

**SRE**SECRETARÍA DE  
RELACIONES EXTERIORES**"PRESTADOR DEL SERVICIO":**  
CENTRAL DISTRIBUIDORA OJEDA  
REFRIGERACIÓN, S.A. DE C.V., en adelante "EL  
PRESTADOR DEL SERVICIO".

R.F.C. CDO970707U61

Domicilio: Avenida Eje 3 Oriente número 19 A,  
Colonia Granjas San Antonio, Delegación Iztapalapa,  
Código Postal 09070, Ciudad de México.

Teléfono: 24538899

Correo: [proyectos@cdo.com.mx](mailto:proyectos@cdo.com.mx)  
[distribucion@cdo.com.mx](mailto:distribucion@cdo.com.mx)**LUGAR Y HORARIO DE LA  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO:****"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a El  
prestador llevará a cabo los servicios en los  
inmuebles que ocupa la Secretaría en la Ciudad de  
México, los cuales se detallan a continuación:

- Edificio "Tlatelolco", Edificio Principal, ubicado en plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010.
- Edificio "Triangular", ubicado en Ricardo Flores Magón número 2, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300.

Durante la vigencia del pedido, el servicio se realizará en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, en el caso de que se requiera trabajar en fin de semana (sábado o domingo) el prestador solicitará a la Dirección de Servicios Generales el acceso indicando día y horario para su ingreso así como los datos del vehículo y personal que realizará el servicio.

VIGENCIA: Del 01 de agosto al 31 de diciembre de 2018.

**CONDICIONES DEL SERVICIO:**

El servicio deberá cumplir con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO, mismo que forma parte integral del presente pedido.

**CONDICIONES DE PAGO:****"LA SECRETARÍA"** realizará los pagos en forma mensual, 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) del Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes de la Secretaría, o quien lo supla o sustituya en el cargo, para que el pago proceda, una vez que acredite efectivamente haber prestado los servicios a satisfacción de la Secretaría.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	31	07	2018	1 de 10

COTIZACIÓN DE FECHA 20 DE JULIO DE 2018.

Pedido Número: 126/18

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 Cuauhtémoc,  
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 40 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

ÁREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES INMUEBLES Y RECURSOS MATERIALES.

SERVICIO	MESES CORRESPONDIENTES AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO	COSTO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO MENSUAL	COSTO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	SUBTOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS COCINAS, UBICADAS EN LOS EDIFICIOS QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.	5	\$86,600.00	\$433,000.00	\$433,000.00
<b>Monto con letra:</b> (Quinientos dos mil doscientos ochenta pesos 00/100 M.N) con el I.V.A. incluido.  El monto será ejercido y pagado conforme a los precios establecidos en el Anexo B, los cuales permanecerán fijos durante la vigencia del mismo.  Cargo: Dirección General de Bienes inmuebles y Recursos Materiales. Uso: Dirección de Servicios Generales.			<b>SUBTOTAL</b>	\$433,000.00
			<b>IVA</b>	\$69,280.00
			<b>TOTAL</b>	\$502,280.00



## 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 00054 de fecha 26 de enero de 2018, correspondiente a la Unidad Administrativa 613, Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, mismos que serán destinados para cubrir las obligaciones de la contratación adquisición anteriormente citada; bajo la partida presupuestal 35101 denominada "Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos", 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.

CENTRAL DISTRIBUIDORA OJEDA REFRIGERACIÓN, S.A. DE C.V., S.A. DE C.V. en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- II.1 Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la escritura pública número 8,714 de fecha 07 de julio de 1997, otorgada ante la fe del Licenciado Joaquín Humberto Cáceres y Ferraez, Notario Público número 21 del Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de comercio número 226822 de fecha 31 de julio de 1997.
- II.2 Omar Eduardo Flores Rodríguez, en su carácter de Administrador Único, cuenta con los poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que se acredita con la escritura pública número 93,344 de fecha 20 de octubre de 2009, otorgada ante la fe del Licenciado Raúl Name Neme, Notario Público número 79 del Estado de México; quien manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes no le han sido revocados, limitados, ni modificados en forma alguna.
- II.3 Dentro de su objeto social se encuentra, entre otros, la compra-venta, distribución, consignación, comisión, representación, reparación, importación, exportación de toda clase de equipos usados y nuevos para uso comerciales, industriales y domésticos y todas aquellas ramas que le sean anexas.
- II.4 Reúne las condiciones jurídicas, técnicas y económicas para obligarse en términos de este Pedido para proporcionar los servicios que en el mismo se consignan.
- II.5 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.6 Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- 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 Manifiesta que se encuentra ubicado dentro de la estratificación de la pequeña 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 Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales emitida, por el servicio de Administración Tributaria en los términos de la Regla 2.1.31, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal 2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017.
- II.10 Ha presentado en tiempo y forma la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en términos del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015; reformado mediante ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de fecha 25 de marzo de 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año.
- II.11 Ha presentado la constancia de situación fiscal sin adeudo sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales emitida, por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores en términos del artículo 29 de Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.



