Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

CONTRATO NÚMERO: SAF/SARH/LP/0003-00/2024

CONTRATO ABIERTO A PRECIO FIJO PARA LA ADQUISICÍON DE BIENES, QUE CELEBRAN DE UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, REPRESENTADA POR EL LICENCIADO JESÚS MORALES MORALES, SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR LICENCIADO JESSY SUAREZ PINEDO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DE LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMÁTICA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PROVEEDOR", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL EL C. CRISTIAN PAUL DE JESUS DURAN ACEVEDO MISMOS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA **"LA SECRETARÍA"**, a través del Subsecretario de Administración y Recursos Humanos:

I.I- El Estado de Yucatán es parte integrante de la Federación, conforme a lo dispuesto en los artículos 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 12 y 16 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; asimismo, constituye jurídicamente una persona moral y colectiva, según lo establece el artículo 15 fracción I del Código Civil de Estado de Yucatán. ----------

I.II. - Las facultades necesarias para celebrar el presente contrato se encuentran comprendidas en los artículos 24 y las fracciones IV y XVII del artículo 27 del Código de la Administración Pública de Yucatán; el artículo 10 y las fracciones III y VI del apartado "B" del artículo 11 del Reglamento del Código de la Administración Pública del Estado de Yucatán. ----------

I.III.– Que su representante cuenta con las facultades legales necesarias para la celebración y firma del presente contrato conferidas en el Acuerdo SAF 3/2019, expedido en fecha 28 de febrero de 2019, suscrito y emitido por la Lic. Olga Rosas Moya, Secretaria de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, publicado el 1º de marzo de 2019 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, facultades que no le han sido limitadas, revocadas, ni modificadas de forma alguna. ----------

I.IV.- Cuenta con suficiencia presupuestal para la celebración del presente contrato y para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, por lo que el presente contrato se pagará mediante las partidas presupuestales 2111, 2141. ----------

I.V. - Señala como su domicilio para los efectos del presente contrato el predio marcado con el número 499-C de la calle 86 por 59 y 61 de la colonia Centro, Código Postal 97000, de la ciudad de Mérida, Yucatán, México. Asimismo, **"LA SECRETARÍA"** cuenta con Registro Federal de Contribuyentes con número **SHA840512SX1**. ----------

I.VI. - El presente contrato para la adquisición de papelería e insumos de impresión para la Secretaría de Administración y Finanzas, se le adjudicó a la sociedad denominada **SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMATICA S.A. DE C.V.,** respecto del **30% de la PARTIDA 1,** derivado del procedimiento de la Licitación

Pública Número **SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024** en los términos del artículo 18, 20, 21, 22, 23, 24 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán; la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y en su Reglamento; Título III del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los lineamientos para establecer los términos, etapas y pautas de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; en los artículos 22 fracción II, 24, 27 fracciones IV y XVII y 31 del Código de la Administración Pública de Yucatán, en los artículos 11 apartado B fracciones III, VI, VIII, XI, XIV, artículo 58 fracción III inciso a) de su Reglamento y en el acuerdo SAF 53/2022 por el que se delegan facultades en la persona titular de la Dirección General de Administración publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán de fecha 03 de agosto de 2022; Decreto 709/2023 por el que se emite el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal 2024; y, en lo no previsto en la fundamentación antes citadas y disposiciones que de ellos deriven, serán aplicables la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán; la Ley del Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán; el Código Civil del Estado de Yucatán; y, el Código de Procedimientos Civiles de Yucatán. ----------

II.- DECLARA **"EL PROVEEDOR"** bajo protesta de decir verdad, a través de su representante legal: ----------

II.I.- Que es una sociedad constituida conforme a las leyes mexicanas según Escritura Pública Número 105 de fecha 9 de marzo de 2007, otorgada ante la fe del abogado Delio de J. Sosa Heredia, Titular de la Notaria Publica número 14 del Estado de Yucatán, México. ----------

II.II.- Que no tiene impedimento legal alguno para celebrar el presente contrato, que se encuentra al corriente en el pago de sus impuestos y en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y contractuales y que su Registro Federal de Contribuyentes es **SII070309GC8**. ----------

II.III. - Que su representante legal cuenta con todas las facultades en derecho necesarias para la celebración del presente contrato, las cuales son vigentes y no le han sido revocadas, limitadas ni modificadas en forma alguna, mismas que se acreditan con la Escritura Publica 20 de fecha 12 abril 2023 ante la fe del Licenciado en Derecho Gabriel de Jesús Magaña Villegas, Titular de la Notaria Publica número 130 del Estado de Yucatán, México. ----------

II.IV.- Que las obligaciones que adquiere en virtud de este contrato se encuentran comprendidas dentro de su objeto social. ----------

II.V.- Cuenta con las autorizaciones, licencias y permisos necesarios y convenientes para llevar al cabo la prestación de los servicios y cumplir con las obligaciones que asume conforme al presente contrato. ----------

II.VI. - Manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra bajo ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, que tiene conocimiento y acepta que en el caso de que se encuentre en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo de pleno derecho de conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la propia Ley, así como del artículo 49 fracción IX de la

Ley General de Responsabilidades Administrativas y 51 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán. ----------

II.VII. - Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones relativas al presente contrato el predio número exterior 502-C de la calle 95 entre calle 60 y calle 62 de la colonia Delio Moreno Cantón, de la Localidad y Municipio de Mérida, Yucatán, C.P 97268. ----------

Expuesto lo anterior, las partes convienen en la celebración del presente contrato de conformidad a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a prestar el servicio para la adquisición de artículos de papelería e insumos de impresión, para la Secretaría de Administración y Finanzas, mismo servicio que se le adjudicó conforme al fallo de la Licitación Pública Número **SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024,** respecto del **30% de la PARTIDA 1,** aplicando su capacidad y conocimiento para cumplir satisfactoriamente con el citado servicio, responder de la calidad del mismo y de cualquier responsabilidad en la que incurra, así como responder por los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia se cause a **"LA SECRETARÍA"**. ----------

La prestación de los referidos servicios, se ajustarán estrictamente a las propuesta técnica y económica, a las condiciones generales y especiales, detalladas en las cédulas respectivas de **"EL PROVEEDOR"**; formando parte integral del presente contrato, las cuales se tienen por textualmente reproducidas como si se insertaran a la letra. ----------

SEGUNDA. - DE LA DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES. ----------

PARTIDA UNO

Adquisición de artículos de papelería, que se utilizan en las unidades administrativas de la Secretaria de Administración y Finanza----------

LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MINIMO	MAXIMO
1	BANDERITAS DE COLORES MEMOTIP PLASTICO	PIEZA	250	500
2	BATERIAS D DURACELL DE 4 PIEZAS	PAQUETE	4	20
3	BLOCK DE TAQUIGRAFÍA	PIEZA	10	100
4	BLOCK POLIZA CHEQUE 1/2	PIEZA	10	150
5	BORRADOR PARA PIZARRON BLANCO DE MADERA	PIEZA	10	60
6	BORRADOR WS 20 PELIKAN	PIEZA	150	800
7	BROCHE PARA ARCHIVO 8 CMS CAJA C/50 PIEZAS ACCO	CAJA	20	400
8	CAJA ARCHIVO MUERTO PLASTICO T/CARTA	PIEZA	2000	5000
9	CARPETA C/BROCHE COLOR AMARILLO T/CARTA	PIEZA	10	50

10	CARPETA C/BROCHE AZUL T/CARTA	PIEZA	10	50
11	CARPETA C/BROCHE COLOR ROJO T/CARTA	PIEZA	10	50
12	CARPETA C/BROCHE COLOR VERDE BANDERA T/CARTA	PIEZA	10	80
13	CARPETA DE CARTON C/PALANCA T/CARTA AZUL	PIEZA	10	80
14	CARPETA DE CARTON C/PALANCA T/CARTA NEGRO	PIEZA	50	150
15	CARPETA DE CARTON C/PALANCA T/CARTA VERDE	PIEZA	10	60
16	CARPETA PANORAMICA BLANCA T/CARTA 2" CON 3 ARGOLLAS	PIEZA	15	250
17	CARPETA PANORAMICA BLANCA T/CARTA 3" CON 3 ARGOLLAS	PIEZA	15	150
18	CARPETA PANORAMICA BLANCA T/CARTA 4" CON 3 ARGOLLAS	PIEZA	15	60
19	CARPETA PANORAMICA BLANCA T/CARTA 5" CON 3 ARGOLLAS	PIEZA	15	60
20	CARTULINA OPALINA BLANCA TAMAÑO CARTA (100 HOJAS)	PAQUETE	5	50
21	CERA PARA CONTAR 14 GRS	PIEZA	200	500
22	CESTO PARA BASURA JUMBO 8025NE SABLON	PIEZA	10	50
23	CHAROLA MALLA METALICA	PIEZA	5	20
24	CHAROLA PAPELERA 3 NIVELES PLASTICO	PIEZA	10	50
25	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 33	PIEZA	100	250
26	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 65	PIEZA	20	210
27	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 24 X 65	PIEZA	20	100
28	CINTA EMPAQUE CANELA 48 X 50	PIEZA	100	500
29	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48 X 50	PIEZA	50	200
30	CINTA JANEL DUCTOS PLATA 48MM X 50M	PIEZA	20	60
31	CINTA MAGICA 18 X 33	PIEZA	30	70
32	CINTA MASKING TAPE 18 X 50	PIEZA	10	15
33	CINTA MASKING TAPE 24 X 50	PIEZA	10	200
34	CINTA MASKING TAPE 48 X 50	PIEZA	10	25
35	CINTA PARA MAQUINA DE ESCRIBIR MOD 14301 BROTHER	PIEZA	5	10
36	CLIP NIQUELADO JUMBO CAJA C/100 PIEZAS	CAJA	30	60
37	CLIP NIQUELADO STD. # 1 CAJA C/100 PIEZAS	CAJA	100	300
38	CLIP NIQUELADO STD. # 2 CAJA C/100 PIEZAS	CAJA	300	1500
39	COJIN PELIKAN #2 PARA SELLO	PIEZA	5	10
40	CORRECTOR LIQUIDO DE BROCHA 20 ML PELIKAN	PIEZA	80	200

