

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “INFO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO, EN SU CARÁCTER DE COMISIONADO PRESIDENTE; ASISTIDO POR ARMANDO MANUEL GONZÁLEZ CAMPUZANO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; Y POR LA OTRA RASBO SOLUCIONES DE NEGOCIOS S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR RODOLFO BOLAÑOS MIRANDA EN CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR” Y COMO “LAS PARTES” CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

#### DECLARACIONES:

##### I. DEL “INFO”:

- I.1. Que el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, fue creado el 31 de marzo de 2006, de conformidad con el *“Decreto por el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal”*, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de octubre de 2005.
- I.2. Que el 28 de marzo de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y con fecha 29 de agosto de 2011 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto de Reforma a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en el que se estableció el cambio de denominación de Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal a Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.
- I.3. Que el 6 de mayo de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (LTAIPRC).
- I.4. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37, párrafo primero en relación con el Décimo Séptimo Transitorio de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el Instituto es un órgano autónomo de la Ciudad de México, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y financiera, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, determinar su organización interna, funcionamiento y responsable de garantizar el cumplimiento de la LTAIPRC,

- I.5. Que de conformidad con el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal "EL INFO" es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la presente Ley, así como de las normas que de ella deriven; será la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales.
- I.6. Que Mucio Israel Hernández Guerrero, fue nombrado Comisionado Presidente del "INFO" en la Sesión Ordinaria del Pleno de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, celebrada el 15 de diciembre de 2014, cuya designación fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de diciembre de 2014, por lo que cuenta con facultades para representar al "INFO" en términos de lo dispuesto por los artículos 71, fracción I, de la LTAIPRC y de conformidad con lo establecido en el artículo 13, fracciones I y XVII del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de diciembre de 2008 y su última reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 4 de septiembre de 2014.
- I.7. Que de conformidad con lo dispuesto en artículo 51 de la LTAIPRC el Instituto tiene como fin:
- I. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, y rendición de cuentas, interpretar, aplicar y hacer cumplir los preceptos aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la LTAIPRC y los que de ellas se derivan; y
  - II. Garantizar en el ámbito de su competencia, que los sujetos obligados cumplan con los principios de constitucionalidad, legalidad, certeza, independencia, imparcialidad y objetividad en materia de transparencia y acceso a la información pública señalados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la LTAIPRC, y demás disposiciones aplicables.
- I.8. Que para los efectos fiscales, las autoridades hacendarias le asignaron el Registro Federal de Contribuyentes número IAI060330V45, de fecha 27 de abril de 2006.
- I.9. Que cuenta con plena capacidad legal y económica para contratar.
- I.10. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracción IX, 15 párrafo primero y 17 Fracción III, 32, 35 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se asigna el presente contrato mediante el procedimiento de Adjudicación Directa.

- I.11. Que la partida presupuestal 2111, denominada **“Materiales, útiles y equipos menores de oficina”**, que soporta el presente contrato, cuenta con suficiencia presupuestal para efectuar las erogaciones que se generen en virtud de los términos pactados en el mismo, de conformidad con la Requisición de Compra y/o Servicio N° 012043 de fecha 09 de diciembre de 2016, por un monto de **\$220,400.0 (Doscientos veinte mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)**, incluyendo el impuesto al valor agregado.
- I.12. Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, el **“INFO”** señala como su domicilio el ubicado en La Morena 865, local uno, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

