

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

EXP. SG-30/08
FECHA: 16-MAYO-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 (LAURA ANETT LAREDO CORONA)	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 JUNIO Y JULIO"

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. SG-30/08
Fecha 16/05/08

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 **22 de Mayo 2008** a las **12:15 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