

SRE

SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES

EL PRESTADOR DEL SERVICIO:
CASA ÁLVAREZ GOURMET, S.A. DE C.V., en
adelante "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

R.F.C. CAG100704BP9.

Prolongación Ceylán número 35, Colonia San
Juan Ixtacala, Tlalnepantla, Estado de México,
Código Postal 54160.

LUGAR Y HORARIO DE LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El evento se llevará a cabo el día viernes 1º de
febrero de 2019, de las 8:15 am, a las 10:00 am,
en los comedores institucionales del Edificio
Tlatelolco de "LA SECRETARÍA", ubicado en
Plaza Juárez número 20, segundo piso,
Colonia Centro, Código Postal 06010, Alcaldía
Cuauhtémoc, Ciudad de México y en el
comedor del Edificio Triangular de "LA
SECRETARÍA", ubicado en Ricardo Flores
Magón número 2, Tercer Piso, Colonia
Guerrero, Código Postal 06300, Alcaldía
Cuauhtémoc, Ciudad de México.

Asimismo, el servicio se ofrecerá en los
domicilios descritos en el cuarto cuadro del
numeral 6 del ANEXO TÉCNICO, en los cuales
se llevará a cabo la entrega de box lunch
descrito en el mismo.

VIGENCIA: Del 30 de enero al 28 de febrero de 2019.

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
conforme a la entrega-recepción del servicio a entera
satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes
contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura
en "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) del titular
de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos
Humanos de "LA SECRETARÍA", debiéndose adjuntar a la
factura copia del Acta Entrega Recepción en la que se acredita
que el servicio se recibió a entera satisfacción, para que el pago
proceda.

FECHA	Día	Mes	Año	Hoja No.
	13	02	2019	1 de 10

COTIZACIÓN DE FECHA 25 DE ENERO DE 2019.

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.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Adjudicación Directa.

Fundamento: Artículos 26, fracción III, 40 y 42 de la Ley
de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del
Sector Público.

Pedido Número: 002/19

ÁREA REQUERENTE: DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EXTERIOR Y DE RECURSOS HUMANOS.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Única	SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO "DÍA DE LA CANDELARIA" 2019, DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.				
	Tamal de 300 grs, aproximadamente, en hoja de plátano, considerando dos piezas por comensal (uno de rajas que consiste de queso chihuahua con rajas poblanas y uno de salsa verde con carne de cerdo o pollo).	Persona	2500	\$18.00	\$45,000.00
	Tamales de 300 grs, aproximadamente en hoja de maíz (de dulce).	Pieza	500	\$18.00	\$9,000.00
	1 vaso térmico desechable de 10 oz, un plato, 1 tenedor y 1 cuchillo desechables y 3 servilletas por persona.	Persona	2500	\$5.00	\$12,500.00
	Café, chocolate con leche y atole de vainilla (todo lo necesario, es decir que se cuente con la cantidad suficiente de bebidas calientes para el número de personas que asistirán al evento).	Persona	2500	\$13.00	\$32,500.00
	Mantel y cubremantel para 80 mesas redondas para 10 personas (colores a elegir), 62 para el Edificio Tlatelolco y 18 para el Edificio Triangular.	Mesa	80	\$68.00	\$5,440.00
	124 salseras que se colocarán 2 por mesa, 1 con salsa verde y 1 con salsa roja para el personal que se encuentra físicamente en el Edificio Tlatelolco.	Pieza	124	\$14.00	\$1,736.00
	36 salseras que se colocarán 2 por mesa, 1 con salsa verde y 1 con salsa roja para el personal que se encuentra físicamente en el Edificio Triangular.	Pieza	36	\$14.00	\$504.00
	30 meseros para brindar el servicio en los Edificios Tlatelolco y Triangular y galopinas / ayudantes de cocina (personal necesario para brindar el servicio en ambos Edificios).	Servicio	1	\$11,700.00	\$11,700.00
	Bolillos tamaño normal.	Pieza	500	\$2.56	\$1,280.00
	Box lunch que contengan dos tamales de 300 grs, aproximadamente, en hoja de plátano, servilleta de papel y cubiertos desechables (un tenedor y un cuchillo).	Pieza	313	\$57.00	\$17,841.00