## II.- DE “EL PROVEEDOR”:

- II.1. Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo con las leyes mexicanas, según consta en la escritura pública No. 66,840 de fecha 27 de marzo de 2012, otorgada ante la fe del Notario Público N° 13 del Estado de México, Lic. Nicolás Maluf Maloff, inscrita en el registro público de la propiedad y Comercio, con número de folio Mercantil electrónico 471,963 de fecha 25 de abril de 2012.
- II.2. Que **Rodolfo Bolaños Miranda**, acredita su personalidad como Administrador Único de **“EL PROVEEDOR”** mediante testimonio descrito en la declaración precedente, de la cual se desprende que cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento y obligar a la empresa a su cumplimiento, reiterando bajo protesta de decir verdad, que las mismas no le han sido modificadas ni revocadas en forma alguna.
- II.3. Que cuenta con plena capacidad legal, técnica y económica para cumplir con la adquisición del presente Contrato, por lo que acepta prestarlos al **“INFO”**.
- II.4. Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es **RSN120327DMA** y que a la firma del presente instrumento se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
- II.5. Que dentro de su objeto social se encuentra entre otros, la compra, venta, distribución, importación, exportación, arrendamiento, subarrendamiento, promoción y consignación de toda clase de bienes y servicios susceptibles de comercio.

II.6. Que manifiesta, no encontrarse inhabilitado para desempeñar la adquisición objeto del presente Contrato, ni en los supuestos del artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y numeral 40 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

Asimismo manifiesta, que a la fecha de suscripción del presente contrato, ninguno de sus socios, representantes o funcionarios tienen relaciones de carácter comercial, profesional ni laboral con personal del "INFO", y no son parte de un juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra del "INFO"; y que no se encuentra en algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto de intereses para realizar la adquisición objeto del presente contrato.

II.7. Que expresa su consentimiento a efecto de que toda la información contenida en el presente acuerdo de voluntades y sus anexos, sea de naturaleza pública, con excepción de aquella entregada de forma expresa con carácter de confidencial o reservada y para los fines propios del presente instrumento.

II.8. Que señala como su domicilio fiscal, el ubicado en **Edificio D17, Súper Manzana 4, No. 105, Colonia Unidad Habitacional Presidente Madero, delegación Azcapotzalco, Código Postal 02430 México, Ciudad de México.**

### III. "LAS PARTES" declaran de forma conjunta:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad.

III.2. Que vistas las declaraciones que anteceden, es su deseo celebrar el presente contrato de conformidad con los términos y condiciones estipulados en las siguientes:

## CLÁUSULAS:

### PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

"LAS PARTES" acuerdan que el objeto del presente contrato consiste en la adquisición de insumos de papelería y artículos de oficina, de conformidad con el **Anexo Técnico** que forma parte integrante de este instrumento jurídico, (**Anexo I**).



**SEGUNDA.- PRECIO**

“LAS PARTES” convienen en que el monto total de la adquisición insumos de oficina y artículos de papelería que se refiere este contrato será de **\$189,999.61 (Ciento ochenta y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 61/100 M.N.)**, más **\$30,399.94 (Treinta mil trescientos noventa y nueve pesos 94/100)**, por concepto de IVA, resultando un total de **\$220,399.55 (Doscientos veinte mil trescientos noventa y nueve pesos 55/100 M.N.)**, IVA incluido.

El precio de la adquisición es fijo, por lo que no se aceptarán ajustes o incrementos.

**TERCERA.- FORMA DE PAGO Y PAGOS EN EXCESO**

El “INFO” se obliga a pagar a “EL PROVEEDOR” el monto señalado en la cláusula que antecede en una exhibición, contra entrega de los insumos y artículos, con visto bueno de la Dirección de Administración y Finanzas.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la factura correspondiente en la Dirección de Administración y Finanzas del “INFO”. Para que esta factura se entienda por recibida, deberá encontrarse debidamente requisitada, conforme a las disposiciones establecidas en las leyes fiscales aplicables, de no ser así no se estará obligado a su pago.

Para llevar a cabo esta adquisición, el “INFO” no otorgará anticipo alguno.

En el supuesto de que “EL PROVEEDOR” recibiera pagos en exceso, se obliga a reintegrar al “INFO” las cantidades correspondientes con sus respectivos intereses, contados a partir de que sean exigibles y hasta la fecha en que se haga efectivo dicho reintegro, mismos que serán cuantificados de acuerdo con la tasa establecida por la Ley de Ingresos del Distrito Federal.

