurre en negligencia respecto a los/o servicios del presente Pedido, sin justificación para **"LA SECRETARÍA"**.
- j) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, la póliza de responsabilidad civil a favor de **"LA SECRETARÍA"**.
- k) Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor y/o caso fortuito.
- l) Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- m) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- n) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 20% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido.
- o) En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el presente Pedido.

Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del presente Pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no derive del atraso en la entrega de los servicios objeto del presente Pedido, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto, se comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** 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 comunicación.

Transcurrido el término concedido, **"LA SECRETARÍA"** resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

La determinación de dar o no por rescindido el presente Pedido deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"LA SECRETARÍA"** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes de vencido el plazo concedido a éste último.

"LA SECRETARÍA" podrá rescindir administrativamente el presente Pedido en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y/o cuando las penas por atraso y/o las deducciones de pago alcancen el 10% (diez por ciento) del monto total del presente Pedido antes de impuestos, en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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"** 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"** 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 PROVEEDORES: **EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"** de otros proveedores que ejecuten trabajos iguales o similares a los que alude este Pedido.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD: **EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** 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 tal forma que ampare los intereses de **"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"** 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 anuencia por escrito de ésta.



VIGÉSIMA SEGUNDA. FISCALIZACIÓN: EL PRESTADOR DEL SERVICIO queda obligado a entregar la información y/o documentación relacionada con el presente Pedido que en su momento se le requiera, ya sea con motivo de auditorías, visitas o inspecciones que realice la Secretaría de la Función Pública; el Órgano Interno de Control de "LA SECRETARÍA", la Auditoría Superior de la Federación, o cualquier otra autoridad fiscalizadora competente.

VIGÉSIMA 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 y el presente Pedido, prevalecerá lo establecido en la solicitud respectiva, 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 el presente Pedido y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman y rubrican junto con sus **ANEXOS** al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, el 31 de julio de 2018.

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

LUIS NAVARRO ORTEGA
Socio Administrador

POR "LA SECRETARÍA"

FRANCISCO RODRÍGUEZ RAMÍREZ
Director General de Bienes Inmuebles y
Recursos Materiales



**POR EL AREA REQUINENTE Y
RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PEDIDO**

PEDRO MANUEL LICHTLE FRAGOSO
Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos

**POR EL ÁREA REQUINENTE Y RESPONSABLE DE
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO**

IRMA MARÍA ORTEGA GARCÍA
Directora de Nómina

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL PEDIDO NÚMERO 117/18, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA DESPACHO NAVARRO LÓPEZ Y ASOCIADOS, S.C. Y LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES PARA LOS SERVICIOS INTEGRALES PARA LA ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE INFORMES CONTABLES PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES 2018.