CE

M
416

	Un refresco en lata de 355 ml. sabor cola, manzana y naranja.				
	El embalaje de los box lunch, se realizará en bolsas de plástico dentro de cajas térmicas de 20x20x8 cm., para evitar daños en los productos a entregar.				
	<p>Montos con letra:</p> <p>Monto: (Ciento cincuenta y nueve mil quinientos un pesos 16/100 M.N.) Incluye I.V.A.</p> <p>Los montos serán ejercidos y pagados conforme al costo del servicio ofertado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su propuesta económica, misma que forma parte integral del presente Pedido como ANEXO B.</p> <p>Cargo: Dirección General del Servicios Exterior y de Recursos Humanos. Uso: Dirección de Servicios al Personal.</p>			<p>subtotal</p> <p>Más I.V.A.</p> <p>Total</p>	<p>\$137,501.00</p> <p>\$22,000.16</p> <p>\$159,501.16</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, Fernando Javier Corzas Garfias, 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 00003 de fecha 15 de enero de 2019, 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.

Casa Álvarez Gourmet, S.A. de C.V. en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- II.1 Es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como se desprende de la escritura pública número 77,311 de fecha 14 de julio de 2010, otorgada ante la fe del Notario Público número 1 de la Ciudad de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, Licenciado Raúl Sicilia Alamilla; e inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, Municipio de Tlalnepantla, en el folio mercantil electrónico número 20638*9, de fecha 8 de marzo de 2012.
- II.2 Lidia Eida Álvarez Jaime, en su carácter de Administradora Única, cuenta con los poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que se acredita con la escritura pública referida en la declaración II.1 que antecede; 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 venta y distribución de toda clase de artículos en general que se utilicen para fiestas (vasos, platos, cubiertos, servilletas, etc.), así como el servicio de banquetes como alimentos elaborados, carnes frías, salchichonería, embutidos, conservas, productos lácteos, carne de res, carne de cerdo, pollo, pan y tortillas.
- 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 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.

417-6

- II.8 Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que se encuentra ubicado dentro de la estratificación de Mediana 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.SAI.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.SAI.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 señalado en la carátula del mismo.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar a "LA SECRETARÍA" el servicio integral para la realización del evento "día de la candelaria" 2019, de 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 \$159,501.16 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS UN PESOS 16/100 M.N.) I.V.A Incluido.

El monto será ejercido y pagado conforme al costo del servicio ofertado 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 prestados en cuanto a calidad, infraestructura, capacidad técnica y de operación y responderá por los defectos y vicios ocultos del servicio objeto del presente Pedido durante la vigencia del mismo.

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", Fernando Javier Corzas Garfias, titular de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, a solicitud de Moisés Poblano Silva, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, exceptúa a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" de presentar la garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente contratación, toda vez que el importe de la contratación 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 2019, por lo que se configura el supuesto normativo, motivo por el cual no se deberá considerar este gasto.

OCTAVA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar con una Póliza de Responsabilidad Civil, para lo cual deberá exhibir original y copia de la póliza debidamente pagada para el expediente, dentro de los diez días naturales posteriores a la fecha de la firma del presente Pedido, dicha póliza deberá ser por un monto de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/M.N.), la cual cubra los posibles daños causados a los bienes de "LA SECRETARÍA", a sus trabajadores y a terceros implicados, así como los gastos médicos que se generen en caso de que se presente alguna intoxicación, derivada del servicio integral proporcionado o accidente, dicha póliza deberá ser entregada en la Dirección de Servicios al Personal de "LA SECRETARÍA".

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

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" queda obligado a mantener vigente la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil 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 caso de que "LA SECRETARÍA" decida prorrogar el plazo por la prestación del servicio integral, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a presentar una Póliza de Seguro por la misma cantidad de la póliza inicial, es decir por \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), la cual deberá emitirse en los mismos términos y por el período prorrogado.

Asimismo, en el supuesto de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" tenga contratada una Póliza General de Responsabilidad Civil, éste podrá presentar Carta original o endoso emitida por la Aseguradora en la que se precise que el presente Pedido celebrado con "LA SECRETARÍA" se encuentra cubierto bajo esa póliza, sin ser necesario entregar el original de la misma, sólo una copia.

NOVENA. 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 prestación 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.