41	CORRECTOR TIPO CINTA BIC	PIEZA	500	800
42	CUTTER GRANDE DE PLASTICO	PIEZA	10	120
43	DESPACHADOR DE POST IT	PIEZA	5	30
44	DISCO CD CAMPANA C/50	PIEZA	10	80
45	DISCO DVD CAMPANA C/50	PIEZA	10	20
46	ENGRAPADORA	PIEZA	40	200
47	ETIQUETA ADHESIVA P/CD/DVD/ C/50	PAQUETE	2	300
48	ETIQUETAS JANEL NUMERO DE CÓDIGO J-5164	PAQUETE	5	50
49	FILOS PARA CUTTER	PIEZA	2	30
50	FOLDER AMARILLO STARFILE C/5	PAQUETE	5	50
51	FOLDER AZUL STARFILE C/5	PAQUETE	5	50
52	FOLDER ROJO STARFILE C/5	PAQUETE	5	50
53	FOLDER T/CARTA CREMA PAQUETE C/100 PIEZAS	PAQUETE	50	400
54	FOLDER T/OFICIO CREMA PAQUETE C/100 PIEZAS	PAQUETE	5	130
55	FOLIADOR 7 DIGITOS METALICO	PIEZA	10	200
56	GRAPAS ESTÁNDAR CAJA C/5000 PIEZAS	CAJA	50	400
57	LAPICERO DE PUNTILLAS 0.5	PIEZA	10	50
58	LAPIZ ADHESIVO 21 GRS	PIEZA	170	250
59	LAPIZ ADHESIVO 36 GRS.	PIEZA	200	800
60	LAPIZ ADHESIVO 9 GRS.	PIEZA	50	1000
61	LAPIZ CORRECTOR PAPER MATE 7 ML	PIEZA	5	100
62	LAPIZ DE GRAFITO NO. 2 CAJA C/12 PIEZAS	CAJA	5	420
63	LIBRETA PASTA DURA FORMA FRANCESA 96 HOJAS CUADROS	PIEZA	30	190
64	LIBRETA PASTA DURA FORMA ITALIANA 96 HOJAS CUADROS	PIEZA	50	230
65	LIBRETAS DE NOTAS 10X12 ADEHSIVAS POST IT	PIEZA	10	40
66	LIGAS DE HULE # 18 CAJA DE 100 GRS MARCA AGUILA	CAJA	10	1000
67	LIGAS DE HULE # 33 CAJA DE 100 GRS.	CAJA	15	50
68	LÍQUIDO LIMPIA PIZARRÓN BLANCO MAGISTRAL	PIEZA	1	50
69	MARCADOR P/PINTARRON CAJA C/4 PIEZAS	CAJA	30	200
70	MARCADOR PERMANENTE GRUESO COLOR AZUL	PIEZA	30	100
71	MARCADOR PERMANENTE GRUESO COLOR NEGRO	PIEZA	100	250

72	MARCADOR PERMANENTE GRUESO COLOR ROJO	PIEZA	5	40
73	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO COLOR AZUL	PIEZA	100	450
74	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO COLOR NEGRO	PIEZA	100	400
75	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO COLOR PLATA	PIEZA	20	400
76	MARCADOR PERMANENTE PUNTO FINO COLOR ROJO	PIEZA	20	60
77	MARCATEXTO ROSA CINCEL	PIEZA	100	360
78	MARCATEXTOS AMARILLO PUNTA CINCEL	PIEZA	200	660
79	MARCATEXTOS AZUL CINCEL	PIEZA	100	360
80	MARCATEXTOS NARANJA CINCEL	PIEZA	100	360
81	MARCATEXTOS VERDE PUNTA CINCEL	PIEZA	20	100
82	MEMORIA USB 128GB	PIEZA	100	100
83	MEMORIA USB 16GB	PIEZA	100	200
84	MEMORIA USB 32GB	PIEZA	100	300
85	MEMORIA USB 64GB	PIEZA	100	150
86	MOUSEPAD	PIEZA	5	30
87	NOTA ADHESIVA MEMOTIP CUBO NEON 2X2	PIEZA	250	500
88	NOTA ADHESIVA MEMOTIP CUBO NEON 3X3	PIEZA	400	1400
89	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO MESH METALICO MALLA	PIEZA	4	30
90	ORGANIZADOR GIRATORIO MAE	PIEZA	4	30
91	PAPEL BOND BLANCO T/CARTA PAQUETE C/500 HOJAS	PAQUETE	3500	14400
92	PAPEL BOND BLANCO T/OFICIO PAQUETE C/500 HOJAS 75 GRS.	PAQUETE	500	1000
93	PAPEL BOND COLOR AMARILLO PASTEL T/CARTA PAQUETE C/500 HOJAS	PAQUETE	5	50
94	PAPEL BOND COLOR AZUL PASTEL T/CARTA PAQUETE C/500 HOJAS	PAQUETE	5	50
95	PAPEL BOND COLOR ROSA PASTEL T/CARTA PAQUETE C/500 HOJAS	PAQUETE	5	50
96	PAPEL OPALINA T/CARTA C/100H	PIEZA	5	100
97	PEGAMENTO BLANCO ESCOLAR BASE ACUOSA 250 GR	PIEZA	2	40
98	PEGAMENTO BLANCO ESCOLAR BASE ACUOSA 500 GR	PIEZA	2	40
99	PERFORADFORA 2 ORIFICIOS	PIEZA	1	20
100	PERFORADFORA 2 ORIFICIOS DE USO RUDO	PIEZA	1	20
101	PERFORADORA 3 ORIFICIOS	PIEZA	1	20
102	PERFORADORA 3 ORIFICIOS DE USO RUDO	PIEZA	1	20

103	PILAS AA	PIEZA	130	870
104	PILAS AAA	PIEZA	130	1280
105	PLUMAS BIC AZUL PUNTO MEDIO	CAJA	1	20
106	PORTALÁPIZ HUMO SABLÓN	PIEZA	4	300
107	PORTALAPIZ MESH NEGRO	PIEZA	2	100
108	POSTIT POP UP	PIEZA	15	50
109	PROTECTOR DE HOJAS T/CARTA 3 ORIFICIOS PAQUETE C/100 PIEZAS	PAQUETE	10	400
110	PUNTILLAS 0.5	PIEZA	10	40
111	PUNTILLAS 0.7	PIEZA	10	40
112	QUITA GRAPAS ESTANDAR	PIEZA	50	450
113	REFUERZO HOJAS	PIEZA	10	40
114	REGISTRADOR LEFORT VERDE T/CARTA	PIEZA	50	300
115	REGLA METALICA 30 CM.	PIEZA	60	250
116	REVISTERO	PIEZA	13	30
117	ROLLO HILO MARCA MACRAME CUERDA 3MM ESPESOR 280M LARGO ALGODÓN	PIEZA	5	200
118	ROLLO SOGA SOSQUIL 900GR 220MT	PIEZA	20	200
119	ROLLOS TERMICOS	PIEZAS	20	3960
120	SACAPUNTAS ELECTRICO	PIEZA	1	10
121	SACAPUNTAS MANUAL ESCRITORIO	PIEZA	4	20
122	SACAPUNTAS PLASTICO ESCOLAR	PIEZA	65	300
123	SEPARADOR DE CARPETA 12 DIV.	PIEZA	10	50
124	SOBRE BLANCO P/CD DVD C/50	PAQUETE	1	200
125	SOBRE BOLSA MANILA MEDIA CARTA SOLAPA ENGOMADA PAQUETE C/50 PIEZAS	PAQUETE	30	400
126	SOBRE BOLSA MANILA T/COIN SOLAPA ENGOMADA PAQUETE C/100 PIEZAS	PAQUETE	20	450
127	SOBRE BOLSA MANILA T/OFICIO SOLAPA ENGOMADA PAQUETE C/50 PIEZAS	PAQUETE	1	15
128	SUJETADOCUMENTOS CHICO 19 MM 3/4" CAJA C/12 PIEZAS	CAJA	400	2500
129	TARJETAS BIBLIOGRAFICAS 3X5 BLANCO C/100	PIEZA	10	300
130	TARJETAS BIBLIOGRAFICAS 5X8 BLANCO C/100	PIEZA	10	300
131	TIJERA METALICA # 6	PIEZA	120	300
132	TINTA MORADA GOTERO	PIEZA	5	90

133	TINTA MORADA PARA ALMOHADILLA ROLL ON	PIEZA	10	90
134	TINTA NEGRA PARA ALMOHADILLA ROLL ON	PIEZA	10	90
135	TINTA PARA SELLO COLOR AZUL 25ML GOTERO	PIEZA	80	240
136	TINTA PARA SELLO COLOR NEGRO 25ML GOTERO	PIEZA	130	390
137	TINTA PARA SELLO COLOR ROJA 25ML GOTERO	PIEZA	60	150

TERCERA. – DEL IMPORTE DE LOS BIENES. - El importe por los bienes, se conforma de la siguiente manera: -----

PARTIDA 1 (treinta por ciento de la partida)

LOTE	UNIDAD DE MEDIDA	MÍNIMO	MÁXIMO	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL MÍNIMO	SUBTOTAL MÁXIMO
1	PIEZA	75	150	$33.04	$2,478.00	$4,956.00
2	PAQUETE	2	6	$305.76	$611.52	$1,834.56
3	PIEZA	3	30	$11.08	$33.24	$332.40
4	PIEZA	3	45	$22.16	$66.48	$997.20
5	PIEZA	3	18	$11.86	$35.58	$213.48
6	PIEZA	45	240	$4.42	$198.90	$1,060.80
7	CAJA	6	120	$47.17	$283.02	$5,660.40
8	PIEZA	600	1500	$57.70	$34,620.00	$86,550.00
9	PIEZA	3	15	$16.46	$49.38	$246.90
10	PIEZA	3	15	$16.46	$49.38	$246.90
11	PIEZA	3	15	$16.46	$49.38	$246.90
12	PIEZA	3	24	$16.46	$49.38	$395.04
13	PIEZA	3	24	$32.93	$98.79	$790.32
14	PIEZA	15	45	$32.93	$493.95	$1,481.85
15	PIEZA	3	18	$32.93	$98.79	$592.74
16	PIEZA	5	75	$110.88	$554.40	$8,316.00
17	PIEZA	5	45	$155.68	$778.40	$7,005.60
18	PIEZA	5	18	$211.68	$1,058.40	$3,810.24
19	PIEZA	5	18	$334.88	$1,674.40	$6,027.84
20	PAQUETE	2	15	$92.40	$184.80	$1,386.00
21	PIEZA	60	150	$9.98	$598.80	$1,497.00
22	PIEZA	3	15	$79.18	$237.54	$1,187.70
23	PIEZA	2	6	$192.08	$384.16	$1,152.48
24	PIEZA	3	15	$370.63	$1,111.89	$5,559.45
25	PIEZA	30	75	$4.31	$129.30	$323.25
26	PIEZA	6	63	$7.84	$47.04	$493.92
27	PIEZA	6	30	$10.98	$65.88	$329.40
28	PIEZA	30	150	$22.40	$672.00	$3,360.00
29	PIEZA	15	60	$9.03	$135.45	$541.80

