

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, 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 "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 DISEÑO PARTICULAR EN LIMPIEZA, S.A. DE C.V., QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR FRANCISCO DÍAZ SANDOVAL EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, Y COMO "LAS PARTES" CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

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 IA1060330V45, 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 y 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 las partidas presupuestales **3581 y 3591**, denominadas **“Servicio de limpieza y manejo de desechos”** y **“Servicios de jardinería y fumigación”**, a las cuales afectan el presente contrato, cuentan con suficiencia presupuestal para efectuar las erogaciones que se generen en virtud de los términos pactados en el mismo, de conformidad con las requisiciones de compra y/o servicios No. **001036 y 001050** ambas de fecha 11 de enero de 2017, por un monto de **\$142,221.75 (Ciento cuarenta y dos mil doscientos veintinueve pesos 75/100 M.N.) y \$7,005.66 (Siete mil cinco pesos 66/100 M.N.)**, incluyendo el impuesto al valor agregado.
- I.12. 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 Calle La Morena 865, local uno, Colonia Narvarte Poniente, delegación Benito Juárez, código postal 03020, Ciudad de México.

II.- DE “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”:

- II.1 Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo con las leyes mexicanas, según consta en la escritura pública No. 9,679 de fecha 28 de enero de 1992, otorgada ante la fe del Notario Público N° 122 de la Ciudad de México, Lic. Eugenio Ibarrola Santoyo, inscrita en el registro público de la propiedad y comercio, en el folio mercantil electrónico número 157,458 de fecha 04 de mayo de 1992.
- II.2 Que **Francisco Díaz Sandoval**, acredita su personalidad como Administrador Único de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, conforme al testimonio de la Escritura Pública antes señalado.
- II.3 Que su registro federal de contribuyentes, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es **DPL920128K47** y que a la firma del presente instrumento se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.
- II.4 Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros, el de: Mantenimiento de limpieza de toda clase de bienes muebles e inmuebles y jardines, compra, venta, distribución, arrendamiento, importación y exportación de equipo y materiales para el mantenimiento de limpieza.
- II.5 Que cuenta con plena capacidad legal, técnica y económica para cumplir los servicios del presente

Contrato, por lo que acepta prestarlos al "INFO".

- II.6 Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, no encontrarse inhabilitado para desempeñar los servicios 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, bajo protesta de decir verdad, 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". Asimismo, que ninguno de los socios, su Representante Legal o el mismo son parte en 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 prestar los servicios profesionales objeto del presente contrato.

- II.7 Que conoce y ha inspeccionado las instalaciones en donde se llevará a cabo el servicio materia de éste contrato, y ha considerado todos los factores que intervienen en la prestación del servicio; manifestando que dispone de los elementos materiales e intelectuales necesarios para obligarse en los términos del presente, así como con el personal calificado, con experiencia y capacidad suficientes para proporcionar el servicio objeto de este instrumento legal; por lo cual tiene capacidad legal, técnica y económica para celebrarlo.

- II.8 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 exclusión de aquella entregada de forma expresa con carácter de confidencial o reservada y para los fines propios del presente instrumento.

- II.9 Que señala como domicilio fiscal y legal para recibir toda clase de notificaciones y documentos que deriven del presente contrato, el ubicado en: **Avenida Azucena, N° 48, Colonia La Florida, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, C.P. 55240.**

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

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, el servicio de limpieza y jardinería de las instalaciones que ocupa el “INFO”, con domicilio en Calle La Morena 865 y Anaxágoras 336 A y B, interior casa B, Colonia Narvarte Poniente, delegación Benito Juárez, Código Postal 03020, México, Ciudad de México.

Lo anterior, de conformidad con el **Anexo Técnico (Anexo I)**, el cual se firma por “LAS PARTES” formando parte integrante del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- PRECIO

El “INFO” pagará a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” como importe total de los servicios materia de este contrato, la cantidad de **\$131,664.00 (Ciento treinta y un mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)** más **\$21,066.24 (Veintiún mil sesenta y seis pesos 24/100 M.N.)** correspondiente al impuesto al valor agregado, lo que resulta un total de **\$152,730.24 (Ciento cincuenta y dos mil setecientos treinta pesos 24/100 M.N.)**.

El precio de los servicios contratados es fijo, por lo que no se admitirán ajustes o incrementos al mismo.

TERCERA.- FORMA DE PAGO Y PAGOS EN EXCESO

El “INFO” se obliga a pagar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” el monto señalado en la cláusula que antecede en tres exhibiciones mensuales de **\$50,910.08 (Cincuenta mil novecientos diez pesos 08/100 M.N.)**, IVA incluido, previa autorización de la Dirección de Administración y Finanzas del “INFO”, 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.

