

SECRETARÍA DE
RELACIONES EXTERIORES



PRESTADOR DEL SERVICIO:

Alianza Francesa de México, A.C.
Sócrates 156, Colonia Los Morales Polanco
Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal
11510, Ciudad de México
Número telefónico 1084 4190
R.F.C. AFM650423PZ0

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Instalaciones de "LA SECRETARÍA",
ubicadas en Plaza Juárez No. 20,
Piso 3, Colonia Centro, Delegación
Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de
México.

VIGENCIA: Del 8 de abril al 31 de diciembre de 2017

CONDICIONES DE ENTREGA:

El servicio deberá cumplir con lo establecido en el Anexo I mismo que forma parte integrante del presente pedido.

CONDICIONES DE PAGO:

Los pagos se efectuarán de conformidad con el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en (tres) exhibiciones (de acuerdo con el calendario establecido y conforme al número de cursos aplicados) posteriores a la entrega-recepción de los servicios a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea presentada la factura en "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos para que los pagos procedan.

DATOS DE LA CONTRATACIÓN:

Procedimiento: Adjudicación Directa
Fundamento: Artículos 26 fracción III, 40, 42 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

DATOS DE FACTURACIÓN Y DOMICILIO:

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES
Plaza Juárez No. 20, Col. Centro,
Delegación Cuauhtémoc,
C.P. 06010, Ciudad de México,
R.F.C. SRE850101874.

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

COTIZACIÓN No. (O REF) MES 02 DIA 09 AÑO 2017

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

Partida	Descripción de los servicios	Unidad de Medida	Presupuesto mínimo	Presupuesto máximo
Única	Capacitación para la impartición de cursos presenciales de francés, dirigidos al personal adscrito a la Secretaría de Relaciones Exteriores. El servicio deberá cumplir con lo solicitado en el Anexo I y Anexo II, mismos que forman parte integrante del presente Pedido. Monto con letra: Monto mínimo (Ciento veintitrés mil seiscientos tres pesos 84/100 M.N.) I.V.A Incluido. Monto máximo (Trescientos nueve mil nueve pesos 60/100 M.N.) I.V.A. Incluido. Cargo: Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos Uso: Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano	Servicio <		



DECLARACIONES

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

- I. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que cuenta con las atribuciones que se enlistan en el artículo 28 de la misma.
- II. Su Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, en términos del artículo Sexto del "ACUERDO por el que se reforma el primer párrafo del artículo sexto del diverso por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican" del 10 de abril de 2013, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015, cuenta con facultades para representarla y obligarla en términos del presente instrumento.
- III. Para cumplir con las atribuciones que tiene asignadas, requiere de la presente contratación.
- IV. Cuenta con los recursos presupuestarios como consta en la Certificación de disponibilidad presupuestaria número CP 00047 de fecha 21 de febrero de 2017, 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 33401 denominada "Servicios para capacitación a servidores públicos", de conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- V. Para efectos de este Pedido señala como su domicilio el siguiente: Plaza Juárez número 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México.
- VI. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número SRE850101BT4

Alianza Francesa de México, A.C., en adelante, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", declara que:

- I. Es una sociedad legalmente constituida de conformidad con las leyes mexicanas, tal y como lo acredita con la Escritura Pública y de Comercio número 16,738 de fecha 23 de abril de 1985, otorgada ante la fe del Licenciado Luis Farías Angulo, Notario Público número 127 del Distrito Federal (ahora ciudad de México); inscrita en el Registro Público de la Propiedad con el número 2 a foja 2, libro 27, sección cuarta, de fecha 21 de julio de 1985.
- II. Con Escritura Pública número 82,240 de fecha 12 de mayo de 2000, otorgada ante la fe del Licenciado Carlos Prieto Aceves, Notario número 40 del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), se hace constar la reforma total de Estatutos Sociales.
- III. El C. Jean Andre Raymond Bally Hamon, en su carácter de Representante Legal, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente Pedido, lo que acredita con la Escritura Pública número 30,292 de fecha 17 de mayo de 2007, otorgada ante la fe del Licenciado José Luis Franco Varela, Notario Público número 150 del Distrito Federal (ahora Ciudad de México), quien manifiesta bajo protesta de decir verdad que dichos poderes no le han sido revocados ni modificados en forma alguna.
- IV. Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número AFM650423P20.
- V. Objeto social: la difusión de la lengua; cultura y de la civilización francesa en México, el desarrollo de actividades culturales con exclusión de cualquier otra de carácter político o religioso.
- VI. Conoce el contenido y alcance de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento.
- VII. Que 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.
- VIII. 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.
- IX. No se encuentra obligado a presentar 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 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2016; ni 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 03 de abril del mismo año.
- X. Que se encuentra ubicada 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
- XI. Para efectos de este pedido señala como su domicilio el siguiente: Sócrates 156, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11510, Ciudad de México.