- II.12 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes citado en la carátula del presente Pedido.  
II.13 Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el mencionado en la carátula del mismo.

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" el "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las cocinas, ubicadas en los edificios que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores" de conformidad con las especificaciones y obligaciones señaladas en el ANEXO TÉCNICO, ANEXOS A y B, en el lugar y dentro del plazo estipulado en la propia carátula.

**SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar 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 proporcionará los servicios 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:** "LA SECRETARÍA" pagará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por la contratación objeto del presente Pedido un monto total de \$502,280.00 (QUINIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.) con el I.V.A. incluido. 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. El precio deberá incluir todos los costos involucrados (mano de obra, materiales, equipo y herramientas), "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá agregar ningún costo extra para los conceptos considerados durante la vigencia del Pedido.

**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" se obliga a que el servicio se realice de acuerdo a lo establecido en el ANEXO TÉCNICO, por lo que deberá entregar a la Dirección de Servicios Generales, área responsable de verificar el cumplimiento, una carta de garantía con vigencia de 6 (seis) meses a partir del término de vigencia del Pedido.

Por tal motivo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá responder de los defectos y vicios ocultos que afecten la calidad del servicio; así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, obligándose a realizar los servicios de mantenimiento correctivo a los equipos indicados, que llegaran a requerirse a consecuencia de la prestación del servicio, sin cargo alguno para "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA" podrá solicitar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", la sustitución de cualquier integrante de su equipo de trabajo en los siguientes casos:

- 1) Por indisciplina.
- 2) Por negligencia o,
- 3) Por escasos conocimientos técnicos.

Solo se aceptará la sustitución de algún elemento del equipo de trabajo por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", previo aviso al Administrador del Pedido con una anticipación de cuando menos 3 (tres) días hábiles.

**SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** De conformidad con los artículos 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 86 último párrafo de su Reglamento, así como al numeral 5.3.5, apartado C. de los Criterios para exceptuar a los proveedores y contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA"; Francisco Rodríguez Ramírez,



titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, a solicitud de César Larriva Ruíz, Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes, exceptúa a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" de presentar la garantía de cumplimiento del presente Pedido, toda vez que el importe del presente Pedido no excede el monto máximo que al efecto se establece para la Adjudicación Directa en el artículo 3, fracción X y Anexo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2018.

**OCTAVA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá garantizar a "LA SECRETARÍA" los servicios prestados en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos del servicio objeto de la contratación durante su vigencia.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a entregar a favor de "LA SECRETARÍA", una póliza de seguros de responsabilidad civil general que garantice los daños que puedan causarse a "LA SECRETARÍA" y/o a terceros en sus bienes o personas por una suma asegurada de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por evento o por el total resarcimiento del daño a "LA SECRETARÍA", su personal y/o terceros.

Dicho seguro deberá ser expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, y deberá cubrir el plazo de la vigencia del servicio. En caso de que a la fecha de la asignación del Pedido "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cuente con un seguro de responsabilidad civil vigente y expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, previamente a la firma del Pedido, deberá estipular a "LA SECRETARÍA" como beneficiaria de dicha póliza en los términos del párrafo anterior.

La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al administrador del Pedido dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la firma del Pedido. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, "LA SECRETARÍA", podrá iniciar el procedimiento de rescisión del Pedido.

Si ante cualquier evento o siniestro, esta cobertura resulta insuficiente, los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 los terceros implicados.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" liberará a "LA SECRETARÍA" de cualquier reclamación o acción judicial derivada de daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y/o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de los servicios, por lo que se obligará a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.

En caso de formalización de convenios modificatorios al Pedido, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá, presentar la modificación de la póliza, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del convenio de modificación antes citado.

**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 las tareas relacionadas con la entrega 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 el 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 (LAASSP) y 89 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" realizará los pagos en forma mensual, 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) del Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes de "LA SECRETARÍA", o quien lo supla o sustituya en el cargo, para que el pago proceda.