LOTE	UNIDAD DE MEDIDA	MÍNIMO	MÁXIMO	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL MÍNIMO	SUBTOTAL MÁXIMO
30	PIEZA	6	18	$81.72	$490.32	$1,470.96
31	PIEZA	9	21	$59.94	$539.46	$1,258.74
32	PIEZA	3	5	$35.80	$107.40	$179.00
33	PIEZA	3	60	$32.73	$98.19	$1,963.80
34	PIEZA	3	8	$94.81	$284.43	$758.48
35	PIEZA	2	3	$330.40	$660.80	$991.20
36	CAJA	9	18	$15.68	$141.12	$282.24
37	CAJA	30	90	$6.19	$185.70	$557.10
38	CAJA	90	450	$5.49	$494.10	$2,470.50
39	PIEZA	2	3	$31.51	$63.02	$94.53
40	PIEZA	24	60	$25.76	$618.24	$1,545.60
41	PIEZA	150	240	$29.88	$4,482.00	$7,171.20
42	PIEZA	3	36	$20.38	$61.14	$733.68
43	PIEZA	2	9	$99.68	$199.36	$897.12
44	PIEZA	3	24	$231.22	$693.66	$5,549.28
45	PIEZA	3	6	$264.17	$792.51	$1,585.02
46	PIEZA	12	60	$36.85	$442.20	$2,211.00
47	PAQUETE	1	90	$57.99	$57.99	$5,219.10
48	PAQUETE	2	15	$57.99	$115.98	$869.85
49	PIEZA	1	9	$32.48	$32.48	$292.32
50	PAQUETE	2	15	$28.27	$56.54	$424.05
51	PAQUETE	2	15	$28.27	$56.54	$424.05
52	PAQUETE	2	15	$102.20	$204.40	$1,533.00
53	PAQUETE	15	120	$185.80	$2,787.00	$22,296.00
54	PAQUETE	2	39	$224.92	$449.84	$8,771.88
55	PIEZA	3	60	$477.30	$1,431.90	$28,638.00
56	CAJA	15	120	$14.90	$223.50	$1,788.00
57	PIEZA	3	15	$5.21	$15.63	$78.15
58	PIEZA	51	75	$10.46	$533.46	$784.50
59	PIEZA	60	240	$15.06	$903.60	$3,614.40
60	PIEZA	15	300	$5.73	$85.95	$1,719.00
61	PIEZA	2	30	$54.88	$109.76	$1,646.40
62	CAJA	2	126	$35.74	$71.48	$4,503.24
63	PIEZA	9	57	$61.60	$554.40	$3,511.20
64	PIEZA	15	69	$61.60	$924.00	$4,250.40
65	PIEZA	3	12	$67.20	$201.60	$806.40
66	CAJA	3	300	$32.48	$97.44	$9,744.00
67	CAJA	5	15	$16.15	$80.75	$242.25
68	PIEZA	0	15	$50.55	$0.00	$758.25
69	CAJA	9	60	$67.29	$605.61	$4,037.40

LOTE	UNIDAD DE MEDIDA	MÍNIMO	MÁXIMO	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL MÍNIMO	SUBTOTAL MÁXIMO
70	PIEZA	9	30	$6.20	$55.80	$186.00
71	PIEZA	30	75	$6.20	$186.00	$465.00
72	PIEZA	2	12	$6.20	$12.40	$74.40
73	PIEZA	30	135	$12.97	$389.10	$1,750.95
74	PIEZA	30	120	$11.11	$333.30	$1,333.20
75	PIEZA	6	120	$22.96	$137.76	$2,755.20
76	PIEZA	6	18	$12.97	$77.82	$233.46
77	PIEZA	30	108	$4.24	$127.20	$457.92
78	PIEZA	60	198	$4.24	$254.40	$839.52
79	PIEZA	30	108	$4.24	$127.20	$457.92
80	PIEZA	30	108	$4.24	$127.20	$457.92
81	PIEZA	6	30	$4.24	$25.44	$127.20
82	PIEZA	30	30	$93.74	$2,812.20	$2,812.20
83	PIEZA	30	60	$43.70	$1,311.00	$2,622.00
84	PIEZA	30	90	$43.50	$1,305.00	$3,915.00
85	PIEZA	30	45	$49.95	$1,498.50	$2,247.75
86	PIEZA	2	9	$103.38	$206.76	$930.42
87	PIEZA	75	150	$17.25	$1,293.75	$2,587.50
88	PIEZA	120	420	$33.32	$3,998.40	$13,994.40
89	PIEZA	2	9	$160.72	$321.44	$1,446.48
90	PIEZA	2	9	$355.95	$711.90	$3,203.55
91	PAQUETE	1050	4320	$61.17	$64,228.50	$264,254.40
92	PAQUETE	150	300	$79.73	$11,959.50	$23,919.00
93	PAQUETE	2	15	$183.67	$367.34	$2,755.05
94	PAQUETE	2	15	$183.68	$367.36	$2,755.20
95	PAQUETE	2	15	$164.64	$329.28	$2,469.60
96	PIEZA	2	30	$49.00	$98.00	$1,470.00
97	PIEZA	1	12	$19.40	$19.40	$232.80
98	PIEZA	1	12	$44.73	$44.73	$536.76
99	PIEZA	0	6	$96.43	$0.00	$578.58
100	PIEZA	0	6	$288.51	$0.00	$1,731.06
101	PIEZA	0	6	$119.17	$0.00	$715.02
102	PIEZA	0	6	$266.76	$0.00	$1,600.56
103	PIEZA	39	261	$7.97	$310.83	$2,080.17
104	PIEZA	39	384	$6.84	$266.76	$2,626.56
105	CAJA	0	6	$3.38	$0.00	$20.28
106	PIEZA	2	90	$17.35	$34.70	$1,561.50
107	PIEZA	1	30	$39.98	$39.98	$1,199.40
108	PIEZA	5	15	$46.04	$230.20	$690.60
109	PAQUETE	3	120	$79.96	$239.88	$9,595.20

LOTE	UNIDAD DE MEDIDA	MÍNIMO	MÁXIMO	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL MÍNIMO	SUBTOTAL MÁXIMO
110	PIEZA	3	12	$8.80	$26.40	$105.60
111	PIEZA	3	12	$8.80	$26.40	$105.60
112	PIEZA	15	135	$14.10	$211.50	$1,903.50
113	PIEZA	3	12	$11.31	$33.93	$135.72
114	PIEZA	15	90	$73.75	$1,106.25	$6,637.50
115	PIEZA	18	75	$22.18	$399.24	$1,663.50
116	PIEZA	4	9	$67.88	$271.52	$610.92
117	PIEZA	2	60	$285.60	$571.20	$17,136.00
118	PIEZA	6	60	$548.80	$3,292.80	$32,928.00
119	PIEZAS	6	1188	$17.88	$107.28	$21,241.44
120	PIEZA	0	3	$264.99	$0.00	$794.97
121	PIEZA	2	6	$239.19	$478.38	$1,435.14
122	PIEZA	20	90	$1.02	$20.40	$91.80
123	PIEZA	3	15	$42.71	$128.13	$640.65
124	PAQUETE	0	60	$50.46	$0.00	$3,027.60
125	PAQUETE	9	120	$408.80	$3,679.20	$49,056.00
126	PAQUETE	6	135	$67.85	$407.10	$9,159.75
127	PAQUETE	0	5	$222.88	$0.00	$1,114.40
128	CAJA	120	750	$17.57	$2,108.40	$13,177.50
129	PIEZA	3	90	$17.04	$51.12	$1,533.60
130	PIEZA	3	90	$32.51	$97.53	$2,925.90
131	PIEZA	36	90	$53.31	$1,919.16	$4,797.90
132	PIEZA	2	27	$133.28	$266.56	$3,598.56
133	PIEZA	3	27	$22.81	$68.43	$615.87
134	PIEZA	3	27	$22.81	$68.43	$615.87
135	PIEZA	24	72	$80.57	$1,933.68	$5,801.04
136	PIEZA	39	117	$178.08	$6,945.12	$20,835.36
137	PIEZA	18	45	$133.28	$2,399.04	$5,997.60
				SUBTOTAL	**$187,267.98**	**$853,644.48**
				I V A :	**$29,962.88**	**$136,583.12**
				TOTAL	**$217,230.86**	**$990,227.60**

CUARTA. – CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE: ----------

De conformidad con el artículo 70 del Título III del Acuerdo SAF 37/2021 por el que se emiten los Lineamientos para establecer los términos, etapas y pautas de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, el Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato que se celebre o de la cantidad de servicios solicitados, mediante modificación al contrato vigente, siempre que el monto total de las modificaciones no

rebase en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente. ----------

QUINTA. - FORMA DE PAGO DE LOS BIENES: ----------
El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas pagará de forma mensual, mediante orden de compra, el importe de los bienes adjudicados dentro de los 30 días hábiles siguientes al envío del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y enviarla en archivo .xml y .pdf siempre y cuando éste reúna todos los requisitos legales y fiscales correspondientes y **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido en tiempo y forma con la entrega de la garantía de cumplimiento de contrato y con todos los requerimientos establecidos en el mismo y demás documentación inherente al presente contrato; la facturación de los bienes estará sujeta a los lineamientos vigentes, mismos que la Dirección o área administrativa de cada dependencia y/o entidad, informará en su momento. ----------

El pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones a las facturas con motivo del incumplimiento parcial, en que pudiera incurrir, en el entendido que en el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas, al hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. ----------

La adjudicación de los bienes se realizará de conformidad con las especificaciones técnicas, las cuales se encuentran anexas a este contrato y en su caso, de aquéllas que se deriven de cualquier otro documento inherente al presente contrato. ----------

El precio unitario de los servicios no podrá variar durante la vigencia del contrato. El pago será en moneda nacional. **"EL PROVEEDOR"** facturará a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas. ----------

No se otorgará anticipo alguno. ----------

SEXTA. – VIGENCIA DEL CONTRATO ----------
La vigencia de contrato iniciará a partir del día primero de febrero de dos mil veinticuatro y concluirá el día treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro. ----------

SÉPTIMA. - PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES: ----------
El plazo para la entrega de los bienes será de quince días naturales a partir de la entrega de la Orden de Compra, los cuales deberán entregarse en un horario de 8:00 a 14:00 horas, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra y concluirá el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro. ----------

OCTAVA. – LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: ----------
"El PROVEEDOR" deberá entregar los bienes en el Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicada en la calle 86-B número 499-C, por 59 y 61 de la colonia Centro, de la Ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97000 (ex penitenciaría Juárez, galería 3), en un horario **de 08:00 a 15:00 horas**, o en cualquier otra que por el volumen se requiera habilitar. ----------

NOVENA. – RELACIONES DE TRABAJO: ----------

"EL PROVEEDOR" como patrón del personal que ocupa con motivo de los bienes materia del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones patronales derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social con sus empleados. ----------

"EL PROVEEDOR" conviene en atender todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, en relación con el presente contrato y se obliga a reembolsar al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán cualquier cantidad que se le hubiere obligado a erogar. ----------

De ser necesario y en el supuesto de ocurrir algún incidente en el que en forma accidental y por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"** se afecten a terceros en sus bienes y/o en sus personas, **"EL PROVEEDOR"** estará obligado a cubrir los gastos que se generen. ----------

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y/o perjuicios que se causen por culpa o negligencia de sus empleados, dependientes o trabajadores. ----------

Por lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** dejará a salvo los derechos e intereses del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán. ----------

DÉCIMA. - CESIÓN DE DERECHOS: ----------
"EL PROVEEDOR" no podrá ceder o traspasar los derechos y obligaciones que adquiere en este Contrato sin el consentimiento previo y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**, incluyendo de modo no limitativo el ceder, traspasar, endosar, transmitir, descontar o participar, bajo ningún título, las facturas y/o cualesquiera otros derechos de cobro que se generen con motivo del presente Contrato. ----------