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- OBJETO: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" llevará a cabo la impartición de máximo 15 (quince) cursos presenciales de francés para la capacitación del personal adscrito a "LA SECRETARÍA", dictando una enseñanza orientada a las necesidades de la misma.

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



- I. Anexo A "Especificaciones Técnicas"
- II. Anexo B "Propuesta Económica"
- III. Anexo C "Calendario"

SEGUNDA.- MONTO: El presupuesto que podrá ejercer "LA SECRETARÍA" durante la vigencia del Pedido es por un monto mínimo de \$106,555.03 (Ciento seis mil quinientos cincuenta y cinco pesos 03/100 M.N.), más el 16% (dieciséis por ciento) de I.V.A. que corresponde a la cantidad de \$17,048.81 (dieciséis mil cuarenta y ocho pesos 81/100 M.N.) dando un importe total mínimo de \$123,603.84 (Ciento veintitrés mil seiscientos tres pesos 84/100 M.N.) y un monto máximo de \$266,387.59 (Doscientos sesenta y seis mil trescientos ochenta y siete pesos 59/100 M.N.) más el 16% (dieciséis por ciento) de I.V.A. que corresponde a la cantidad de \$42,622.01 (cuarenta y dos mil seiscientos veintidos pesos 01/100 M.N.) y un total de \$309,009.60 (Trescientos nueve mil nueve pesos 60/100 M.N.).

TERCERA.- PRECIO: El precio permanecerá fijo durante la vigencia del Pedido de acuerdo a lo establecido en el Anexo II del presente, salvo que concurren situaciones supervenientes por las que su cumplimiento resulte lesivo para cualquiera de las partes, supuesto en el que se podrá optar por ajustar los precios de común acuerdo, especificando el mecanismo empleado para tal fin, o bien, terminar anticipadamente el Pedido de común acuerdo, formalizando en cualquiera de estos supuestos el convenio respectivo.

CUARTA.- ANTICIPO: En la celebración del presente Pedido, no se estipula el otorgamiento de ningún anticipo.

QUINTA.- VIGENCIA DEL PEDIDO: El servicio tendrá una vigencia a partir del 08 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2017.

SEXTA.- 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 que derive de la contratación, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a constituir una garantía divisible 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 máximo del presente Pedido antes del I.V.A.

Asimismo, el plazo para la entrega de la garantía antes mencionada será de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente Pedido y deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones de "LA SECRETARÍA", sita en Plaza Juárez número. 20, Piso 10, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga 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 que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "LA SECRETARÍA".

En caso de que "LA SECRETARÍA" decida prorrogar el plazo de la prestación de los servicios objeto del presente Pedido, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a garantizarlos mediante una fianza en los mismos términos señalados y por el periodo prorrogado.

Una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que se deriven de la contratación por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a entera satisfacción de "LA SECRETARÍA", el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de esta "LA SECRETARÍA", o quien la supla o sustituya en el cargo como encargado de la administración del presente Pedido, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" dé inicio a los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEPTIMA.- RESPONSABILIDAD LABORAL: "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asume toda responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, relevando a "LA SECRETARÍA" de cualquier reclamación que éstos le hicieren por el servicio que se contrata y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogare por tal concepto.