**CUARTA.- VIGENCIA**

“LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la firma del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2016, o hasta que se dé cumplimiento total del mismo.

**QUINTA.- FECHA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar los insumos y artículos en las oficinas del el “INFO”, con domicilio en La Morena 865, Local 1, colonia Narvarte Poniente, delegación Benito Juárez, Ciudad de México, que se detallan en el **Anexo Técnico (Anexo I)**.

"EL PROVEEDOR" se compromete a responder y pagar cualquier daño que se llegara a ocasionar en las instalaciones del "INFO" durante la entrega.

**SEXTA.- COMPROMISOS DE "EL PROVEEDOR"**

"EL PROVEEDOR " se compromete que de conformidad con el **Anexo técnico** a:

- a) Garantizar que los insumos de oficina y artículos de papelería objeto de este contrato cumplan cabal y satisfactoriamente con las especificaciones señaladas en el contrato y en su **Anexo Técnico** y estén libres de defectos y vicios ocultos.
- b) Transportar y entregar por cuenta y riesgo propio los insumos de oficina y artículos de papelería objeto de este contrato, en las cantidades y características especificadas en el **Anexo Técnico** del presente instrumento legal, con los empaques apropiados que garanticen el buen estado de los mismos, así como su manejo, con base en las especificaciones que obran en el **Anexo Técnico**, en el tiempo y lugar señalado en la **CLÁUSULA QUINTA** del presente contrato.
- c) Respetar el precio convenido en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente instrumento.
- d) Atender las observaciones que haga el responsable del seguimiento designado por el "INFO".
- e) No ceder a terceras personas, físicas o morales sus derechos u obligaciones derivadas de este contrato.
- f) Aplicar su capacidad y sus conocimientos para cumplir satisfactoriamente el objeto del presente contrato.
- g) Cumplir con lo establecido en el Anexo Técnico del presente contrato.
- h) Las demás que deriven de las condiciones y términos pactados en el presente instrumento y sus anexos.

**SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL "INFO"**

El "INFO" se compromete a:

- a) Pagar a "EL PROVEEDOR" la contraprestación económicamente establecida en la **CLÁUSULA SEGUNDA** de este contrato.
- b) Supervisar que "EL ROVEEDOR" entregue los insumos y artículos en la forma, fechas y términos pactados en el presente contrato.

**OCTAVA.- RESPONSABLE INSTITUCIONAL**

El "INFO" designa al Lic. **Armando Manuel González Campuzano, Director de Administración y Finanzas**, para dar el debido seguimiento al presente instrumento jurídico, que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos pactados en el mismo, de igual forma será el responsable de verificar y determinar el debido cumplimiento del presente contrato.

**NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD**

"EL PROVEEDOR" se obliga a no publicar, difundir, divulgar, proporcionar, ceder o comunicar, por ningún medio de comunicación, ya sea electrónico, informático, escrito, colectivo o individual, a personas ajenas a la presente relación contractual, aún después de concluidos sus efectos, ya sea en forma parcial o total ningún tipo de información en los términos establecidos en el presente instrumento. El incumplimiento a esta cláusula dará origen a la aplicación de la pena convencional pactada o, en su caso, a la rescisión del contrato.

**DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 36, penúltimo párrafo de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, "EL PROVEEDOR" no podrá ceder en forma parcial ni total a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivadas de este contrato, con excepción de los derechos de cobro por la adquisición realizada, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito, del "INFO".

**DÉCIMA PRIMERA.- PENA CONVENCIONAL**

Para el caso de incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR" a cualquiera de las obligaciones que contraiga en virtud del contrato adjudicado, el "INFO" podrá optar entre exigir la rescisión o el cumplimiento del mismo, más el pago, en ambos casos, a elección de este último, ya sea de la pena convencional correspondiente, o hacer efectiva la garantía de cumplimiento en términos de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, sin necesidad de intervención judicial.