EL “INFO” no otorgará anticipo alguno.

En el supuesto de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 durante el período comprendido del **01 de enero al 31 de marzo 2017**.

QUINTA.- FECHA Y LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO

El servicio se realizará dentro del periodo señalado en la cláusula anterior y los servicios de limpieza deberán prestarse en el domicilio del "INFO", sitio en calle La Morena 865 y Anaxágoras 336 A y B, interior casa B, Colonia Narvarte Poniente, delegación Benito Juárez, código postal 03020, México, Ciudad de México, de conformidad con el **Anexo Técnico** que forma parte integral de este ordenamiento jurídico.

SEXTA.- COMPROMISOS DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

Para dar cumplimiento al objetivo del presente contrato "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a:

- a. Prestar al "INFO", los servicios de limpieza en las fechas, horarios y lugares establecidos en la **CLÁUSULA PRIMERA** del contrato y de conformidad con el **Anexo Técnico** que forma parte de este instrumento legal.
- b. Garantizar que el servicio de limpieza se preste con la pulcritud que se requiere.
- c. Proporcionar los servicios de limpieza con todos los insumos necesarios, de conformidad con el **Anexo Técnico**.
- d. Presentar el día de la firma del presente instrumento jurídico, su currículum de acuerdo a lo establecido en el **Anexo técnico**, así como la documentación comprobatoria de que el personal que prestará el servicio en el "INFO", está inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
- e. No ceder a terceras personas, físicas o morales sus derechos u obligaciones derivadas de este contrato.
- f. Responder y pagar cualquier daño que se llegara a ocasionar en las instalaciones del "INFO", durante la prestación del servicio.
- g. Atender las observaciones que haga el responsable del seguimiento designado por el "INFO".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL "INFO"

Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato el "INFO" se compromete a:

- a. Pagar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", la contraprestación económica pactada;
- b. Supervisar que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporcione los servicios contratados en la forma, fechas y términos pactados de conformidad con el **Anexo Técnico** que una vez firmado forma parte integral de este instrumento jurídico.
- c. Coordinarse con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", en la logística de la prestación de servicios.



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.

NOVENA.- 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 PRESTADOR DE SERVICIOS**" 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 prestación de los servicios realizados, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento por escrito, del "INFO".

DECIMA.- CONFIDENCIALIDAD

"**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" 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, ningún tipo de información, datos estadísticos, resultados o productos, ya sea en forma parcial o total, que deriven de los trabajos que desarrolle para el "INFO". 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 PRIMERA.- PENA CONVENCIONAL.

Para el caso de incumplimiento por parte de "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" 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, de la pena convencional correspondiente, 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.

La penalización por incumplimiento podrá ser por moratoria, o por indebido o parcial cumplimiento, la primera es consecuencia del retraso en la entrega de los servicios y la segunda es por el indebido o parcial cumplimiento. Cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente instrumento legal lleva a la rescisión del contrato, de acuerdo a lo establecido en los artículos 1840, 1844 y 1846, del Código Civil para el Distrito Federal, sin embargo las partes acuerdan que en caso de cualquier incumplimiento por parte de "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", quedará a decisión del "INFO" el solicitar su cumplimiento o rescindir el contrato.

En lo que se refiere a las penalizaciones, si **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** 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 día de incumplimiento de las obligaciones sobre el monto total del presente contrato, sin exceder del 10%. El porcentaje correspondiente 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 **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** incurra en las siguientes hipótesis:

I. Por causas imputables a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, 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.

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 PRESTADOR DE SERVICIOS”**, le sea comunicado por escrito el 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, Arrendamientos y Prestación de Servicios 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 PRESTADOR DE SERVICIOS”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a partir de que se le haya comunicado el incumplimiento.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIONES LABORALES

I. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

II. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** 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 prestación de los servicios 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 PRESTADOR DE SERVICIOS"** ni con dicho personal que designe o utilice de apoyo a éste.

III. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS"**, 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 PRESTADOR DE SERVICIOS"** 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 PRESTADOR DE SERVICIOS" 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 los servicios materia de este contrato o de ser el caso a consideración del "INFO" se dará lugar a la terminación anticipada del presente contrato.

DÉCIMA SEPTIMA.- 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 servicios 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 prestación de los servicios.

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

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", será el único responsable, para el caso de que al prestar los servicios 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 al "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 PRESTADOR DE SERVICIOS" 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.