OCTAVA.- 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 3 (tres) exhibiciones (de acuerdo con el calendario establecido y conforme al número de cursos aplicados) posteriores a la entrega-recepción de los servicios a entera satisfacción, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sean entregadas las facturas en "LA SECRETARÍA", con la aprobación (sello y firma) de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", debiéndose adjuntar a las facturas copia del Acta Entrega Recepción en la que se acredita que los servicios se prestaron a entera satisfacción, para que los pagos procedan.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar la factura a la C. Karla Ivonne Roa Ramírez, Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano, o quien la supla o sustituya en el cargo, en Plaza Juárez número 20, Piso 10, Colonia Centro, C.P. 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, quien validará y aceptará las facturas.



En caso de que las facturas entregadas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" para su pago presenten errores, "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano 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 las facturas corregidas.

El tiempo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" utilice para la corrección de la documentación entregada derivada del proceso anterior, no se computará para efectos del pago de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 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 citada 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 prestación del servicio y "LA SECRETARÍA" los reciba a satisfacción en los términos de los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública para promover la agilización del pago.

Dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, "LA SECRETARÍA" deberá requerir, en su caso, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la corrección de errores o deficiencias contenidos en la factura; tramitar el pago de dicha factura y realizar el pago "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

El C. Pedro Manuel Lichte Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, o quien lo supla o sustituya en el cargo, gestionará el pago correspondiente ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

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 pago se realizará a favor de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en Moneda Nacional de conformidad con el artículo 45 numeral XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Los pagos de los servicios facturados después del 30 de noviembre de 2017, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL PEDIDO: Con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 de su Reglamento, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, "LA SECRETARÍA" y sobre la base de razones fundadas que lo justifiquen, podrá acordar un incremento, de hasta un 20% (veinte por ciento) sobre los conceptos y volúmenes respetando sus precios pactados; modificaciones que podrán hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realicen éstas antes de que concluya la vigencia del Pedido.

Cuando se requiera ampliar el plazo del presente Pedido, con aceptación de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", "LA SECRETARÍA" convendrá con el mismo el incremento en el monto del Pedido.

Cuando se requiera ampliar únicamente el plazo y esto no implique incremento en el monto total del Pedido o de los servicios contratados con aceptación de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se podrá suscribir el convenio modificatorio para ampliar la vigencia, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" continuará prestando en las mismas condiciones pactadas originalmente.

Cualquier modificación al presente Pedido, deberá formalizarse mediante convenio y por escrito, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en el Pedido, quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

DÉCIMA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN: Conforme al penúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el C. Pedro Manuel Lichte Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA", o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el responsable de administrar el presente Pedido.

Lo anterior, lo realizará apoyado por la C. Karla Ivonne Roa Ramírez, Directora de Innovación y Desarrollo de Capital Humano, quien será la responsable de verificar el cumplimiento del presente Pedido e informará al administrador del Pedido.

DÉCIMA PRIMERA.- 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", deslinando de toda responsabilidad a la misma.



DÉCIMA SEGUNDA.-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 TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

1. Impartir los cursos objeto de la contratación, de conformidad con las características y especificaciones señaladas en el Anexo I del presente Pedido y de acuerdo con las frecuencias y horarios establecidos en el mismo.
2. Entregar a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de esta **"SECRETARÍA"** la documentación señalada en el numeral 7 del Anexo I del presente Pedido, de acuerdo con los plazos establecidos.
3. Coordinar la asistencia, puntualidad y presencia de las y los instructores a cargo de cada grupo.
4. Notificar a la Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano con anticipación de 1 (un) día hábil, la ausencia de algún(a) instructor(a), así como enviar un(a) sustituto(a) para que imparta dicho curso. Lo anterior, con el propósito de cubrir toda la calendarización de cursos.
5. Proporcionar toda la información y/o documentación relacionada con la contratación, que en su momento le requiera la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **"LA SECRETARÍA"** con motivo de las auditorías, vistas e inspecciones que practiquen, en términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DÉCIMA CUARTA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO:
PENAS CONVENCIONALES.**

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 sanciones, en caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Si no imparte los cursos en las fechas establecidas en el calendario Anexo III del presente Pedido, **"LA SECRETARÍA"** le impondrá una pena del 5/1000 (cinco al mil) por cada día natural de atraso, contado a partir de la fecha en que esté obligado hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla, misma que se calculará sobre el monto de la facturación correspondiente y será cubierta por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema es5cinc" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"**.
- b) Si no remite en el plazo establecido los reportes de asistencia y calificaciones que se mencionan en el numeral 7 del Anexo I del presente Pedido, **"LA SECRETARÍA"** aplicará una sanción del 5/1000 (cinco al mil) por cada día natural de atraso, contado a partir de la fecha en que esté obligado hasta que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cumpla, misma que se calculará sobre el monto de la facturación correspondiente y será cubierta por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** mediante el "Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos, esquema es5cinc" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a 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 es5cinc, el C. Pedro Manuel Lichte Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"** (o quien lo supla o sustituya en el cargo) 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".