DÉCIMA PRIMERA. - DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: ----------
Conforme a lo establecido en los artículos 22 y 23 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, el artículo 97 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del estado de Yucatán y el artículo 73, fracción I y II de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** garantizará el cumplimiento de la adjudicación, por un monto mínimo del 10% (diez por ciento) del monto total del ejercicio fiscal inicial sin considerar el impuesto al valor agregado, contemplando en su operación aritmética dos números decimales, después de los números enteros; constituida a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas; ésta garantía empezará a surtir efecto a partir de la firma del contrato y deberá estar vigente hasta inclusive seis meses posteriores a la conclusión del contrato y los convenios modificatorios derivados del mismo, contado a partir del inicio del contrato que para tal efecto se celebre; dicha vigencia empezará a surtir efecto a partir de la fecha de inicio de la entrega de los bienes; la forma de otorgamiento de las garantías podrá ser mediante:

a) Depósito de dinero constituido a través de certificado o billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada;
b) Fianza otorgada por institución autorizada;
c) Depósito de dinero constituido ante Hacienda o tesorería de la entidad, según corresponda;
d) Carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada

Cualquiera de las mencionadas garantías de cumplimiento de contrato deberá ser expedida a favor de la Secretaría de Administración y Finanzas y deberá ser entregada dentro de un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la firma del contrato. ----------

La citada garantía de cumplimiento deberá ser entregada por oficio a **"LA SECRETARÍA"** por conducto de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, ubicada en la calle 86 letra B numero 499 letra C por las calles 59 y 61 de la colonia centro de esta ciudad de Mérida, Yucatán, Código Postal 97000, en un horario comprendido de las 9:00 horas a las 15:00 horas de lunes a viernes. ----------

DÉCIMA SEGUNDA.- Cuando **"EL PROVEEDOR"** no entregue la garantía de cumplimiento de contrato correspondiente en el plazo y los términos convenidos, la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos procederá a la rescisión del contrato; en este caso, dicha Dirección realizará los trámites necesarios con la Dependencia o Autoridad que corresponda para ejecutar la garantía de seriedad de las proposiciones que obre en su poder podrá proceder a la adjudicación de la partida a favor del postor que haya calificado y presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente hasta ser adjudicado a alguno, siempre y cuando la diferencia en precio con la proposición inicialmente ganadora no exceda del 10%; en caso contrario, se procederá a iniciar un nuevo procedimiento de adjudicación. ----------

DÉCIMA TERCERA. - DE LA GARANTIA DE LOS BIENES: ----------
"EL PROVEEDOR" se obliga a contar con un plan de contingencia que garantice la continuidad de la entrega de los bienes adjudicados, aun cuando tenga que enfrentar situaciones o acontecimientos inesperados. Este plan debe establecer la alternativa en plazos, entrega, cambio de materiales, etc., que garantice la entrega y recepción de los bienes adquiridos en los tiempos establecidos. ----------

DÉCIMA CUARTA. – DE LA SUPERVISIÓN: ----------
La supervisión en la entrega de los bienes estará a cargo del Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas. ----------

DÉCIMA QUINTA. - RESPONSABILIDAD LABORAL: ----------
"EL PROVEEDOR" se obliga a cumplir con todas las obligaciones que sean a su cargo derivadas de relaciones laborales con sus respectivos trabajadores y ante terceros, incluyendo autoridades laborales, administrativas y fiscales. Por lo que **"EL PROVEEDOR"** como empresario y patrón del personal que ocupe para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo establecidas en este contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. **"EL PROVEEDOR"** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de **"LA SECRETARÍA"**, en relación con el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato. ----------

Bajo protesta de decir verdad y en términos de la Ley Federal del Trabajo, particularmente en conforme al artículo 13, **"EL PROVEEDOR"** manifiesta que cuenta con elementos propios y suficientes para cumplir con todas las obligaciones que sean a su cargo derivada de las relaciones laborales que deriven de la relación con sus

trabajadores, por lo que será el único responsable del personal que emplee u ocupe para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los servicios objeto del presente contrato, y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales, incluyendo aquellas de carácter de seguridad, salud y medio ambiente que le sean aplicables de forma general y en lo particular en la relación con sus trabajadores y subcontratados. ----------

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, ambas Partes reconocen y convienen que **"LA SECRETARÍA"**, no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones que **"EL PROVEEDOR"** tiene o llegue a tener respecto de sus empleados y subcontratados. ----------

En razón de lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a mantener en paz y a salvo a **"LA SECRETARÍA"**, respecto de cualquier reclamación, procedimiento, pérdida o gasto resultante del incumplimiento con las obligaciones establecidas en esta cláusula y los párrafos derivados de la misma, o por cualquier causa derivada de la relación de **"EL PROVEEDOR"** con sus empleados y/o subcontratados. ----------

"EL PROVEEDOR" será el responsable por los daños y/o perjuicios que se causen por culpa o negligencia de sus empleados, dependientes o trabajadores. ----------

DÉCIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD: ----------
Las partes acuerdan que las acciones o consecuencias derivadas del presente contrato, podrán tener el carácter de confidencial, con la finalidad de mantener la seguridad e integridad de la información relativa a los bienes y funcionarios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, así como los trabajos y procedimientos de **"EL PROVEEDOR"**. Por lo que las partes no podrán revelar ningún tipo de información, ya sea principal, accesoria o derivada, generada e intercambiada entre las mismas que pudiere vulnerar los conceptos protegidos, en virtud del cumplimiento del presente contrato. ----------

Lo anterior sin menoscabo de lo establecido en las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ----------

"LA SECRETARÍA" es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y la demás normatividad que resulte aplicable. ----------

Las partes son responsables del tratamiento de los datos personales que se proporcionen, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y demás normatividad que resulte aplicable. ----------

Los datos personales que se recaben se utilizarán con la finalidad de su inscripción en el padrón de proveedores con los cuales las dependencias y entidades podrán fincar pedidos o celebrar contratos de acuerdo al artículo

13 del capítulo II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado. ----------

DÉCIMA SÉPTIMA.- En el caso de que **"EL PROVEEDOR"** se encuentre en la dificultad de realizar los compromisos contraídos en el presente contrato o de no poder continuar realizando las obligaciones inherentes al servicio que presta, notificará de inmediato a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de **"LA SECRETARÍA"**, para que esta tome las medidas necesarias, de no ser así pagará una pena convencional contabilizada hasta la fecha que **"EL PROVEEDOR"** cumpla en forma satisfactoria con el contrato respectivo. ---

DÉCIMA OCTAVA. - PRÓRROGAS: ----------

Se podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes, por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos, o al Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, a la Subsecretaria de Administración y Recursos Humanos o al Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, no se requerirá de la solicitud de **"EL PROVEEDOR".** Asimismo, con motivo del convenio modificatorio que se formalice, **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar a la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, el endoso de la garantía de cumplimiento, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la formalización del referido convenio. --------

A **"EL PROVEEDOR"** no se le otorgará prórroga para la entrega de los bienes por causas imputables a él. ---------

Asimismo, **"EL PROVEEDOR"** podrá solicitar prórroga para la entrega de la fianza por concepto de garantía de cumplimiento, justificando las razones ante la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas; dicha Subsecretaría deberá notificar a **"EL PROVEEDOR"**, a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas y al Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, la procedencia o no de la solicitud realizada. En caso de no proceder y no otorgar la referida prórroga, dicha Subsecretaría o la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas rescindirá el contrato y realizará los trámites para ejecutar la garantía de seriedad, de conformidad con lo establecido en el presente contrato. ----------

DÉCIMA NOVENA. – PENAS CONVENCIONALES: ----------

Para los casos de incumplimiento en la entrega de los bienes solicitados o en la entrega de la fianza por concepto de garantía de cumplimiento por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, éste pagará al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, o a quien corresponda, por concepto de pena convencional, el 1% (Uno por ciento) más el Impuesto al Valor Agregado sobre el importe total adjudicado, por cada día de atraso o incumplimiento en la entrega de los bienes.----------

Las penas se calcularán a partir del día hábil siguiente de la fecha de incumplimiento y hasta el día en que entregue los bienes y/o la fianza; es decir, se seguirán contabilizando hasta la fecha en que cumpla en forma satisfactoria con el contrato que se hubiere celebrado, o bien, se podrá rescindir el contrato. ----------

Para el caso del desistimiento, por parte de **"EL PROVEEDOR",** de la partida adjudicada, se aplicará por concepto de pena convencional el 1% (Uno por ciento) sobre el importe total máximo adjudicado con Impuesto al Valor Agregado tanto por atraso o incumplimiento, como por la partida que se desista. ----------

Para el cálculo y notificación de las penas convencionales correspondientes, será responsabilidad de: ----------

a) El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que concierne al incumplimiento en la entrega de los bienes. Para tal efecto podrá apoyarse en la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos o la Dependencia facultada para ello. ----------

b) La Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, o bien, la propia Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas, por lo que concierne a la entrega fuera de tiempo de la garantía de cumplimiento y por rescisión administrativa. ----------

La Secretaría Administración y Finanzas facultada aplicará las penas convencionales que correspondan. ----------

VIGESIMA. - CAUSALES DE RESCISIÓN: ----------
Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones, la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos previo requerimiento del Departamento Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, podrá en cualquier momento, rescindir el contrato suscrito, en los supuestos que se establecen en el artículo 32 fracción IV, inciso h) y 72 del Acuerdo SAF 37/2021. ----------

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se realiza la entrega de los bienes, objeto de éste, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación que realice la Subsecretaría mencionada en el párrafo que antecede con el Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, de que continúa vigente la necesidad de los bienes, aplicando en su caso las penas convencionales correspondientes, las cuales se contabilizarán a partir del día siguiente a aquél en que debió proporcionarse o entregarse los bienes y hasta la fecha en que se realice. --------

En caso de que se determine la recisión del contrato suscrito, se sujetará a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, del Estado de Yucatán.----------

VIGESIMA PRIMERA. – SUSPENSION EN LA ENTREGA DE LOS BIENES: ----------
Cuando en la entrega de los bienes se presente caso fortuito o de fuerza mayor, el Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas bajo su responsabilidad y mediante petición escrita podrá requerir a la Dirección de Servicios Internos de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos la suspensión de la referida entrega, en cuyo caso únicamente se pagarán aquéllos que hubiesen sido efectivamente proporcionados o entregados por **"EL PROVEEDOR".** En cualquiera de los casos previstos, se pactará con **"EL PROVEEDOR"** un plazo de suspensión en la entrega de los bienes, a cuyo término podrá darse la terminación anticipada del contrato. ----------

"LA SECRETARIA" procederá a celebrar el convenio modificatorio correspondiente. ----------

VIGESIMA SEGUNDA. - TERMINACIÓN ANTICIPADA: ----------
"LA SECRETARÍA" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato a **"EL PROVEEDOR"** cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el o los servicios originalmente contratados y/o se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Gobierno del Estado de Yucatán. ----------

El Departamento de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Finanzas sustentará esta situación mediante las documentales que correspondan, precisando las razones o las causas justificadas que den origen a la misma. ----------