Asimismo “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” se obliga a no utilizar los logotipos ni demás imágenes de identidad institucional oficial del “INFO”, para fines distintos a lo establecido en el presente contrato, por lo que tampoco podrán, difundir o transmitir a terceros los mismos, así como tampoco los procesos, procedimientos o información confidencial, a los que tenga acceso su personal en virtud de las actividades desarrolladas en el marco del presente convenio.

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 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.

VIGESIMA.- 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 PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 el “INFO” y “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, se someterán a lo dispuesto en los Lineamientos 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 PRESTADOR DE SERVICIOS” y dos para el “INFO”, en la Ciudad de México, a **trece de enero de dos mil diecisiete**, firmando en cada una de sus hojas los que en él intervinieron, como constancia de su aceptación.

LAS PARTES:

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

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.

**FRANCISCO DÍAZ SANDOVAL
ADMINISTRADOR ÚNICO**

POR EL “INFO”


**MUCIO ISRAEL HERNÁNDEZ GUERRERO
COMISIONADO PRESIDENTE**

POR EL “INFO”


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

ANEXO TÉCNICO

PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES QUE OCUPA EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL, 2017.

El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal requiere del servicio de limpieza para las diferentes oficinas que ocupa, con el propósito de mantenerlas en condiciones de higiene y limpieza que permitan el adecuado desarrollo de las actividades del personal del INFODF.

I.- Características y Actividades para el Servicio:

Características:

El servicio se realizará del 01 de enero al 31 de marzo del 2017, en las diferentes oficinas que ocupa el INFODF mismas que tienen una superficie total aproximada de 2,147.80 metros cuadrados, para lo que se requiere de **ocho** elementos que cubran un horario de servicio de 07:00 a 21:00 horas como se especifica en el punto II de este Anexo Técnico.

Actividades:

Las actividades que deberán realizar los elementos del servicio de limpieza asignados al Instituto serán las siguientes:

- Limpieza de todas las áreas, incluye barrido, trapeado, limpieza de escritorios y mobiliario diario y cuando sea necesario.
- Retiro y recolección de basura de cestos, trituradoras y enseres en todas las áreas del Instituto, diario y cuando sea necesario.
- Limpieza, desodorizado y colocación de insumos (papel higiénico, toallas desechables de manos, gel para manos, desodorantes) en todos los sanitarios, diario y cuando sea necesario.
- Lavado diario y cuando sea necesario de vajilla, utensilios de cocina y cafetería, del Instituto.
- Sacudido y desmanchado de enseres y adornos de oficinas, diario.
- Semanalmente limpieza de ventanas y cristales de todas las áreas del Instituto.
- Semanalmente regado de césped.
- Mensualmente, realizar el mantenimiento (corte de césped, arbustos, desvanecimiento de los árboles).
- Limpieza y desinfección del área donde se recolecta la basura, dos veces por semana o cuando sea necesario.



II. – Cobertura del Servicio

Nº Elementos limpieza	Horario Lunes a Viernes	Características	Observaciones
6	07:00 – 15:00 horas	El personal deberá presentarse con el uniforme que le proporcione la empresa y contar con los materiales de limpieza (punto III). Se deberá contar con personal masculino y femenino a consideración del Instituto.	Los 8 elementos de limpieza asistirán a laborar los sábados de 08:00 a 13:00 para hacer aseo general, pulido de pisos y limpiar ventanas y cristales.
2	13:00 – 21:00 horas		
Uno de los elementos fungirá como coordinador, quien también realizará tareas de limpieza y al mismo tiempo supervisará a los otros 7 elementos en sus tareas, diariamente.			
Total 8 elementos de limpieza incluyendo al coordinador.			

III.- Materiales

Para el adecuado servicio de limpieza el prestador de servicios deberá proporcionar en todo momento el material y utensilios suficientes para que su personal desarrolle sus tareas, asimismo, el coordinador deberá contar, por lo menos con un **stock mínimo para una semana**, con la finalidad de que el servicio no se detenga. Los materiales mínimos requeridos serán entre otros:

- Escobas
- Jaladores para piso
- Jaladores para limpiar vidrios
- Recogedores
- Mechudos y jergas
- Franelas
- Atomizadores y desinfectantes
- Guantes
- Botas impermeables
- Tapabocas
- Cloro
- Pino
- Aromatizante líquido y en aerosol



- Cepillos tipo plancha
- Líquidos antisarro/fungicida
- Detergente biodegradable
- Espátulas
- Bombas de goma de mango largo (destapacaños)
- Aceite y/o cera en aerosol para limpiar muebles de madera
- Cubetas
- Desodorantes
- Aromatizantes para W.C. en gel, spray, pastilla
- Bolsas para los cestos de las oficinas y botes concentradores

Nota: Los materiales deberán ser entregados de forma semanal, (lunes o martes) atendiendo la lista que envíe los días viernes el responsable de la Dirección de Administración.