DEDUCCIÓN AL PAGO.

- a) Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presta el servicio con características, especificaciones y calidad diferentes a las establecidas en el Anexo I del presente Pedido, **"LA SECRETARÍA"** le aplicará una deducción al pago equivalente al 1% (uno por ciento) calculada sobre el importe total del curso que no presente las características requeridas, por cada ocasión en que esto ocurra, y se descontará de la factura pendiente de pago.



El administrador, del Pedido el C. Pedro Manuel Lichtle Fragoso, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos de "LA SECRETARÍA" (o quien lo supla o sustituya en el cargo), será el responsable de determinar y aplicar las penas convencionales y/o deducciones al pago.

En este contexto, el administrador del Pedido le informará por escrito "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acerca de los incumplimientos detectados, al siguiente día hábil de que éstos se determinen.

Cuando la suma de las penas convencionales y/o deducciones al pago alcance el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido, se hará efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de que sea rescindiendo el presente Pedido, no procederá el cobro de las penas convencionales ni las deducciones al pago, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la citada garantía de cumplimiento.

DÉCIMA QUINTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO: En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad, el Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, la suspensión de la prestación del servicio, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de la suspensión en términos del artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral 5.4.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "LA SECRETARÍA" de manera conjunta con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA", se pagarán previa solicitud de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los gastos no recuperables de conformidad con el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción de ésta. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y previa entrega de la factura correspondiente.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión del "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" que impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del Pedido no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

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 las partes el plazo de suspensión a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del Pedido, o bien, podrá continuar produciendo todos los efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DÉCIMA SEXTA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA: "LA SECRETARÍA", a través del área administradora del presente Pedido, con fundamento en los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 98 de su Reglamento, 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 proporcional al monto de las obligaciones incumplidas sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello se incurra en responsabilidad, en caso de que el prestador del servicio incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Si no inicia la prestación del servicio objeto de la contratación en la fecha establecida.
- Si no presta el servicio de acuerdo con las características y especificaciones señaladas en el Anexo I del presente Pedido.
- Si transfiere todo o en parte las obligaciones derivadas de la contratación.
- Si cede los derechos de cobro derivados de la contratación sin contar con la conformidad previa por escrito de "LA SECRETARÍA".
- Si suspende sin causa justificada la prestación del servicio objeto de la contratación.
- Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de "LA SECRETARÍA".
- Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente Pedido, la garantía de cumplimiento antes citada.
- Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas, por argumentar que no le es directamente imputable a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor o caso fortuito.
- Si la suma de las penas convencionales y/o deducciones al pago alcanza el 10% (diez por ciento) del monto máximo del presente Pedido.
- Si se declara en concurso mercantil, o si hace cesión de obligaciones y/o derechos a terceros en forma que afecte el presente 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 de los servicios objeto de la contratación.

Al efecto, le 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 notificación. Transcurrido el término concedido, resolverá lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que se hubieran hecho valer. La determinación de dar o no por rescindido el 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 este último.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Con fundamento en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 102 fracción I de su Reglamento, el administrador del Pedido podrá solicitar a la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de "LA SECRETARÍA", dar por terminado anticipadamente el Pedido cuando concurran razones de interés general; o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, 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 Pedido, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. 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 Pedido correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- 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.

