

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DE LA JUDICATURA
UNIDAD ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
RELACION DE INVITADOS A COTIZAR**

**FECHA: 12/04/08
EXP. SG-13/08**

PROVEEDOR	ATENCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	PRESENTO COTIZACION	
				SI	NO
ANTONIOS PAPELERIAS DE R.L. DE C.V.	XOCHITL REYES	FERROCARRIL #513 COL CUAHUTEMOC	683-61-00		
CLIPSMART SA DE CV	EDUARDO ACOSTA	CLZD DE LAS AMERICAS 110-B COL CUAHUTEMOC	568-22-80		
RUBIO DE BAJA CALIFORNIA S,A DE C.V.	PATRICIA PRECIADO	CARRETERA A SAN LUIS KM 7.5 S/N COL GONZALEZ ORTEGA	561-74-90		
SURTIDORA DE PAPELERIAS KYM S.A DE C.V.	ELEUTERIO TERRIQUEZ	MOYAHUA 1701 COL EX EJIDO ZACATECAS	556-36-09		
TOTAL OFFICE (JOSE FUKUY)	JOSE FUKUY	AV. TAPICEROS # 1531 COL INDUSTRIAL	554-98-65		

PRESENTO A USTED RELACION DE INVITADOS A COTIZAR:
"MATERIAL Y ARTICULOS DE OFICINA PARA RESERVA DE ALMACEN"

SOLICITA

AUTORIZA

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

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

**LIC. GRISELDA I. CAVAZOS GRACIA
JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES**

Exp. SG-13/08
Fecha 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 Y ARTICULOS DE OFICINA”, según 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 **18 de marzo de 2008** a las **10:30 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: **“MATERIAL Y ARTICULOS DE OFICINA”.**
- e) Se hace de su conocimiento que no se otorgara anticipo de los artículos solicitados, además no se otorgara anticipo
- f) Así mismo se le solicita estar presente de ser posible en la apertura de las cotizaciones en el lugar y a la hora indicada.
- g) Para cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono y fax (686) 558- 10-00 ext. 1798 o al correo electrónico avilezpaty@hotmail.com.mx

ATENTAMENTE

RECIBI

C.P. Ricardo Castro Hinojosa
Director de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la Empresa