IV.- Áreas en las que se prestará el servicio:

DIMENSIONES EN METROS CUADRADOS QUE OCUPA EL INFODF		
SECRETARÍAS TÉCNICA Y EJECUTIVA, DIRECCIONES DE EVALUACIÓN Y ESTUDIOS, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD, DATOS PERSONALES, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y PLENO		
CONCEPTO	DIMENSIONES	METROS CUADRADOS
Baños hombres (Área Dirección Administración y Finanzas)	3.00 X 3.60 MTS.	10.80
Baños mujeres (Área Dirección Administración y Finanzas)	3.00 X 3.40 MTS.	10.20
Baños hombres	4.90 X 2.40 MTS.	11.76
Baños mujeres	3.74 X 2.44 MTS.	9.12
Cuarto de aseo	2.60 X 1.20 MTS.	3.12
Oficinas	29.28 X 11.05 MTS.	323.54
Site	4.20 X 2.46 MTS.	10.33
Sala de pleno	4.60 X 11.03 MTS.	50.73
	TOTAL	429.60
COMISIONADOS		
Oficinas	27.5 X 3.20 MTS.	88.00
Área común	9.00 X 11.80 MTS.	106.20
Sala de juntas	9.30 X 4.10 MTS.	38.13
Baños hombres	3.60 X 3.40 MTS.	12.24
Baños mujeres	3.60 X 3.40 MTS.	12.24
Sala de recepción	8.20 X 7.20 MTS.	59.04
	TOTAL	315.85

SUBDIRECCIÓN DE CUMPLIMIENTOS Y ARCHIVO JURÍDICO		
Archivo	5.5 X 3.00 MTS.	16.50
Área Común	6.34 X 8.28 MTS.	52.49
Oficina	3.00 X 3.00 MTS.	9.00
Área Común	5.58 X 4.13 MTS.	19.22
	TOTAL	97.21
DIRECCIÓN JURÍDICA Y DESARROLLO NORMATIVO		
Baños hombres	2.23 X 2.00 MTS.	4.46
Baños mujeres	2.60 X 2.00 MTS.	5.20
Cuarto de aseo	1.00 X .90 MTS.	0.90
Tapanco	4.00 X 3.20 MTS.	12.80
Oficinas	9.50 X 11.54 MTS.	109.63
	TOTAL	132.99
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS LEGALES		
Oficinas	6.91 X 3.11	21.49
	TOTAL	21.49
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y CULTURA DE LA TRANSPARENCIA		
Baño hombres	1.95 X 1.80 MTS.	3.51
Baño mujeres	1.20 X 1.94 MTS.	2.32
Aula de capacitación	8.90 X 7.50 MTS.	66.75
Oficinas	10.89 X 5.40 MTS.	58.80
Oficinas	6.40 X 7.60 MTS.	48.64
	TOTAL	180.02
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		
Site	4.28 X 3.23 MTS.	13.82
Oficinas	7.40 X 8.77 MTS.	64.89
	TOTAL	78.71
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD		
Oficinas	4.41 X 6.67 MTS.	29.41
	TOTAL	29.41
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ESTUDIOS		
Oficinas	14.65 X 5.20 MTS.	76.18
	TOTAL	76.18
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA		
Oficinas	4.95 X 5.10 MTS.	25.24
	TOTAL	25.24
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL		
Oficinas	9.90 X 4.60 MTS.	45.54
	TOTAL	45.54

BAÑOS DE LA PLAZA		
Baños mujeres	4.93 X 3.9 MTS.	19.22
Baños hombres	4.93 X 3.9 MTS.	19.22
	TOTAL	38.44
ÁREA DE ARCHIVOS		
Archivo	5.55 X 2.30 MTS.	12.76
	TOTAL	12.76
ÁREA DE EVALUADORES		
Oficinas	5.07 X 2.48 MTS.	12.57
Oficinas	2.48 X 1.62 X 0.95 MTS.	2.78
	TOTAL	15.35
ÁREA DE VISITAS I		
Oficinas	3.00 X 2.28 MTS.	6.84
	TOTAL	6.84
ÁREA DE VISITAS II		
Oficinas	3.00 X 2.28 MTS.	6.84
	TOTAL	6.84
ÁREA DE EVALUACIÓN		
Oficinas	5.24 X 2.24 MTS.	11.73
	TOTAL	11.73
ÁREAS COMUNES (PLAZA)		
Plaza y pasillos	491.10 MTS.	491.10
	TOTAL	491.10
COMEDOR		
Comedor	4.35 X 5.88 MTS.	25.58
	TOTAL	25.58
ARCHIVO Y OFICINAS (CONTRALORÍA) (CASA RENTADA EN CALLE ANAXÁGORAS 336 A Y B)		
Planta baja área de archivo y baño	8.10 X 6.60 MTS	53.46
Planta alta área de oficinas y baño	8.10 X 6.60 MTS	53.46
	TOTAL	106.92
	GRAN TOTAL	2,147.80