En lo que se refiere a las penalizaciones, si "EL PROVEEDOR" presenta atraso, indebido o parcial cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento, se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) sin incluir IVA, por cada incumplimiento de las obligaciones sobre el monto total del presente contrato, sin exceder del 10%. El porcentaje del 1% sin incluir el IVA, se aplicará sobre la factura correspondiente.

Independientemente el “INFO” podrá aplicar la rescisión y hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA**

El “INFO” a través de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios en cualquier momento podrá rescindir administrativamente el presente contrato, con fundamento en el artículo 44, de sus Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, sin necesidad de previa declaración judicial, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en las siguientes hipótesis:

I. Por causas imputables a “EL PROVEEDOR”, sin responsabilidad alguna para el “INFO”, podrá rescindir o exigir el cumplimiento en los casos de moratoria, incumplimiento parcial o indebido cumplimiento y podrá aplicar la pena convencional o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

II. En caso de incumplimiento total el “INFO” podrá aplicar la rescisión y reclamar el pago de daños y perjuicios, y en función del interés público y evitar mayores quebrantos patrimoniales podrá contratar con un tercero la prestación del servicio objeto del presente instrumento jurídico.

III. Para el caso de que proceda la rescisión administrativa, ésta se iniciará dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a partir de que ocurra el evento, y conforme a lo establecido a continuación:

Se dará inicio a partir de que a “EL PROVEEDOR”, sea comunicado por escrito del incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga, en su caso, y aporte las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido el plazo, el Comité de Adquisiciones resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer.

La determinación del Comité de Adquisiciones con relación a la rescisión del contrato deberá ser fundada y motivada, así como notificada a “EL PROVEEDOR” dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a partir de que se le haya comunicado el incumplimiento.

#### **DÉCIMA TERCERA.- RELACIONES LABORALES**

I. “EL PROVEEDOR” será el único responsable de las obligaciones que se deriven de las disposiciones legales y en especial de los ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, así como del personal que los acompañará o apoyará con motivo del cumplimiento al presente contrato, por lo que éste deslinda al “INFO” de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole por lo que la relación de dicho personal, sólo surtirá efectos con “EL PROVEEDOR”.



II. **“EL PROVEEDOR”** se obliga a responder de todas las reclamaciones que el personal señalado en el punto que antecede presentaren en contra del **“INFO”**, en relación con los derechos laborales, civiles o de cualquier otra índole, que en su caso hicieran valer respecto a la adquisición objeto del presente contrato, por lo que en ningún caso el **“INFO”** podrá considerarse como patrón, solidario o sustituto, ya que de ningún modo existe y por lo tanto no acepta relación de trabajo con **“EL PROVEEDOR”** ni con dicho personal que designe o utilice de apoyo a éste.

III. **“EL PROVEEDOR”** deberá cumplir con lo estipulado en la **CLÁUSULA PRIMERA** y con las obligaciones pactadas en la **CLÁUSULA SEXTA**, por lo que el **“INFO”** no autoriza ninguna subcontratación de conformidad con el artículo 36 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

#### **DÉCIMA CUARTA.- IMPUESTOS Y DERECHOS**

Los impuestos y derechos que correspondan a **“EL PROVEEDOR”**, derivados del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato, serán cubiertos por el mismo.

El **“INFO”** sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

#### **DÉCIMA QUINTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, último párrafo de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el **“INFO”** por determinación de la Dirección de Administración y Finanzas exime a **“EL PROVEEDOR”** de la garantía de cumplimiento del contrato.

#### **DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN**

Cuando en la prestación de un servicio se presente caso fortuito o fuerza mayor, el **“INFO”** bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables al **“INFO”**, éste deberá pagar a **“EL PROVEEDOR”** los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la suspensión.

En cualquiera de los casos antes previstos, se pactará por las partes el plazo de suspensión a cuyo término, podrán reanudarse la adquisición materia de este contrato o de ser el caso a consideración del "INFO" se dará lugar a la terminación anticipada del presente contrato.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA**

El "INFO" de conformidad con lo establecido por el artículo 44, en el penúltimo y último párrafos, de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, podrá en cualquier tiempo sin incurrir en responsabilidad, terminar anticipadamente el contrato en cuestión, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los insumos de papelería y artículos de oficina objeto del mismo y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al "INFO"; por mutuo consentimiento de las partes, por caso fortuito o fuerza mayor cuando no sea posible continuar con la adquisición.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- PROPIEDAD INTELECTUAL (PROPIEDAD INDUSTRIAL Y DERECHOS DE AUTOR)**

"EL PROVEEDOR", será el único responsable, para el caso de que al realizarse la adquisición objeto de este contrato al "INFO", haga uso indebido de marcas o viole derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual, eximiendo de toda responsabilidad a el "INFO".

En el caso de que durante la prestación de los servicios, se diera la creación de obras, éstas se considerarán realizadas en virtud de una obra por encargo de conformidad con el artículo 83, de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente, por lo que la titularidad de cada uno de los derechos patrimoniales sobre las mismas corresponderá al "INFO", concerniéndole las facultades relativas a su divulgación, integridad y de colección sobre este tipo de creaciones.

Bajo el supuesto señalado en el párrafo inmediato anterior, "EL PROVEEDOR" se obliga a suscribir los contratos de cesión de derechos, cartas de colaboración remunerada, o cualesquiera instrumentos necesarios para la acreditación o constitución en favor del "INFO" de los derechos de propiedad intelectual generados.

#### **DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES**

Cualquier modificación o variación a los términos y condiciones pactadas en el presente contrato, deberá estipularse por escrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 42, penúltimo párrafo de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

#### **VIGÉSIMA.- ANEXOS**

Este contrato y sus anexos, constituyen el acuerdo único entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación, obligación o comunicación entre éstas, efectuada con anterioridad a la fecha de firma de este instrumento.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- NULIDAD DEL CONTRATO**

De resultar falsas las manifestaciones o si durante la vigencia del presente contrato “**EL PROVEEDOR**” incurre en uno o varios de los supuestos señalados en la Declaración II.6, el contrato será nulo de conformidad con lo previsto por el artículo 2225 y demás relativos del Código Civil para el Distrito Federal, independientemente de la acción que pueda deducir el “**INFO**”.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN**

I. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado, “**LAS PARTES**” se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otra que pudiera ser competente en razón de sus domicilios presentes o futuros.

II. Para resolver cualquier controversia que surja entre “**LAS PARTES**”, se someterán a lo dispuesto en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

#### **VIGÉSIMA TERCERA.- CONSENTIMIENTO**

“**LAS PARTES**” manifiestan que en la celebración del presente contrato no existe error, dolo, mala fe, lesión, violencia, ni vicio alguno que afectara su consentimiento.

Leído por las partes, se firma el presente contrato por triplicado, uno para “**EL PROVEEDOR**” y dos para el “**INFO**”, en la Ciudad de México, a **veintiocho de diciembre de dos mil dieciséis**, firmando en cada una de sus hojas los que en él intervinieron, como constancia de su aceptación.

**L A S P A R T E S :**

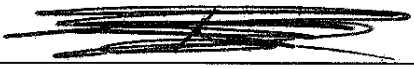
**LAS "PARTES":**

**POR "EL PROVEEDOR"**

**POR "INFO"**

ELIMINADO: Rúbricas y firmas.  
FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 186 de la Ley de  
Transparencia, Acceso a la Información Pública y  
Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. En  
virtud contiene datos personales concernientes a  
una persona identificada o identificable.