"LA SECRETARÍA" notificará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** de dicha situación para los fines legales que correspondan y procederá a celebrar el convenio modificatorio correspondiente. ----------

VIGÉSIMA TERCERA. - JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA: ----------
Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este contrato, las partes contratantes se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Jueces y Tribunales del Fuero de la Ciudad de Mérida, Yucatán, renunciando expresamente a cualquier otro Fuero a que pudieran tener derecho, por razón de su domicilio, vecindad o por cualquier otra causa presente o futuro; asimismo se someten a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Yucatán, y supletoriamente a las disposiciones aplicables del Código Civil del Estado de Yucatán, así como del Código de Procedimientos Civiles del Estado.----------

VIGÉSIMA CUARTA. - Las partes convienen que, en cualquier momento y previo acuerdo escrito de voluntades, podrán modificar cualquiera de las cláusulas de este contrato, lo que se hará constar mediante la adición del convenio modificatorio respectivo al cuerpo principal del presente contrato. ----------

Leído que fue el presente Contrato por las Partes y habiendo comprendido éstas las consecuencias de derecho que derivan del mismo, lo suscriben de conformidad a través de sus representantes legales abajo señalados, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro. ----------

"LA SECRETARÍA"

LIC. JESUS MORALES MORALES
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

ASISTIDO POR

LIC. JESSY SUÁREZ PINEDO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Vo. Bo. DEPARTAMENTO DE CONTRATOS

"EL PROVEEDOR"

C. CRISTIAN PAUL DE JESUS DURAN ACEVEDO
SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMATICA S.A. DE C.V.

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Mérida, Yucatán,29 de Enero de 2024

CÉDULA 6 PROPOSICIÓN TÉCNICA.

Dirección General de Administración
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.
Secretaría de administración y Finanzas
Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán
Presente. -

Sirva la presente para hacer llegar mi proposición de los servicios requeridos.

Partida __1___

Especificaciones técnicas y descripción completa del servicio:

LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA	TIEMPO DE ENTREGA
1	BANDERITAS ADHESIVAS DE PLÁSTICO 5 COLORES BLÍSTER CON 125 PIEZAS MEMO TIP	PIEZA	250	500	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ÉNTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
2	DURACELL PILA ALCALINA D, 1.5V, 4 PIEZAS	PAQUETE	4	20	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
3	BLOCK ESTRELLA TAQUIGRAFIA ESPIRAL CORTO 80-B		10	100	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
4	BLOCK PÓLIZA DE CHEQUE ESTRELLA 0250 TAMAÑO 1/2 CARTA 25 JUEGOS 50 HOJAS	PIEZA	10	150	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
5	BORRADOR PELIKAN MADERA PARA PIZARRÓN	PIEZA	10	60	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA

					ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
6	BORRADOR PELIKAN WS-20 LÁPIZ BLANCO	PIEZA	150	800	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
7	BROCHE ACCO NO.8 CM P1580 C/50 PZAS	CAJA	20	400	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
8	CAJA GEO ARCHIVO PLASTICA CARTA	PIEZA	2000	5000	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
9	CARPETA CON BROCHE METÁLICO METÁLICO TAMAÑO CARTA DE CARTÓN AMARILLO ACCO	PIEZA	10	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
10	CARPETA CON BROCHE METÁLICO TAMAÑO CARTA DE CARTÓN AZUL OBSCURO ACCO	PIEZA	10	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
11	CARPETA CON BROCHE METÁLICO TAMAÑO CARTA DE CARTÓN ROJO ACCO	PIEZA	10	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
12	CARPETA CON BROCHE METÁLICO TAMAÑO CARTA DE CARTÓN VERDE OBSCURO ACCO	PIEZA	10	80	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

					LA ORDEN DE COMPRA
13	CARPETA CON PALANCA METÁLICA TAMAÑO CARTA DE CARTÓN AZUL OBSCURO ACCO	PIEZA	10	80	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
14	CARPETA CON PALANCA METÁLICA TAMAÑO CARTA DE CARTÓN NEGRO ACCO	PIEZA	50	150	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
15	CARPETA CON PALANCA METÁLICA TAMAÑO CARTA DE CARTÓN VERDE CLARO ACCO	PIEZA	10	60	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
16	CARPETA BLANCA ARGOLLA REDONDA KYMA MATE / CARTA / 2 PULGADAS / PANORÁMICA / 3 ARGOLLAS	PIEZA	15	250	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
17	CARPETA BLANCA ARGOLLA D KYMA BRILLANTE / CARTA / 3 PULGADAS / PANORÁMICA / 3 ARGOLLAS	PIEZA	15	150	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
18	CARPETA BLANCA ARGOLLA D KYMA BRILLANTE / CARTA / 4 PULGADAS / PANORÁMICA / 3 ARGOLLAS	PIEZA	15	60	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
19	CARPETA BLANCA ARGOLLA D KYMA BRILLANTE / CARTA / 5 PULGADAS / PANORÁMICA / 3 ARGOLLAS	PIEZA	15	60	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMÁTICA SA DE CV
WWW.SIICOMPUTADORAS.COM C. 95 #502-C ENTRE 60 Y 62 DELIO MORENO CANTÓN CP 97268 (999) 924 14 98 Y (999) 228 22 20

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

20	CARTULINA OPALINA FACIA CARTA BLANCA C/100 225GR	PAQUETE	5	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
21	CERA PELIKAN D2 PARA CONTAR LARGA DURACIÓN 14GR	PIEZA	200	500	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
22	CESTO JUMBO SABLON NEGRO 8025NE CON ASAS	PIEZA	10	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
23	CHAROLA ORGANIZADORA NEXTEP MALLA METÁLICA 3 NIVELES TIPO OFICIO	PIEZA	5	20	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
24	CHAROLA SABLON 2436HU ACRILICO HUMO TRES NIVELES OFICIO	PIEZA	10	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
25	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE CORTE FACIL NEXTEP 18 MM X 33 MTS BOLSA C/2 PIEZAS	PIEZA	100	250	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
26	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE CORTE FACIL NEXTEP 18 MM X 65 MTS BOLSA C/2 PIEZAS	PIEZA	20	210	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
27	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE CORTE FACIL NEXTEP 24 MM X 65 MTS BOLSA C/2 PIEZAS	PIEZA	20	100	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA

SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMÁTICA SA DE CV
WWW.SIICOMPUTADORAS.COM C. 95 #502-C ENTRE 60 Y 62 DELIO MORENO CANTÓN CP 97258 (999) 924 14 98 Y (999) 228 22 28

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

					ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
28	CINTA ADHESIVA CANELA PARA EMPAQUE DE 48 X 50 M JANEL	PIEZA	100	500	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
29	CINTA MAE TRANSPARENTE 48 X 50 PZA	PIEZA	50	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
30	CINTA ADHESIVA JANEL DUCTO 9061 PLATA 48MMX50M PZA	PIEZA	20	60	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
31	CINTA MÁGICA 3M SCOTCH 19MMX33M 1 PIEZA	PIEZA	30	70	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
32	CINTA TUK MASKING TAPE 124 18X50 PZA	PIEZA	10	15	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
33	CINTA TUK MASKING TAPE 110 24X50 PZA	PIEZA	10	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
34	CINTA TUK MASKING TAPE 124 48X50	PIEZA	10	25	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE

					LA ORDEN DE COMPRA
35	CINTAS BROTHER 1430I	PIEZA	5	10	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
36	CLIP JUMBO NEXTEP NIQUELADO 100 CLIPS	CAJA	30	60	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
37	CLIP ESTÁNDAR NEXTEP NIQUELADO #1 100 CLIPS C/U	CAJA	100	300	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
38	CLIP ESTÁNDAR NEXTEP NIQUELADO #2 100 CLIPS C/U	CAJA	300	1500	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
39	COJÍN PARA SELLO PELIKAN #2 PLÁSTICO	PIEZA	5	10	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
40	CORRECTOR LÍQUIDO CON APLICADOR DE BROCHA PELIKAN AQUA FLUID / 20 ML / 1 PIEZA	PIEZA	80	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
41	CINTA CORRECTORA BIC	PIEZA	500	800	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

42	CUTTER PLÁSTICO NEXTEP GRANDE NAVAJA 18MM ALMA DE METAL Y PERILLA SEGURIDAD	PIEZA	10	120	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
43	DESPACHADOR DE NOTAS ADHESIVAS 3M POST-IT STYLE DECO / COLORES SURTIDOS	PIEZA	5	30	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
44	DISCO VERBATIM CD-R 52X 80MIN 700MB C/50	PIEZA	10	80	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
45	DVD+R VERBATIM 4.7GB 16X SPINDLE C/50	PIEZA	10	20	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
46	ENGRAPADORA NEXTEP PLÁSTICA BÁSICA MEDIA TIRA	PIEZA	40	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
47	ETIQUETA BLANCA JANEL PARA CD/DVD 117MM 25HJS 50 ETIQ	PAQUETE	2	300	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
48	ETIQUETA JANEL 108 CARTA LASER J5164 C/25HJS DE 6 ETIQ.	PAQUETE	5	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
49	NAVAJAS DE REPUESTO PARA CUTTER OFFICE DEPOT / 18 MM / 10 PIEZAS	PIEZA	2	30	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

					ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
50	FOLDER CARTA AMARILLO INTENSO CON 5PZAS	PAQUETE	5	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
51	FOLDER CARTA AZUL INTENSO CON 5PZAS	PAQUETE	5	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
52	FOLDER STARFILE DELUXE ROJO CARTA 24X30 C/5PZA	PAQUETE	5	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
53	FOLDER NASSA CARTA CREMA C/100 PIEZAS	PAQUETE	50	400	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
54	FOLDER NASSA PREMIUM OFICIO CREMA C/100 PIEZAS	PAQUETE	5	130	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
55	FOLIADOR MAE 7 DIGITOS METALICO	PIEZA	10	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
56	GRAPAS NEXTEP ESTÁNDAR C/5040 PIEZAS	CAJA	50	400	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE

					LA ORDEN DE COMPRA
57	LAPICERO BIC MATIC PUNTO FINO 0.5MM	PIEZA	10	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
58	LÁPIZ ADHESIVO BACO TUBO 21 GRS	PIEZA	170	250	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
59	LÁPIZ ADHESIVO BACO TUBO 36 GRS	PIEZA	200	800	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
60	LÁPIZ ADHESIVO BACO TUBO 9 GRS	PIEZA	50	1000	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
61	CORRECTOR LÍQUIDO EN PLUMA PAPER MATE LIQUID PAPER / 7 ML / 1 PIEZA	PIEZA	5	100	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
62	LÁPIZ BIC EVOLUTION HEXAGONAL GRAFITO 2 C/12 PZAS	CAJA	5	420	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
63	LIBRETA PASTA DURA ESCOLAR FRANCESA DE 96 HOJAS (2 M) DE CUADRO GRANDE	PIEZA	30	190	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