"LA SECRETARÍA" realizará el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", una vez que acredite efectivamente haber prestado los servicios a satisfacción de "LA SECRETARÍA".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar la factura respectiva al Director de Servicios Generales, o a quien la supla o sustituya en el cargo, en el piso 10 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, Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes de "LA SECRETARÍA", o quien lo 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 para 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 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 Pedido.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, el administrador del 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, o quien lo sustituya, será el responsable de administrar cumplimiento del presente Pedido y será asistido por quien se establezca en el citado 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. Se compromete durante la vigencia del Pedido a contar con elementos propios y necesarios para cumplir con sus obligaciones legales y contractuales, en general y laborales en particular que como patrón tenga con sus trabajadores, derivado de un contrato individual o colectivo de trabajo.
2. Prestar el servicio de acuerdo con las características y especificaciones señaladas en el **ANEXO TÉCNICO** del presente Pedido.
3. Realizar la corrección del servicio que no cumpla con las características y especificaciones señaladas en el **ANEXO TÉCNICO** del Pedido en el plazo establecido.
4. Cumplir con las instrucciones que indique el personal de seguridad y protección civil de "LA SECRETARÍA", en el caso de contingencia y/o recomendaciones en materia de seguridad.
5. Proporcionar toda la información o documentación relacionada con el presente servicio, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control de "LA SECRETARÍA" y la Auditoría Superior de la Federación con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que se 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, y los artículos 95, 96 y 97 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" podrá aplicar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" sanciones en caso de que incurra en 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 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 de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA".

Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago de las Penas Convencionales mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos Esquema "E5cinco", el administrador del Pedido de "LA SECRETARÍA" le entregará el formato de hoja de ayuda correspondientes, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233 y cadena de "LA SECRETARÍA" "00075120000001", acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al administrador del Pedido.

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

#### DEDUCCIÓN AL PAGO:

- a) Si presta el servicio con características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en el presente ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" aplicará una deducción del 2% (dos por ciento) calculada sobre de manera proporcionar sobre los mantenimientos proporcionados 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 Pedido, a más tardar al día hábil siguiente de haber sido contraídas, mismas que serán descontadas de la factura pendiente de pago.

**DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Cuando durante la vigencia del presente Pedido 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 de los servicios, 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 proporcionados 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. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA:** Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 54 de La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, "LA SECRETARÍA" a través de la administradora del presente Pedido podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales rescindir administrativamente el presente Pedido, y hacer efectiva la garantía de cumplimiento de manera total 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 "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 Pedido.  
 c) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.  
 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 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 Pedido.
- i) Si incurre en negligencia respecto a los/o servicios del Pedido, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- j) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del Pedido, la póliza de responsabilidad civil a favor de "LA SECRETARÍA". \*Cuando aplique.
- 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 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 10% (diez por ciento) del monto total del Pedido.
- o) En general, si incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas a su cargo en el Pedido.

Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento posterior a un incumplimiento, el procedimiento de rescisión del Pedido, cuando el incumplimiento de las obligaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no derive del atraso en la prestación del servicio objeto del 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 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 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 Pedido.

En caso de rescisión del Pedido, la aplicación de la garantía de cumplimiento será divisible, por lo que será proporcional al monto de las obligaciones no cumplidas.

**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 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 PRESTADORES DE SERVICIOS:** "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá reclamar la presencia en las instalaciones de "LA SECRETARÍA" de otros prestadores de servicios 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 la prestación 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, a 31 de julio de 2018.

POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

POR "LA SECRETARÍA"

OMAR EDUARDO FLORES RODRÍGUEZ  
Administrador Único

FRANCISCO RODRIGUEZ RAMÍREZ  
Director General de Bienes Inmuebles y  
Recursos Materiales




POR EL AREA REQUINENTE Y  
RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PEDIDO

\_\_\_\_\_  
CÉSAR LARRIVA RUÍZ  
Director General Adjunto de Adquisiciones  
y Control de Bienes

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

\_\_\_\_\_  
MATÍAS EDILBERTO CARRADA MARISCAL  
Director de Servicios Generales

 ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL PEDIDO NÚMERO 126/18, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA CENTRAL DISTRIBUIDORA OJEDA REFRIGERACIÓN, S.A. DE C.V Y LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS COCINAS, UBICADAS EN LOS EDIFICIOS QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.-----  
-----  
-----  
-----