**RODOLFO BOLANOS MIRANDA**  
**ADMINISTRADOR ÚNICO**



**MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO**  
**COMISIONADO PRESIDENTE Y**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**POR EL "INFO"**



**ARMANDO MANUEL GONZÁLEZ CAMPUZANO**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

### ANEXO TÉCNICO

#### **“Adquisición de insumos de papelería y artículos de oficina para el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal”**

##### **Consideraciones generales:**

1. La entrega de los insumos de papelería y artículos de oficina se realizará por cuenta y riesgo del proveedor, en las oficinas del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, ubicado en Calle La Morena, número 865, Local 1, en la colonia Narvarte Poniente, delegación Benito Juárez, Código Postal 03020, en la Ciudad de México.
2. Se deberán entregar en empaque apropiado, que garantice su buen estado, conservación y manejo.
3. En caso de realizar una solicitud con carácter urgente, se le informará al proveedor con un lapso de dos días de anticipación y la entrega se realizará sin ningún costo extra para este Instituto.
4. El proveedor presentará carta donde se comprometa a entregar los materiales y útiles objeto de este procedimiento a más tardar cinco días hábiles posteriores a la solicitud.
5. Para la recepción, se realizará mediante un documento de remisión, el cual deberá incluir por lo menos la fecha de entrega, descripción del producto, cantidad, precio unitario, impuesto al valor agregado y precio total.
6. Para realizar la adquisición no se realizará anticipo alguno.
7. Todos los insumos de papelería y artículos de oficina deberán ser nuevos y originales.
8. En caso de tener caducidad, no deberá ser menor a doce meses.
9. Para todos los insumos de papelería y artículos de oficina que entregue el proveedor, el Departamento de Adquisiciones, será el encargado de verificar que contenga las características técnicas solicitadas; así como caducidad y calidad, en caso de que no cumpla, se notificará al proveedor el cual los deberá de sustituir en un lapso no mayor a veinticuatro horas, a partir de la notificación.
10. Los precios serán fijos, hasta el 31 de diciembre de 2016.
11. La forma de pago será por transferencia electrónica a más tardar dentro de los 10 días hábiles, a partir de la entrega de la factura correspondiente, con todos los datos fiscales correctos.
12. El proveedor deberá incluir en su propuesta marca, modelo y fabricante de cada uno de los materiales y útiles que proponga.
13. Se deberá de respetar en la propuesta, la unidad de medida solicitada por este Instituto.

14. Para la presentación de la propuesta se deberá considerar los precios unitarios.

**DESCRIPCIÓN DE LOS MATERIALES Y ÚTILES**

No	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Caja con deslizador para archivo, reforzada con jaladera de metal/ Oficio	Pieza	101
2	Pasta para engargolar tamaño oficio color negro	Paquete	14
3	Sacapuntas eléctrico	Pieza	8
4	Cutter plástico chico	Pieza	200
5	Cojín para tinta (Metalico)	Pieza	30
6	Corrector en cinta (Mini roller 4,2mm)	Pieza	80
7	Desengrapadora	Pieza	40
8	Grapa Estándar de Alambre Galvanizado 5000	Caja	100
9	Despachador de diurex	Pieza	10
10	Bandera para señalar	Paquete	400
11	Corrector líquido con brocha	Pieza	100
12	Corrector líquido forma de lápiz	Pieza	120
13	Goma blanca	Pieza	100
14	Lápiz Adhesivo	Pieza	95
15	Marcador permanente punto fino (Negro)	Pieza	100
16	Masking	Pieza	50
17	Memoria Usb de 8 GB	Pieza	80
18	Pasta para engargolar carta negro c/25	Paquete	50
19	Pasta para engargolar carta transparente c/25	Paquete	50
20	Rafia	Pieza	2
21	Tijera	Pieza	100
22	Bolígrafo mediano azul c/12 pza	Caja	200
23	Bolígrafo mediano negro c/12 pza	Caja	200
24	Bolígrafo mediano rojo c/12 pza	Caja	150