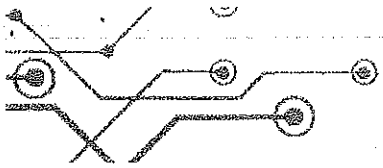
64	CUADERNO PASTA DURA ITALIANA CUADRO ALEMÁN COLORES 96 HOJAS	PIEZA	50	230	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
65	NOTAS ADHESIVAS RAYADO POST IT 10 X 15	PIEZA	10	40	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
66	LIGAS DE HULE AGUILA (NO. 18, 100 GR.)	CAJA	10	1000	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
67	LIGAS NEXTEP #33 C/100 GR	CAJA	15	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
68	SPRAY MAGISTRAL 1834 LIMPIA PIZARRON BLANCO PLASTICO	PIEZA	1	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
69	MARCADOR MAGISTRAL DIDÁCTICO PIZARRÓN BLANCO COLORES SURTIDOS C/4 PZAS	CAJA	30	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
70	MARCADOR PERMANENTE NEXTEP PUNTA GRUESA CINCEL 4MM AZUL	PIEZA	30	100	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
71	MARCADOR PERMANENTE NEXTEP PUNTA GRUESA CINCEL 4MM NEGRO	PIEZA	100	250	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA

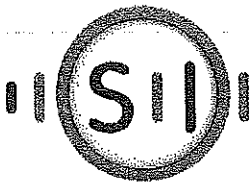
SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMÁTICA SA DE CV
WWW.SICOMPUTADORAS.COM C. 95 #502-C ENTRE 60 Y 62 DELIO MORENO CANTÓN CP 97268 (999) 924 14 98 Y (999) 228 22 28

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

					ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
72	MARCADOR PERMANENTE NEXTEP PUNTA GRUESA CINCEL 4MM ROJO	PIEZA	5	40	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
73	MARCADOR SANFORD 30003 SHARPIE FINO AZUL	PIEZA	100	450	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
74	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE PUNTA FINA COLOR NEGRO	PIEZA	100	400	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
75	MARCADOR PERMANENTE FINO PLATA	PIEZA	20	400	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
76	MARCADOR SANFORD 30002 SHARPIE FINO ROJO PERMANENTE	PIEZA	20	60	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
77	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR ROSA	PIEZA	100	360	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
78	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR AMARILLO	PIEZA	200	660	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE

					LA ORDEN DE COMPRA
79	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR AZUL	PIEZA	100	360	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
80	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR NARANJA	PIEZA	100	360	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
81	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR VERDE	PIEZA	20	100	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
82	MEMORIA USB ADATA UV320 128GB BLANCO/VERDE 3.1	PIEZA	100	100	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
83	MEMORIA USB ADATA C008 16 GB COLOR NEGRO-ROJO	PIEZA	100	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
84	MEMORIA USB ADATA C906 FLASH 32GB COLOR BLANCO	PIEZA	100	300	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
85	MEMORIA USB ADATA C008 64 GB COLOR NEGRO-ROJO	PIEZA	100	150	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA







SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

86	MOUSE PAD ERGONÓMICO GEL PLANE MG210 ACTECK	PIEZA	5	30	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
87	NOTAS ADHESIVAS NEXTEP 2X2 NEON 5 BLOQUES 500 HOJAS	PIEZA	250	500	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
88	NOTAS ADHESIVAS NEXTEP 3X3 NEÓN 5 BLOQUES 500 HOJAS	PIEZA	400	1400	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
89	ORGANIZADOR NEXTEP MALLA METÁLICA 7 SECCIONES	PIEZA	4	30	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
90	ORGANIZADOR MAE GIRATORIO DE ESCRITORIO	PIEZA	4	30	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
91	XEROX PAPEL ECOLOGICO CARTA 93% BLANCURA	PAQUETE	3500	14400	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
92	XEROX PAPEL ECOLOGICO OFICIO 93% BLANCURA	PAQUETE	500	1000	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
93	PAPEL BOND CANARIO CARTA - PAQUETE CON 500 HOJAS COLOR AMARILLO	PAQUETE	5	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

					ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
94	PAPEL BOND AZUL CARTA - PAQUETE CON 500 HOJAS	PAQUETE	5	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
95	PAPEL BOND ROSA CARTA - PAQUETE CON 500 HOJAS	PAQUETE	5	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
96	PAPEL FACIA OPALINA CARTA BLANCA C/100	PIEZA	5	100	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
97	PEGAMENTO BLANCO BACO FRASCO 250 GRS	PIEZA	2	40	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
98	PEGAMENTO BLANCO BACO 500 GR	PIEZA	2	40	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
99	PERFORADORA NEXTEP 2 ORIFICIOS 8CM SOFT GRIP 40 HOJAS	PIEZA	1	20	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
100	PERFORADORA NEXTEP USO RUDO 2 ORIFICIOS 8CM HASTA 60 HOJAS COLOR NEGRO	PIEZA	1	20	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

					LA ORDEN DE COMPRA
101	PERFORADORA NEXTEP 3 ORIFICIOS AJUSTABLE 10 HOJAS	PIEZA	1	20	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
102	PERFORADORA ACCO 3 ORIFICIOS USO RUDO	PIEZA	1	20	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
103	PILAS STEREN ALCALINAS TIPO AA 1.5V C/4 PZAS	PIEZA	130	870	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
104	PILAS STEREN ALCALINAS TIPO AAA 1.5V C/4 PZAS	PIEZA	130	1280	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
105	BOLÍGRAFO BIC CRISTAL DURA+ PUNTO MEDIANO 1.0MM COLOR AZUL	CAJA	1	20	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
106	PORTA LAPIZ SABLON 3106HU ACRILICO HUMO	PIEZA	4	300	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
107	PORTA LÁPICES NEXTEP MALLA METÁLICA NEGRO	PIEZA	2	100	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

108	NOTAS ADHESIVAS MAE POP UP INDICE FLECHA 5 COLORES 150 HOJAS	PIEZA	15	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
109	PROTECTORES DE HOJAS BARRILITO TAMAÑO CARTA LIGEROS 3 ORIFICIOS PAQUETE C/100 PZAS	PAQUETE	10	400	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
110	PUNTILLAS ZEBRA HB 0.5MM	PIEZA	10	40	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
111	PUNTILLAS ZEBRA HB 0.7MM	PIEZA	10	40	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
112	QUITA GRAPAS CELICA	PIEZA	50	450	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
113	REFUERZO HOJA ADHESIVO BLANCO CON 144 PIEZAS TRANSFER	PIEZA	10	40	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
114	REGISTRADOR LEFORT 1330 CARTA COLOR VERDE	PIEZA	50	300	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
115	REGLA BARRILITO DELTA METÁLICA 30CM	PIEZA	60	250	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA

					ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
116	REVISTERO SABLON 1925NE CARTA NEGRO	PIEZA	13	30	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
117	MAKRAMA CUERDA ALGODÓN MACRAMÉ 3MM 280M	PIEZA	5	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
118	HILO COMERCIAL SECO SOSQUIL O MECATE DE 2KG	PIEZA	20	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
119	ROLLO PAPEL NEXTEP TÉRMICO 80X68MM	PIEZAS	20	3960	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
120	SACAPUNTAS NEXTEP ELÉCTRICO CON AUTOSTOP	PIEZA	1	10	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
121	SACAPUNTAS AZOR 305-A MANUAL ESCRITORIO	PIEZA	4	20	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
122	SACAPUNTAS PLASTICO MAE TRANSLUCIDO	PIEZA	65	300	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

					LA ORDEN DE COMPRA
123	SEPARADOR OMNI-DEX 12 DIVISIONES	PIEZA	10	50	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
124	SOBRE MAPASA CD 12.7X12.7CM COLOR BLANCO C/50	PAQUETE	1	200	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
125	SOBRE MANILA BOLSA MAPASA MEDIA CARTA GOLDEN KRAFT 50PZS 90G IA0315 GOLDEN KRAFT SOLAPA ENGOMADA	PAQUETE	30	400	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
126	SOBRE COIN KRAFT MAPASA 60KG PEGUE AL CENTRO SOLAPA ENGOMADA 8.8X16.4CM C/100 SOBRES	PAQUETE	20	450	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
127	SOBRES DE PAPEL CON SOLAPA ENGOMADA OFICIO SIGNATURE MANILA 50 PIEZAS	PAQUETE	1	15	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
128	SUJETA DOCUMENTOS BARRILITO 19MM 3/4" CAJA C/12 PZAS	CAJA	400	2500	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
129	TARJETA ESTRELLA BIBLIOGRAFICA 3X5 BLANCA C/100	PIEZA	10	300	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMÁTICA SA DE CV
WWW.SIICOMPUTADORAS.COM C. 95 #502-C ENTRE 60 Y 62 DELIO MORENO CANTÓN CP.97268 (999) 924 14 98 Y (999) 228 22 28

130	TARJETA EUROFORMAS BIBLIOGRAFICA BLANCA 5X8 C/100	PIEZA	10	300	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
131	TIJERA NEXTEP FORJADA DE ACERO INOXIDABLE 6"	PIEZA	120	300	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
132	TINTA PARA SELLOS GOTERO AUTOENTINTABLES COLOR MORADO 25 ML	PIEZA	5	90	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
133	TINTA P/SELLOS STAFFORD ROLL-ON MORADO 60ML	PIEZA	10	90	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
134	TINTA P/SELLOS STAFFORD ROLL-ON NEGRO 60ML	PIEZA	10	90	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
135	TINTA BARRILITO TIPO GOTERO PARA COJÍN 25ML COLOR AZUL	PIEZA	80	240	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
136	TINTAS COLOP PARA SELLOS AUTO ENTINTABLES NEGRO 25 ML GOTERO	PIEZA	130	390	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA
137	TINTA PARA SELLOS AUTOENTINTABLES COLOR ROJO 25 ML GOTERO	PIEZA	60	150	15 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

					ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

Plazo del para la entrega del servicio: El plazo para la entrega de los bienes será de 15 días naturales a partir de la entrega de la Orden de Compra, los cuales deberán entregarse en un horario de 8:00 a 14:00 horas,

PROTESTO LO NECESARIO

ATENTAMENTE

CRISTIAN PAUL DE JESUS DURAN ACEVEDO
APODERADO LEGAL
SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMATICA S.A. DE C.V.
RFC: SII070309GC8

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Mérida, Yucatán,29 de Enero de 2024

CÉDULA 7 CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES.

Dirección General de Administración
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.
Secretaría de administración y Finanzas
Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán
Presente. -

Declaro bajo protesta de decir verdad que de ser aceptada nuestra proposición nos comprometemos a respetar las condiciones descritas a continuación y que a la letra dicen:

Partida No. 1,2,3 Y 4

CONDICIONES ESPECIALES

Como parte de su proposición y bajo protesta de decir verdad declaro que:

- Los bienes que se ofrecemos son nuevos, originales, no reciclados, ni reacondicionados, ni genéricos o remanufacturados. Las deformaciones o daños que se llegasen a suscitar será responsabilidad de "El Proveedor".
- SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMATICA S.A. DE C.V. asignara un ejecutivo de cuenta, con un horario de atención abierto de lunes a domingo para atender y subsanar las necesidades de "La Convocante". Deberá estar presente al momento de entregar los bienes para su conteo y revisión.
- Durante la recepción de los bienes en Almacén, se revisarán y serán rechazados aquellos que no sean los adjudicados.
- Todos los bienes estarán sujetos a revisión constante en las áreas de trabajo, cualquier anomalía o cambio en la calidad de los bienes y/o empaque adquirido, en caso de que se llegara a comprobar que no reúne las condiciones mínimas establecidas, podrá considerarse como incumplimiento del contrato.

"La Convocante" se reserva el derecho de verificar que todos los datos, documentos y proposiciones ofertadas (técnica y económica) sean verdaderos.
Asimismo, como parte de su proposición y bajo protesta de decir verdad declarará que:

CONDICIONES GENERALES

- El precio unitario de los bienes no podrá variar durante la vigencia del contrato.
- Hemos considerados todos los factores que influirán en la entrega de los bienes.
- En caso de que "El Solicitante" requiera bienes adicionales a los originalmente adjudicados, SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMATICA S.A. DE C.V. se compromete a respetar el precio unitario originalmente ofertado.
- Nos comprometemos a reponer o sustituir los bienes en forma inmediata (incluyendo los servicios que se utilice para proporcionarlos, si aplicara), por motivos de fallas de calidad o que no cumplan con

las especificaciones técnicas ofertadas; dicha reposición o sustitución no implicará modificación alguna en las especificaciones originalmente ofertadas y aceptadas.

"La Convocante" se reserva el derecho de verificar que todos los datos, documentos y proposiciones ofertadas (técnica y económica) sean verdaderos.

PROTESTO LO NECESARIO

ATENTAMENTE

CRISTIAN PAUL DE JESUS DURAN ACEVEDO
APODERADO LEGAL
SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMATICA S.A. DE C.V.
RFC: SII070309GC8

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Mérida, Yucatán,29 de Enero de 2024

CÉDULA 8 PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Dirección General de Administración
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos.
Secretaría de administración y Finanzas
Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán
Presente. -

Declaro bajo protesta de decir verdad que de ser aceptada nuestra proposición nos comprometemos a respetar las condiciones descritas a continuación y que a la letra dicen:

Partida No. 1

LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
1	BANDERITAS ADHESIVAS DE PLÁSTICO 5 COLORES BLÍSTER CON 125 PIEZAS MEMO TIP	PIEZA	$ 33.04	250	500
2	DURACELL PILA ALCALINA D, 1.5V, 4 PIEZAS	PAQUETE	$ 305.76	4	20
3	BLOCK ESTRELLA TAQUIGRAFIA ESPIRAL CORTO 80-B	PIEZA	$ 11.08	10	100
4	BLOCK PÓLIZA DE CHEQUE ESTRELLA 0250 TAMAÑO 1/2 CARTA 25 JUEGOS 50 HOJAS	PIEZA	$ 22.16	10	150
5	BORRADOR PELIKAN MADERA PARA PIZARRÓN	PIEZA	$ 11.86	10	60
6	BORRADOR PELIKAN WS-20 LÁPIZ BLANCO	PIEZA	$ 4.42	150	800
7	BROCHE ACCO NO.8 CM P1580 C/50 PZAS	CAJA	$ 47.17	20	400
8	CAJA GEO ARCHIVO PLASTICA CARTA	PIEZA	$ 57.70	2000	5000
9	CARPETA CON BROCHE METÁLICO METÁLICO TAMAÑO CARTA DE CARTÓN AMARILLO ACCO	PIEZA	$ 16.46	10	50
10	CARPETA CON BROCHE METÁLICO TAMAÑO CARTA DE CARTÓN AZUL OBSCURO ACCO	PIEZA	$ 16.46	10	50
11	CARPETA CON BROCHE METÁLICO TAMAÑO CARTA DE CARTÓN ROJO ACCO	PIEZA	$ 16.46	10	50

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

12	CARPETA CON BROCHE METÁLICO TAMAÑO CARTA DE CARTÓN VERDE OBSCURO ACCO	PIEZA	$ 16.46	10	80
13	CARPETA CON PALANCA METÁLICA TAMAÑO CARTA DE CARTÓN AZUL OBSCURO ACCO	PIEZA	$ 32.93	10	80
14	CARPETA CON PALANCA METÁLICA TAMAÑO CARTA DE CARTÓN NEGRO ACCO	PIEZA	$ 32.93	50	150
15	CARPETA CON PALANCA METÁLICA TAMAÑO CARTA DE CARTÓN VERDE CLARO ACCO	PIEZA	$ 32.93	10	60
16	CARPETA BLANCA ARGOLLA REDONDA KYMA MATE / CARTA / 2 PULGADAS / PANORÁMICA / 3 ARGOLLAS	PIEZA	$ 110.88	15	250
17	CARPETA BLANCA ARGOLLA D KYMA BRILLANTE / CARTA / 3 PULGADAS / PANORÁMICA / 3 ARGOLLAS	PIEZA	$ 155.68	15	150
18	CARPETA BLANCA ARGOLLA D KYMA BRILLANTE / CARTA / 4 PULGADAS / PANORÁMICA / 3 ARGOLLAS	PIEZA	$ 211.68	15	60
19	CARPETA BLANCA ARGOLLA D KYMA BRILLANTE / CARTA / 5 PULGADAS / PANORÁMICA / 3 ARGOLLAS	PIEZA	$ 334.88	15	60
20	CARTULINA OPALINA FACIA CARTA BLANCA C/100 225GR	PAQUETE	$ 92.40	5	50
21	CERA PELIKAN D2 PARA CONTAR LARGA DURACIÓN 14GR	PIEZA	$ 9.98	200	500
22	CESTO JUMBO SABLON NEGRO 8025NE CON ASAS	PIEZA	$ 79.18	10	50
23	CHAROLA ORGANIZADORA NEXTEP MALLA METÁLICA 3 NIVELES TIPO OFICIO	PIEZA	$ 192.08	5	20
24	CHAROLA SABLON 2436HU ACRILICO HUMO TRES NIVELES OFICIO	PIEZA	$ 370.63	10	50
25	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE CORTE FACIL NEXTEP 18 MM X 33 MTS BOLSA C/2 PIEZAS	PIEZA	$ 4.31	100	250
26	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE CORTE FACIL NEXTEP 18 MM X 65 MTS BOLSA C/2 PIEZAS	PIEZA	$ 7.84	20	210
27	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE CORTE FACIL NEXTEP 24 MM X 65 MTS BOLSA C/2 PIEZAS	PIEZA	$ 10.98	20	100
28	CINTA ADHESIVA CANELA PARA EMPAQUE DE 48 X 50 M JANEL	PIEZA	$ 22.40	100	500
29	CINTA MAE TRANSPARENTE 48 X 50 PZA	PIEZA	$ 9.03	50	200
30	CINTA ADHESIVA JANEL DUCTO 9061 PLATA 48MMX50M PZA	PIEZA	$ 81.72	20	60
31	CINTA MÁGICA 3M SCOTCH 19MMX33M 1 PIEZA	PIEZA	$ 59.94	30	70

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

32	CINTA TUK MASKING TAPE 124 18X50 PZA	PIEZA	$ 35.80	10	15
33	CINTA TUK MASKING TAPE 110 24X50 PZA	PIEZA	$ 32.73	10	200
34	CINTA TUK MASKING TAPE 124 48X50	PIEZA	$ 94.81	10	25
35	CINTAS BROTHER 1430I	PIEZA	$ 330.40	5	10
36	CLIP JUMBO NEXTEP NIQUELADO 100 CLIPS	CAJA	$ 15.68	30	60
37	CLIP ESTÁNDAR NEXTEP NIQUELADO #1 100 CLIPS C/U	CAJA	$ 6.19	100	300
38	CLIP ESTÁNDAR NEXTEP NIQUELADO #2 100 CLIPS C/U	CAJA	$ 5.49	300	1500
39	COJÍN PARA SELLO PELIKAN #2 PLÁSTICO	PIEZA	$ 31.51	5	10
40	CORRECTOR LÍQUIDO CON APLICADOR DE BROCHA PELIKAN AQUA FLUID / 20 ML / 1 PIEZA	PIEZA	$ 25.76	80	200
41	CINTA CORRECTORA BIC	PIEZA	$ 29.88	500	800
42	CUTTER PLÁSTICO NEXTEP GRANDE NAVAJA 18MM ALMA DE METAL Y PERILLA SEGURIDAD	PIEZA	$ 20.38	10	120
43	DESPACHADOR DE NOTAS ADHESIVAS 3M POST-IT STYLE DECO / COLORES SURTIDOS	PIEZA	$ 99.68	5	30
44	DISCO VERBATIM CD-R 52X 80MIN 700MB C/50	PIEZA	$ 231.22	10	80
45	DVD+R VERBATIM 4.7GB 16X SPINDLE C/50	PIEZA	$ 264.17	10	20
46	ENGRAPADORA NEXTEP PLÁSTICA BÁSICA MEDIA TIRA	PIEZA	$ 36.85	40	200
47	ETIQUETA BLANCA JANEL PARA CD/DVD 117MM 25HJS 50 ETIQ	PAQUETE	$ 57.99	2	300
48	ETIQUETA JANEL 108 CARTA LASER J5164 C/25HJS DE 6 ETIQ.	PAQUETE	$ 57.99	5	50
49	NAVAJAS DE REPUESTO PARA CUTTER OFFICE DEPOT / 18 MM / 10 PIEZAS	PIEZA	$ 32.48	2	30
50	FOLDER CARTA AMARILLO INTENSO CON 5PZAS	PAQUETE	$ 28.27	5	50
51	FOLDER CARTA AZUL INTENSO CON 5PZAS	PAQUETE	$ 28.27	5	50
52	FOLDER STARFILE DELUXE ROJO CARTA 24X30 C/5PZA	PAQUETE	$ 102.20	5	50