DÉCIMA. FORMA DE PAGO: De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA SECRETARÍA" realizará el pago en una sola exhibición conforme a la entrega-recepción del servicio a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada la factura en "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) del titular de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", debiéndose adjuntar a la factura copia del Acta Entrega Recepción en la que se acredita que el servicio se recibió a entera satisfacción, para que el pago proceda.

En términos del artículo 89 del Reglamento de la Ley, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de la Ley, se tendrá como recibida la factura, a partir de que el prestador del servicio la entregue a "LA SECRETARÍA" al momento de concluir la entrega del servicio y "LA SECRETARÍA" lo reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar la factura a Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o a quien lo supla o sustituya en el cargo, en Avenida Plaza Juárez No. 20, Piso 9, Col. Centro, Código Postal 06010, Ciudad de México, Alcaldía Cuauhtémoc, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, quien revisará que la factura cumpla con los requisitos fiscales y aquellos de aceptación.

En caso de que la factura presente errores, "LA SECRETARÍA" a través de Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará 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.

Acorde a los lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acredite la entrega del servicio y la fecha de pago correspondiente, será de 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.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, "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 realizar el pago a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

El tiempo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" utilice para la corrección de la documentación entregada 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.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifestará su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación del servicio en los términos previstos en el ANEXO TÉCNICO, éste no se tendrá como recibido o aceptado 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 caso de que la factura esté correcta, Ernesto Cebreneros López, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya en el cargo, la remitirá al Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, para que la valide con el sello y su firma, así como para que tramite el pago correspondiente con el enlace de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos ante la Coordinación Administrativa de la Unidad de Administración y Finanzas, para que a su vez se gestione el pago ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

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.

Los pagos serán efectuados mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcione y 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.

El pago del servicio quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones al pago.

No se otorgan anticipos.

DÉCIMA PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 UNO, o quien lo sustituya, será el responsable de administrar el cumplimiento del presente Pedido y será asistido por quien se establezca en el citado ANEXO UNO, quien será el responsable de verificar el cumplimiento del mismo.

DÉCIMA TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO":

- a) Proporcionar el servicio de conformidad con las características, especificaciones y calidad señaladas en el ANEXO TÉCNICO.
- b) Proporcionar el servicio objeto de la presente contratación en los lugares, fechas y horarios señalados en el numeral 4 del ANEXO TÉCNICO.
- c) 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 a lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.
- d) Al día hábil siguiente de la notificación de la adjudicación, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá ponerse en contacto con Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal, o quien lo supla o sustituya en el cargo al número telefónico 36 86 54 40, dicho contacto deberá establecerse en un horario de 10:00 a 18:00 horas.

DÉCIMA SÉPTIMA. 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 contacta al servidor público conforme a lo señalado en el inciso d) del numeral 10 del ANEXO TÉCNICO, "LA SECRETARÍA" aplicará una pena del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el importe total del presente Pedido, por cada día natural de atraso desde el día en que debía contactarlo hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con la obligación correspondiente.
- b) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no entrega el servicio integral descrito en el ANEXO TÉCNICO en la fecha, hora y lugar señalados en el numeral 4 del ANEXO TÉCNICO, la Dirección de Servicios al Personal, "LA SECRETARÍA" impondrá una pena equivalente al 1% (uno por ciento), calculada sobre el importe total del servicio integral no entregado, por cada hora de atraso, hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.
- c) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no entrega las 313 box lunch descritos en el ANEXO TÉCNICO en la fecha, hora y lugar requeridas, "la Secretaría" impondrá una pena equivalente al 1% (uno por ciento), calculada sobre el importe total de los servicios no entregados, por cada hora de atraso, hasta que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cumpla con dicha obligación.

- DEDUCCIONES DEL PAGO:

- a) Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entrega el servicio contratado con características, especificaciones y calidad diferentes a las requeridas en las presentes Especificaciones Técnicas, "LA SECRETARÍA" aplicará una deducción del 5% (cinco por ciento) calculada sobre el valor del monto correspondiente a los servicios que no cumplan con las especificaciones requeridas, por cada ocasión en que esto ocurra, misma que será descontada de la factura pendiente del pago.

Las penas convencionales y deducciones serán determinadas y aplicadas por el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos.

Una vez que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, el administrador del presente Pedido notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimientos, el monto de la penalización y/o deducción del pago, a través de Ernesto Cebreros López, Director de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", o quien lo supla o sustituya en el cargo.