No	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD
25	Grapa 20.6 mm (Uso rudo)	Caja	20
26	Lápiz punta de grafito núm. 2	Pieza	800
27	Lápiz rojo	Pieza	50
28	Lápiz rojo de cera (Marcador tipo lapiz cera color rojo)	Pieza	500
29	Marca textos amarillo	Pieza	200
30	Marca textos azul	Pieza	400
31	Marca textos verde	Pieza	400
32	Plumón bic roller grip fino negro	Pieza	100
33	Plumón bic roller grip fino rojo	Pieza	100
34	Liga núm. 18	Caja	100
35	Liga núm. 64 gruesa	Caja	100
36	Vale provisional de caja	Block	3
37	Arillo metálico 5/8" 106 a 125 hojas	Caja	20
38	Arillo metálico 3/8" 46 a 75 hojas	Caja	20
39	Arillo metálico 1/2" 86 a 95 hojas	Caja	20
40	Arillo metálico 1/4" 1 a 35 hojas	Caja	20
41	Arillo metálico 3/4" 126 a 150 hojas	Caja	20
42	Arillo metálico 9/16" 111 a 135 hojas	Caja	20
43	Arillo metálico negro 5/16" 36 a 45 hojas	Caja	20
44	Bicolor	Pieza	100
45	Disco compacto Cd-R grabable	Pieza	350
46	Cinta gris adhesiva (para ducto)	Pieza	40
47	Pila D	Pieza	21
48	Pilas AA	Pieza	50
49	Pilas AAA	Pieza	50
50	Disco compacto DVD	Pieza	200
51	Carpeta blanca portada insertable 4" 800 hjs F-trans	Pieza	100
52	Carpeta blanca portada insertable 3" 600 hjs F-trans	Pieza	150
53	Folder t/carta crema c/100 pzas	Caja	20
54	Entintador para cojín azul	Pieza	40
55	Entintador para cojín morado	Pieza	40
56	Entintador para cojín negra	Pieza	40
57	Entintador para cojín rojo	Pieza	40
58	Entintador para cojín verde	Pieza	40
59	Folder t/oficio crema c/100 pzas	Caja	20
60	Entintador para cojín sepia	Pieza	10
61	Carpeta blanca portada insertable 1/2" 90 hjs F-trans	Pieza	20

No	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD
62	Carpeta blanca portada insertable 1" 200 hjs F-trans	Pieza	20
63	Carpeta blanca portada insertable 1 1/2" 300 hjs F-trans	Pieza	50
64	Carpeta blanca portada insertable 2" 400 hjs F-trans	Pieza	50
65	Sobre manila solapa engomada t/esquela (17X25)	Pieza	501
66	Sobre de aire (manila con burbuja 24,13x36,83 oficio)	Pieza	20
67	Sobre manila solapa engomada t/extra oficio	Pieza	299
68	Sobre manila solapa engomada t/legal	Pieza	300
69	Sobre manila solapa engomada t/oficio	Pieza	500
70	Foliador	Pieza	2
71	Libreta 12 columnas	Pieza	5
72	Libreta pasta dura 7mm forma francesa 100Hs. cuadro grande	Pieza	40
73	Libreta de raya forma francesa	Pieza	60
74	Libro florete forma italiana raya	Pieza	10
75	Tarjeta bristol 5X8 media carta	Paquete	50
76	Tarjetas bristol 3X5 cuarto de carta	Paquete	50
77	Cuaderno profesional chico 5 mm. chico 100 hojas	Pieza	50
78	Cuaderno profesional cuadro 7mm. grande 100 hojas	Pieza	50
79	Cuaderno profesional raya 100 hojas	Pieza	50
80	Separador 10 div. s/número	Juego	50
81	Papel opalina blanco c/100	Paquete	50
82	Cartulina opalina tamaño carta	Paquete	30
83	Etiqueta janel 5262 (remitente) c/25 (3,4x10,2)	Paquete	20
84	Etiqueta janel 5165 (hoja completa) (21,6x27,9)	Paquete	20
85	Etiqueta janel 5261 (costilla folder) (2,5x10,2)	Paquete	20
86	Etiqueta janel J-5931 (para CD) c/2 (11,7)	Paquete	30
87	Separador 10 div. c/número	Juego	20
88	Separador 12 div. c/número	Juego	20
89	Separador 15 div. c/número	Juego	20
90	Separador 5 div de color con número	Juego	20