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

53	FOLDER NASSA CARTA CREMA C/100 PIEZAS	PAQUETE	$ 185.80	50	400
54	FOLDER NASSA PREMIUM OFICIO CREMA C/100 PIEZAS	PAQUETE	$ 224.92	5	130
55	FOLIADOR MAE 7 DIGITOS METALICO	PIEZA	$ 477.30	10	200
56	GRAPAS NEXTEP ESTÁNDAR C/5040 PIEZAS	CAJA	$ 14.90	50	400
57	LAPICERO BIC MATIC PUNTO FINO 0.5MM	PIEZA	$ 5.21	10	50
58	LÁPIZ ADHESIVO BACO TUBO 21 GRS	PIEZA	$ 10.46	170	250
59	LÁPIZ ADHESIVO BACO TUBO 36 GRS	PIEZA	$ 15.06	200	800
60	LÁPIZ ADHESIVO BACO TUBO 9 GRS	PIEZA	$ 5.73	50	1000
61	CORRECTOR LÍQUIDO EN PLUMA PAPER MATE LIQUID PAPER / 7 ML / 1 PIEZA	PIEZA	$ 54.88	5	100
62	LÁPIZ BIC EVOLUTION HEXAGONAL GRAFITO 2 C/12 PZAS	CAJA	$ 35.74	5	420
63	LIBRETA PASTA DURA ESCOLAR FRANCESA DE 96 HOJAS (2 M) DE CUADRO GRANDE	PIEZA	$ 61.60	30	190
64	CUADERNO PASTA DURA ITALIANA CUADRO ALEMÁN COLORES 96 HOJAS	PIEZA	$ 61.60	50	230
65	NOTAS ADHESIVAS RAYADO POST IT 10 X 15	PIEZA	$ 67.20	10	40
66	LIGAS DE HULE AGUILA (NO. 18, 100 GR.)	CAJA	$ 32.48	10	1000
67	LIGAS NEXTEP #33 C/100 GR	CAJA	$ 16.15	15	50
68	SPRAY MAGISTRAL 1834 LIMPIA PIZARRON BLANCO PLASTICO	PIEZA	$ 50.55	1	50
69	MARCADOR MAGISTRAL DIDÁCTICO PIZARRÓN BLANCO COLORES SURTIDOS C/4 PZAS	CAJA	$ 67.29	30	200
70	MARCADOR PERMANENTE NEXTEP PUNTA GRUESA CINCEL 4MM AZUL	PIEZA	$ 6.20	30	100
71	MARCADOR PERMANENTE NEXTEP PUNTA GRUESA CINCEL 4MM NEGRO	PIEZA	$ 6.20	100	250
72	MARCADOR PERMANENTE NEXTEP PUNTA GRUESA CINCEL 4MM ROJO	PIEZA	$ 6.20	5	40
73	MARCADOR SANFORD 30003 SHARPIE FINO AZUL	PIEZA	$ 12.97	100	450

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

74	MARCADOR PERMANENTE SHARPIE PUNTA FINA COLOR NEGRO	PIEZA	$ 11.11	100	400
75	MARCADOR PERMANENTE FINO PLATA	PIEZA	$ 22.96	20	400
76	MARCADOR SANFORD 30002 SHARPIE FINO ROJO PERMANENTE	PIEZA	$ 12.97	20	60
77	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR ROSA	PIEZA	$ 4.24	100	360
78	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR AMARILLO	PIEZA	$ 4.24	200	660
79	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR AZUL	PIEZA	$ 4.24	100	360
80	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR NARANJA	PIEZA	$ 4.24	100	360
81	MARCADOR NEXTEP RESALTADOR TIPO PLUMA PUNTA CINCEL COLOR VERDE	PIEZA	$ 4.24	20	100
82	MEMORIA USB ADATA UV320 128GB BLANCO/VERDE 3.1	PIEZA	$ 93.74	100	100
83	MEMORIA USB ADATA C008 16 GB COLOR NEGRO-ROJO	PIEZA	$ 43.70	100	200
84	MEMORIA USB ADATA C906 FLASH 32GB COLOR BLANCO	PIEZA	$ 43.50	100	300
85	MEMORIA USB ADATA C008 64 GB COLOR NEGRO-ROJO	PIEZA	$ 49.95	100	150
86	MOUSE PAD ERGONÓMICO GEL PLANE MG210 ACTECK	PIEZA	$ 103.38	5	30
87	NOTAS ADHESIVAS NEXTEP 2X2 NEON 5 BLOQUES 500 HOJAS	PIEZA	$ 17.25	250	500
88	NOTAS ADHESIVAS NEXTEP 3X3 NEÓN 5 BLOQUES 500 HOJAS	PIEZA	$ 33.32	400	1400
89	ORGANIZADOR NEXTEP MALLA METÁLICA 7 SECCIONES	PIEZA	$ 160.72	4	30
90	ORGANIZADOR MAE GIRATORIO DE ESCRITORIO	PIEZA	$ 355.95	4	30
91	XEROX PAPEL ECOLOGICO CARTA 93% BLANCURA	PAQUETE	$ 61.17	3500	14400
92	XEROX PAPEL ECOLOGICO OFICIO 93% BLANCURA	PAQUETE	$ 79.73	500	1000
93	PAPEL BOND CANARIO CARTA - PAQUETE CON 500 HOJAS COLOR AMARILLO	PAQUETE	$ 183.67	5	50
94	PAPEL BOND AZUL CARTA - PAQUETE CON 500 HOJAS	PAQUETE	$ 183.68	5	50

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

95	PAPEL BOND ROSA CARTA - PAQUETE CON 500 HOJAS	PAQUETE	$ 164.64	5	50
96	PAPEL FACIA OPALINA CARTA BLANCA C/100	PIEZA	$ 49.00	5	100
97	PEGAMENTO BLANCO BACO FRASCO 250 GRS	PIEZA	$ 19.40	2	40
98	PEGAMENTO BLANCO BACO 500 GR	PIEZA	$ 44.73	2	40
99	PERFORADORA NEXTEP 2 ORIFICIOS 8CM SOFT GRIP 40 HOJAS	PIEZA	$ 96.43	1	20
100	PERFORADORA NEXTEP USO RUDO 2 ORIFICIOS 8CM HASTA 60 HOJAS COLOR NEGRO	PIEZA	$ 288.51	1	20
101	PERFORADORA NEXTEP 3 ORIFICIOS AJUSTABLE 10 HOJAS	PIEZA	$ 119.17	1	20
102	PERFORADORA ACCO 3 ORIFICIOS USO RUDO	PIEZA	$ 266.76	1	20
103	PILAS STEREN ALCALINAS TIPO AA 1.5V C/4 PZAS	PIEZA	$ 7.97	130	870
104	PILAS STEREN ALCALINAS TIPO AAA 1.5V C/4 PZAS	PIEZA	$ 6.84	130	1280
105	BOLÍGRAFO BIC CRISTAL DURA+ PUNTO MEDIANO 1.0MM COLOR AZUL	CAJA	$ 3.38	1	20
106	PORTA LAPIZ SABLON 3106HU ACRILICO HUMO	PIEZA	$ 17.35	4	300
107	PORTA LÁPICES NEXTEP MALLA METÁLICA NEGRO	PIEZA	$ 39.98	2	100
108	NOTAS ADHESIVAS MAE POP UP INDICE FLECHA 5 COLORES 150 HOJAS	PIEZA	$ 46.04	15	50
109	PROTECTORES DE HOJAS BARRILITO TAMAÑO CARTA LIGEROS 3 ORIFICIOS PAQUETE C/100 PZAS	PAQUETE	$ 79.96	10	400
110	PUNTILLAS ZEBRA HB 0.5MM	PIEZA	$ 8.80	10	40
111	PUNTILLAS ZEBRA HB 0.7MM	PIEZA	$ 8.80	10	40
112	QUITA GRAPAS CELICA	PIEZA	$ 14.10	50	450
113	REFUERZO HOJA ADHESIVO BLANCO CON 144 PIEZAS TRANSFER	PIEZA	$ 11.31	10	40
114	REGISTRADOR LEFORT 1330 CARTA COLOR VERDE	PIEZA	$ 73.75	50	300

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

115	REGLA BARRILITO DELTA METÁLICA 30CM	PIEZA	$ 22.18	60	250
116	REVISTERO SABLON 1925NE CARTA NEGRO	PIEZA	$ 67.88	13	30
117	MAKRAMA CUERDA ALGODÓN MACRAMÉ 3MM 280M	PIEZA	$ 285.60	5	200
118	HILO COMERCIAL SECO SOSQUIL O MECATE DE 2KG	PIEZA	$ 548.80	20	200
119	ROLLO PAPEL NEXTEP TÉRMICO 80X68MM	PIEZAS	$ 17.88	20	3960
120	SACAPUNTAS NEXTEP ELÉCTRICO CON AUTOSTOP	PIEZA	$ 264.99	1	10
121	SACAPUNTAS AZOR 305-A MANUAL ESCRITORIO	PIEZA	$ 239.19	4	20
122	SACAPUNTAS PLASTICO MAE TRANSLUCIDO	PIEZA	$ 1.02	65	300
123	SEPARADOR OMNI-DEX 12 DIVISIONES	PIEZA	$ 42.71	10	50
124	SOBRE MAPASA CD 12.7X12.7CM COLOR BLANCO C/50	PAQUETE	$ 50.46	1	200
125	SOBRE MANILA BOLSA MAPASA MEDIA CARTA GOLDEN KRAFT 50PZS 90G IA0315 GOLDEN KRAFT SOLAPA ENGOMADA	PAQUETE	$ 408.80	30	400
126	SOBRE COIN KRAFT MAPASA 60KG PEGUE AL CENTRO SOLAPA ENGOMADA 8.8X16.4CM C/100 SOBRES	PAQUETE	$ 67.85	20	450
127	SOBRES DE PAPEL CON SOLAPA ENGOMADA OFICIO SIGNATURE MANILA 50 PIEZAS	PAQUETE	$ 222.88	1	15
128	SUJETA DOCUMENTOS BARRILITO 19MM 3/4" CAJA C/12 PZAS	CAJA	$ 17.57	400	2500
129	TARJETA ESTRELLA BIBLIOGRAFICA 3X5 BLANCA C/100	PIEZA	$ 17.04	10	300
130	TARJETA EUROFORMAS BIBLIOGRAFICA BLANCA 5X8 C/100	PIEZA	$ 32.51	10	300
131	TIJERA NEXTEP FORJADA DE ACERO INOXIDABLE 6"	PIEZA	$ 53.31	120	300
132	TINTA PARA SELLOS GOTERO AUTOENTINTABLES COLOR MORADO 25 ML	PIEZA	$ 133.28	5	90
133	TINTA P/SELLOS STAFFORD ROLL-ON MORADO 60ML	PIEZA	$ 22.81	10	90
134	TINTA P/SELLOS STAFFORD ROLL-ON NEGRO 60ML	PIEZA	$ 22.81	10	90

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección General de Administración
LICITACIÓN PÚBLICA No. SAF-AAFY-PAPELERIA E INSUMOS DE IMPRESIÓN-01-2024
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN PARA LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

135	TINTA BARRILITO TIPO GOTERO PARA COJÍN 25ML COLOR AZUL	PIEZA	$ 80.57	80	240
136	TINTAS COLOP PARA SELLOS AUTO ENTINTABLES NEGRO 25 ML GOTERO	PIEZA	$ 178.08	130	390
137	TINTA PARA SELLOS AUTOENTINTABLES COLOR ROJO 25 ML GOTERO	PIEZA	$ 133.28	60	150

SUBTOTAL		$ 617,019.64	$ 2,844,985.82
I.V.A. (16%).		$ 98,723.14	$ 455,197.73
Importe total con I.V.A. incluido.		$ 715,742.79	$ 3,300,183.55

Importe total mínimo con letras: Son: SETECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS 79/100Moneda Nacional, con I.V.A. incluido.

Importe total maximo con letras: Son: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES 55/100Moneda Nacional, con I.V.A. incluido.

PROTESTO LO NECESARIO

ATENTAMENTE

CRISTIAN RAUL DE JESUS DURAN ACEVEDO
APODERADO LEGAL
SERVICIOS INTEGRALES EN INFORMATICA S.A. DE C.V.
RFC: SII070309GC8