

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DE LA JUDICATURA
UNIDAD ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS
RELACION DE INVITADOS A COTIZAR
“UNIFORMES DE TRABAJO”**

**EXP.SG.-21/09
FECHA: 16-ABRIL-09**

PROVEEDOR	ATENCION	DIRECCION	TELEFONO	PRESENTO COTIZACION	
				SI	NO
ACE DISTRIBUCIONES Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS S.A. DE C.V.	ANIBAL CAÑEZ	RETORNO MOSCU 164-34 CENTRO COMERCIAL VILLAFONTANA	555-13-39		
PROFESIONALES EN UNIFORMES S. DE R.L. DE C.V.	DIANA BABUN	AV. LERDO 1575-B ENTRE G Y H	553-56-00		
UNIFORMES LA AMISTAD S.A.	JOSE ANTONIO ARMENTA	BLVD. BENITO JUAREZ 52 LOCAL 39	561-77-78		
UNIFORMES JULIAN S.A. DE C.V.	MARTHA PULIDO	JUSTO SIERRA 810-5 COL. INDUSTRIAL	554-86-39		
SOLMA DE MEXICO S.A. DE C.V.	MINERVA ZAZUETA	AV. BOGOTA NUM. 898-A COL.CUAHUTEMOC SUR	568-70-11		
EQUIPO DE HERRAMIENTAS Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE HERRAMIENTAS Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	FUNDIDORES NO.5 COL. INDUSTRIAL	556-01-22		

PRESENTO A USTED RELACION DE INVITADOS A COTIZAR: “UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA Y GUARDIAS DE SEGURIDAD”

SOLICITA

AUTORIZA

**GRISELDA I. CAVAZOS GRACIA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y
SUMINISTROS**

**C.P. RICARDO CASTRO HINOJOSA
DIRECTOR DE LA UNIDA ADMINISTRATIVA**

Exp. SG-21/09
Fecha 16/04/09

Proveedor:
Atención:
Dirección:
Teléfono:

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:

“Uniformes de Trabajo, Según Anexo I”

Los requisitos con que debe contar la cotización solicitada para ser tomada en cuenta son los siguientes:

- a) Presentar importe en moneda nacional, **con IVA separado, no se aceptarán cotizaciones en dólares**, incluir fecha de vigencia en precios.
- b) Deberá presentar su cotización el día **23 de Abril del 2009** a las **11:10 hrs.**, de lo contrario se le agradecerá que se nos haga saber por **escrito el motivo por el cual no presento dicha cotización.**
- c) La cotización debe ser presentada en la **Sala de Juntas de la Unidad Administrativa**, ubicada en el tercer piso del Edificio del Poder Judicial, **donde se estarán recibiendo las cotizaciones.**
- d) Es importante aclarar que no se recibirá ninguna cotización, si no es presentada en **sobres cerrados, firmados y sellados por la empresa.** El sobre deberá decir claramente la frase: **“UNIFORMES DE TRABAJO”**
- e) Se hace de su conocimiento que no se otorgará anticipo de los artículos solicitados.
- f) Se aclara que **será eliminado** de no presentar en su propuesta los artículos solicitados, según características solicitadas en Anexo I.
- g) Así mismo se les solicita de ser posible estar presentes en la apertura de las cotizaciones en el lugar y a la hora indicada.
- h) Para cualquier duda o aclaración comunicarse al Teléfono y Fax 904-5000 Extensión **1686,1687** o al correo **compras@pjbc.gob.mx**

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

**C.P. RICARDO CASTRO HINOJOSA
DIRECTOR DE LA UNIDA ADMINISTRATIVA**

Nombre, Fecha y Sello de la Empresa