Las áreas de bodega, archivos (concentración e histórico) y los tapancos, que comprenden un área de **202.72 m²**, deberán ser aseados tres veces por mes, en las fechas que establezca el Instituto.



V.- Coordinación y Supervisión

La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de coordinar al personal de limpieza y de supervisar que los servicios se realicen de conformidad con el presente “**Anexo Técnico**”, para lo cual designará a un representante del Departamento Servicios Generales a efecto de que el mismo se coordine con el supervisor de la compañía de limpieza. El supervisor reportará diariamente al personal designado por la Dirección de Administración y Finanzas, sobre cualquier incidente que se presente en el servicio.

Así mismo el personal de limpieza deberá reportarle cualquier descompostura en sanitarios o falla en las instalaciones para que el Instituto pueda proceder a su reparación.

Las actividades iniciarán a más tardar a las 7:15 horas, empezando por los baños de todas las áreas, y al final del primer turno, se deberá presentar al personal designado de la Dirección de Administración y Finanzas, la hoja de control de limpieza firmada por el personal designado que realizó la supervisión del servicio.

El personal de limpieza contará con 30 minutos para tomar sus alimentos, a partir de las 11:00 horas, realizándolo de forma escalonada por dos elementos.

En caso de inasistencia del personal de limpieza, el prestador de servicios deberá reemplazar al personal en un plazo máximo de una hora una vez notificado a la empresa en el mismo día.

El “**INVITADO**” adjudicado deberá realizar supervisiones por lo menos 3 veces por semana en ambos turnos para verificar que se realice correctamente el servicio.

VI.- Disciplina y Conducta

Los elementos de limpieza asignados al Instituto deberán observar en todo momento buena conducta y disciplina, dirigiéndose al personal del Instituto y a sus compañeros con respeto y atendiendo con diligencia las tareas que les sean solicitadas, asimismo deberán mostrar disposición para el trabajo y capacidad para atender a cambios repentinos en sus actividades programadas, atender las instrucciones o servicios que le sean solicitados por el personal designado de la Dirección de Administración y Finanzas, guardar respeto y honestidad hacia el personal del Instituto. Se prohíbe al personal de limpieza presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente, psicotrópico o droga enervante. En caso de suceder así, no se le permitirá el acceso a las instalaciones y se dará aviso al prestador de servicios para que envíe de inmediato a un elemento sustituto.

VII.- Currículum del prestador de servicios

El prestador de servicios deberá presentar currículum de la persona física o empresa con los principales clientes a los que ha atendido, tiempo o periodos en los que los ha atendido, así como el nombre, dirección, teléfono, contacto y correo electrónico de esos clientes y firmado.

VIII.- Seguridad Social

El prestador de servicios deberá presentar la documentación comprobatoria de que el personal que prestará el servicio de limpieza en el “**INFODF**” está inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social y por lo tanto cuenta con seguridad social. El prestador de servicios entregará a lo largo de la vigencia del contrato y en forma mensual la liquidación del Seguro Social a fin que demuestre que los trabajadores que brinden el servicio al “**INFODF**”, están dados de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social, de no demostrarse, el “**INFODF**” podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna para él de conformidad a lo establecido en el **artículo 44**, 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.

IX.- Precios

Los precios deberán ser fijos al **31 de marzo de 2017**, cotizarse en moneda nacional, desglosando claramente los importes totales, los descuentos si se aplica alguno, además de los impuestos que correspondan y mantenerse firmes hasta el finiquito del contrato. No se otorgará anticipo alguno. Por ningún concepto podrán solicitar incremento a los precios consignados en las propuestas presentadas.

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL
DEL DISTRITO FEDERAL



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DOCUMENTACIÓN DE PROVEEDORES
NECESARIA PARA ELABORAR CONTRATOS

PERSONA MORAL: Diseño Particular en Limpieza, 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

13 de enero de 2017
Fecha

Francisco Díaz Sandoval
Nombre y firma de quien entrega

Juan Carlos Álvarez Cossio
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 Armando Manuel González Campuzano, 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@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx