

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DE LA JUDICATURA
UNIDAD ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
"CUADRO DE INVITADOS"**

**EXP. SG-12/08
FECHA: 12-MARZO-08**

PROVEEDOR	ATENCION	DIRECCION	TELEFONO	PRESENTO COTIZACION	
				SI	NO
IMPRESORA SAN ANDRES, S.A. DE C.V.	JESUS CISNEROS	RIO MOCORITO Y VAZCO DE QUIROGA	567-05-01		
IMPRESOS MODERNOS	GONZALO CUIEL	RIO CHAMPOTON #3337	580-35-58		
LITOGRAFICA RAMA, S DE R.L. DE C.V.	ARTURO RANGEL	AV. ARISTA #1410, COL. INDUSTRIAL	552-47-90		
IMPRESORA MCI	ADOLFO COTA ESTRADA	BLVD. LAZARO CARDENAS #1750-C COL. VILLA FONTANA	558-06-42		
LAREDO IMPRESIONES, S.A. DE C.V.	FRANCISCO MANUEL LAREDO	BRASIL #102, COL. CUAUHEMOC	568-49-17		

PRESENTO A USTED RELACION DE INVITADOS A COTIZAR: "MATERIAL IMPRESO PARA RESERVA DE ALMACEN POR LOS MESES DE MARZO Y ABRIL"

SOLICITA

AUTORIZA

**C. GILDARDO JESUS LOPEZ LEPE
COORDIANADOR DEL AREA DE COMPRAS**

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

**LIC. GRISELDA I. CAVAZOS GRACIA
JEFE DEL DPTO. DE SERVICIOS GENERALES**

Exp.
Fecha

SG-12/08
12/03/08

Proveedor:
Atención:
Dirección:
Teléfono:

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
“MATERIAL IMPRESO PARA RESERVA DE ALMACEN SEGUN ANEXO”

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 aceptaran cotizaciones en dólares**, incluir fecha de vigencia en precios.
- b) Deberá presentar su cotización el día **19 de Marzo 2008** a las **10:00 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 deberán decir claramente la frase: **“MATERIAL IMPRESO”.**
- e) Se hace de su conocimiento que **no se otorgará anticipo** del material solicitado.
- f) Se aclara que **será eliminado** de no presentar en su propuesta el material solicitado, según características solicitadas en Anexo.
- g) Así mismo se les solicita su presencia de ser posible en la recepción y apertura de las cotizaciones en el lugar y a la hora indicada.
- h) Para cualquier duda o aclaración comunicarse al **Teléfono y Fax 558-10-00 Extensión 1798** o al correo electrónico psfrias@hotmail.com

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 Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la Empresa