No	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD
91	Separador 12 div. s/número	Juego	20
92	Separador 5 div de color sin número	Juego	20
93	Protectores de hojas T/Carta	Caja	100
94	Separador 15 div. s/número	Juego	20
95	Clip mariposa núm. 2	Caja	50
96	Clip standard núm. 1	Caja	50
97	Clip standard núm. 2	Caja	50
98	Clip sujeta documentos chico	Caja	50
99	Clip sujeta documentos grande	Caja	40
100	Block notas adhesivas 2x3" mediano	Pieza	51
101	Block notas adhesivas 3x3" grande	Pieza	51
102	Clip mariposa núm. 1	Caja	51
103	Block notas adhesivas 1.5x2" chico	Pieza	51
104	Broche para archivo 8cms	Caja	51
105	Clip sujeta documentos mediano	Caja	60
106	Marcador Azor Aquarelo con 12 plumones	paquete	3
107	Aguja para coser expediente	Pieza	100
108	Hilo para coser expediente	Pieza	51
109	Marca textos rosa	caja	200
110	Marca textos naranja	caja	200
111	Arillo metálico 7/8" /2,22cm de 151 a 180 hojas	caja	200
112	Marcador Azor color negro Extrafino	paquete	45
113	Porta block carta (Carpeta para eventos)	Pieza	20
114	Base para corte	Pieza	1



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL  
DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES  
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS

**PERSONA MORAL: RASBO SOLUCIONES DE NEGOCIOS S.A DE C.V.**

- COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL);
- TESTIMONIO O COPIA CERTIFICADA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y SU ÚLTIMA MODIFICACIÓN;
- PODERES NOTARIALES (EN SU CASO);
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA EMPRESA (RFC);
- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL DE LA EMPRESA ÚLTIMO TRIMESTRE (RECIBO DE AGUA, PREDIAL, RECIBO LUZ O TELÉFONO);
- CURRÍCULUM DE LA EMPRESA.

**PERSONA FÍSICA: \_\_\_\_\_**

- COPIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (CREDENCIAL DE ELECTOR, PASAPORTE O CÉDULA PROFESIONAL);
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA PERSONA FÍSICA (RFC);
- COMPROBANTE DE DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA ÚLTIMO TRIMESTRE (RECIBO DE AGUA, PREDIAL, RECIBO LUZ O TELÉFONO).
- CURRÍCULUM DE LA PERSONA FÍSICA.

ELIMINADO: Rúbricas y firmas.  
FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. En virtud contiene datos personales

27/12/2016  
Fecha

Rodrigo Bolaños Miranda  
Administrador Único  
Nombre y firma de quien entrega

Lic. Juan Carlos Alvares Cossío  
Jefe del Departamento de Adquisiciones  
Nombre y firma de quien recibe

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Proveedores del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, el cual tiene su fundamento en el artículo 27, fracciones II y VI del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, así como los Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFODF y en el Manual de Procedimientos de los Departamentos de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de Recursos Financieros y Contabilidad del INFODF, cuya finalidad es contar con los datos identificativos y documentación legal de las personas físicas que fungen como proveedores de bienes y servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal. Todos los documentos son obligatorios y sin ellos no podrá realizarse la contratación correspondiente. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. Los destinatarios de los datos personales contenidos en la documentación entregada son: Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. El responsable del Sistema de Datos Personales es Cristóbal Robles López, y la Dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, ubicada en La Morena 865, Local 1, colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal. El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-2120; correo electrónico: [datos\\_personales@info df.org.mx](mailto:datos_personales@info df.org.mx) o [www.info df.org.mx](http://www.info df.org.mx)