DÉCIMA NOVENA.- FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE LLEVARÁ A CABO LA VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:

- Domicilio en que habrá de prestarse el servicio y el horario correspondiente para ello: Los cursos serán impartidos de conformidad al calendario anexo, en horario de las 07:15 a las 08:45 a.m. en las instalaciones de "LA SECRETARÍA", ubicadas en Plaza Juárez No. 20, piso 3, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, Ciudad de México, o bien en Ricardo Flores Magón No. 2, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- Condiciones específicas de la prestación del servicio: El C. Pedro Manuel Lichte Fragosó, Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, o quien lo supla o sustituya en el cargo, será el servidor público facultado para recibir los servicios de capacitación antes descritos y será el responsable de su aceptación a satisfacción y de determinar los incumplimientos, así como de hacer cumplir los plazos que se establezcan para tales efectos.
- En virtud de lo anterior, y con el propósito de confirmar el cumplimiento del servicio, la DIDCH requisitará listas de verificación que señalen si el proveedor cumplió en tiempo y forma el citado servicio, en cuanto a asistencia, puntualidad y entregables.
- El incumplimiento en la prestación de los servicios, deberá ser comunicado a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que éste se determine, señalando las razones que lo motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el Pedido, indicando el plazo para su reposición o corrección.

VIGÉSIMA.- 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 PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- DISCREPANCIA: Las partes convienen que en caso de discrepancia entre la solicitud y el presente Pedido, prevalecerá lo establecido en la solicitud, 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 TERCERA.- 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 CUARTA- JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento del presente Pedido, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, en consecuencia, las partes renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razones de otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

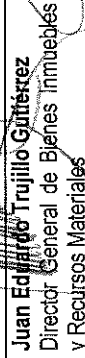
Leído que fue por las partes, enterados de su contenido y alcance legal, las partes que intervienen en el presente Pedido, lo firman junto con sus anexos como parte integrante del mismo, al margen en todas sus hojas y al calce en esta última, por quintuplicado, en la Ciudad de México, a 17 de abril de 2017.

Por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"


Jean Andre Raymond Bally Hamon
Representante Legal

Teléfono (55) 1084 4190 Ext. 1001 y 1002
Correo ivettereyes@alianzafrancesademexico.org.mx
electrónico

Por "LA SECRETARÍA"
AUTORIZÓ


Juan Edmundo Trujillo Gutiérrez
Director General de Bienes Inmuebles
y Recursos Materiales

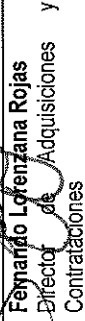
(55) 3686 5100 ext. 5785
trujillo@sre.gob.mx

Por "LA SECRETARÍA"
REVISÓ


Gerardo Moreno Reséndiz
Director General de
Adquisiciones
y Control de Bienes

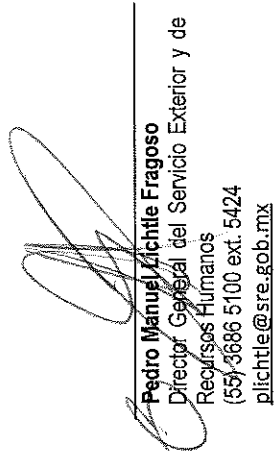
(55) 3686 5100 ext. 5790
gmorenor@sre.gob.mx

Por "LA SECRETARÍA"
ELABORÓ

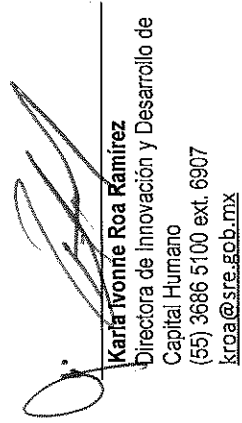

Fernando Lorenzana Rojas
Director de Adquisiciones
y Contrataciones

(55) 3686 5100 ext. 5596
florenzana@sre.gob.mx

Por EL ÁREA REQUERENTE Y SERVIDOR
PÚBLICO RESPONSABLE DE
ADMINISTRAR, Y VERIFICAR EL
CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO.


Pedro Manuel Lichtle Fragosó
Director General del Servicio Exterior y de
Recursos Humanos
Teléfono (55) 3686 5100 ext. 5424
Correo plichtle@sre.gob.mx
electrónico

Por EL ÁREA REQUERENTE Y
SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
DE ADMINISTRAR, Y VERIFICAR EL
CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO.


Karla Ivonne Roa Ramírez
Directora de Innovación y Desarrollo de
Capital Humano
Teléfono (55) 3686 5100 ext. 6907
kroa@sre.gob.mx