Las penas convencionales deberán ser cubiertas por "EL PRESTADOR DE SERVICIO" mediante el pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos, esquema e5cinco ante alguna de las instituciones bancarias, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA".

Para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, la Dirección de Servicios al Personal 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".

Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto del presente Pedido, al día hábil siguiente que se registre dicha situación, el administrador del presente Pedido solicitará por escrito a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales se inicie el procedimiento de rescisión del presente Pedido.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o las deducciones al pago no podrán exceder el 20% (veinte por ciento) del monto total del presente Pedido antes de I.V.A.

DÉCIMA OCTAVA. 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 NOVENA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", a través del administrador del presente Pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, 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, así como al numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA" podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, rescindir administrativamente el presente Pedido, 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 cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el presente Pedido y que por su causa afecte el interés principal.
- b) Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
- c) Si incurre en negligencia respecto al servicio descrito en el ANEXO TÉCNICO, sin justificación para "LA SECRETARÍA".
- d) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente Pedido a un tercero ajeno a la relación contractual.
- e) Si cede los derechos de cobro derivados del presente Pedido, sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- f) Si suspende sin causa justificada la entrega del servicio objeto del presente Pedido.
- g) Si no proporciona a "LA SECRETARÍA", los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del suministro del servicio objeto del presente Pedido.
- h) Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- i) Si es declarado en concurso mercantil por autoridad competente o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- j) 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 o caso fortuito.
- k) Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total del presente Pedido antes de I.V.A.
- l) Si no entrega la póliza de responsabilidad civil en los plazos y términos establecidos en ANEXO TÉCNICO.
- m) En general, al incumplir 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 prestación del servicio descrito en el ANEXO TÉCNICO, sino por otras causas establecidas en el mismo.

Al efecto, la Secretaría de Relaciones Exteriores a través del administrador del presente Pedido, o quien lo supla o sustituya en el cargo, 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 "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 20% del 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.

VIGÉSIMA. 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 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 PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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.

423
14

VIGÉSIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 13 de febrero de 2019.

Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

Por "LA SECRETARÍA"

Por "LA SECRETARÍA"

Firma
Nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico

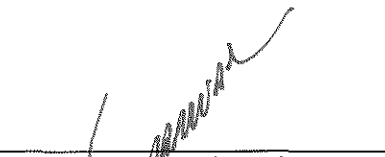


Lidia Eida Álvarez Jaime
Administradora Única

5388 9382
casaalvarez@prodigy.net.mx



Fernando Javier Corzas Carfias
Director General de Bienes Inmuebles y Recursos
Materiales
(55) 3686 5100 ext. 5516
fcorzas@sre.gob.mx



César Larriva Ruíz
Director General Adjunto de
Adquisiciones y Control de Bienes
(55) 3686 5100 ext. 5790
clarriva@sre.gob.mx

Por EL ÁREA REQUINTE Y SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL PRESENTE PEDIDO

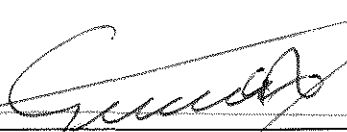
Por EL ÁREA REQUINTE Y SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PEDIDO

Firma
nombre
Cargo

Teléfono
Correo
electrónico



Moisés Poblano Silva
Director General del Servicio Exterior y
de Recursos Humanos
(55) 3686 5100 ext. 5424
mpoblano@sre.gob.mx



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

c

m

UL
724

ELABORÓ

REVISÓ

SUPERVISÓ LA ELABORACIÓN

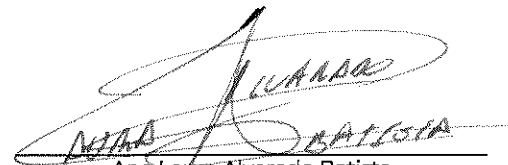
Firma
Nombre



Mariel Angel Padilla



Citlali Verdejo Escalona
Jefa de Departamento



Ana Laura Alvarado Batista
Directora de Adquisiciones y
Contrataciones

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL PEDIDO NÚMERO 002/19, CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA CASA ÁLVAREZ GOURMET, S.A. DE C.V. Y "LA SECRETARÍA" PARA EL SERVICIO INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO "DÍA DE LA CANDELARIA" 2019, DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

425

