

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DE LA JUDICATURA
UNIDAD ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
RELACION DE INVITADOS A COTIZAR
“MATERIALES Y UTILES DE OFICINA”**

**FECHA: 10-ENERO-06
EXP. SG-01/06**

PROVEEDOR	ATENCION	DIRECCION	TELEFONO	PRESENTO COTIZACION	
				SI	NO
ALO COMERCIALIZADORA S. DE R.L. DE C.V.	VIOLETA ALVAREZ	AV. CAPITAN CABRILLO 176-2 SAN GABRIEL	564-34-40		
ALPE DE BAJA CALIFORNIA S.A. DE C.V.	C.P. NICANOR MOSQUEDA LARA	BLVD. ANAHUAC Y LAGO DE ESCLAVOS 1200-1 Y 2 JARDINES DEL LAGO	557-09-91		
CLIPS MART S.A. DE C.V.	EDUARDO ACOSTA	CLZD. DE LAS AMERICAS 110-B COL. CUAHUTEMOC SUR	568-22-28		
COMERCIALIZADORA CIPAC	LOURDES REYES	AV. COLON 1320 COL. NUEVA 2DA. SECCION	552-21-00		
DIPAMEX	SILVERIO QUNTERO	CLZD. GOMEZ MORIN 1754	567-75-66		
DISTRIBUIDORES DIRECTOS DEL NORTE S. DE R.L.	JULIO CESAR LOPEZ GARCIA	VALLE AV. DE LOS ANGELES FRACC. VILLA BONITA	555-03-11		
IACOP	ZULEMA VILLEGAS	BENITO JUAREZ 3643	842-30-33		
PAPELERIA MARIN	MARY SERRATO	BLVD. CASTELON 1141 CONJUNTO URB. ESPERANZA	558-87-93		
TOTAL OFFICE	JOSE ANGEL PADILLA	AV. TAPICEROS 1531 COL. INDUSTRIAL	555-42-21		

PRESENTO A USTED RELACION DE INVITADOS A COTIZAR: “MATERIALES Y UTILES DE OFICINA PARA RESERVA DE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO”

**ATENTAMENTE
EL COORDINADOR DEL DEPTO. DE
SERVICIOS GENERALES**

LIC. ARNULFO AVALOS CASTRO.

AUTORIZA

**C.P. SERGIO RAMON HERNADEZ GOMEZ.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.**

Exp. SG-01/06
Fecha 10/01/06

Proveedor: **ALPE DE BAJA CALIFORNIA S.A. DE C.V.**
Atención: **C.P. NICANOR MOSQUEDA LARA**
Dirección: **BLVD. ANAHUAC Y LAGO DE ESCLAVOS 1200-1 Y 2**
JARDINES DEL LAGO
Teléfono: **557-09-91**

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
"MATERIALES Y UTILES 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 **12 de Enero del 2006** a las **11:15 rs.**, 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: **"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"**.
- e) Se hace de su conocimiento que será eliminado de no presentar en su propuesta **el material solicitado**, además que no se dará anticipo.

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

C.P. Sergio Ramón Hernández Gómez
Jefe del Depto. de Servicios Generales
de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la
Empresa

Exp. SG-01/06
Fecha 10/01/06

Proveedor: CLIPSMART S.A. DE C.V.
Atención: EDUARDO ACOSTA
Dirección: CLZD. DE LAS AMERICAS 110-B COL. CUAHUTEMOC
SUR
Teléfono: 568-22-28

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"

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 **12 de Enero del 2006** a las **11:15 rs.**, 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: **"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"**.
- e) Se hace de su conocimiento que será eliminado de no presentar en su propuesta **el material solicitado**, además que no se dará anticipo.

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

C.P. Sergio Ramón Hernández Gómez
Jefe del Depto. de Servicios Generales
de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la
Empresa

Exp. SG-01/05
Fecha 10/01/06

Proveedor: **DIPAMEX**
Atención: **SILVERIO QUINTERO**
Dirección: **CLZDA. GOMEZ MORIN 1754**
Teléfono: **567-75-66**

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
"MATERIALES Y UTILES 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 aceptarán cotizaciones en dólares**, incluir fecha de vigencia en precios.
- b) Deberá presentar su cotización el día **12 de Enero del 2006** a las **11:15 rs.**, 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 primer 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: **"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"**.
- e) Se hace de su conocimiento que será eliminado de no presentar en su propuesta **el material solicitado**, además que no se dará anticipo.

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

C.P. Sergio Ramón Hernández Gómez
Jefe del Depto. de Servicios Generales
de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la
Empresa

Exp. SG-01/06
Fecha 10/01/06

Proveedor: **DISTRIBUIDORES DIRECTOS DEL NORTE S. DE R.L.**
Atención: **JULIO CESAR LOPEZ GARCIA**
Dirección: **AV. VALLE DE LOS ANGELES 2100 FRACC. VILLA
BONITA**
Teléfono: **555-03-11**

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
"MATERIALES Y UTILES 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 aceptarán cotizaciones en dólares**, incluir fecha de vigencia en precios.
- b) Deberá presentar su cotización el día **12 de Enero del 2006** a las **11:15 rs.**, 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 la Juntas de la Unidad Administrativa**, ubicada en el primer 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: **"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"**.
- e) Se hace de su conocimiento que será eliminado de no presentar en su propuesta **el material solicitado**, además que no se dará anticipo.

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

C.P. Sergio Ramón Hernández Gómez
Jefe del Depto. de Servicios Generales
de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la
Empresa

Exp. SG-01/06
Fecha 10/01/06

Proveedor: IACOP
Atención: ZULEMA VILLEGAS
Dirección: BENITO JUZAREZ 3643
Teléfono: 842-30-33

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
"MATERIALES Y UTILES 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 aceptarán cotizaciones en dólares**, incluir fecha de vigencia en precios.
- b) Deberá presentar su cotización el día **12 de Enero del 2006** a las **11:15 rs.**, 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 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: **"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"**.
- e) Se hace de su conocimiento que será eliminado de no presentar en su propuesta **el material solicitado**, además que no se dará anticipo.

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

C.P. Sergio Ramón Hernández Gómez
Jefe del Depto. de Servicios Generales
de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la
Empresa

Exp. SG-01/06
Fecha 10/01/06

Proveedor: **PAPELERIA MARIN**
Atención: **MARY SERRATO**
Dirección: **BLVD. CASTELLON 1141 CONJUNTO URBANO
ESPERANZA**
Teléfono: **558-87-93**

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
"MATERIALES Y UTILES 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 aceptarán cotizaciones en dólares**, incluir fecha de vigencia en precios.
- b) Deberá presentar su cotización el día **12 de Enero del 2006** a las **11:15 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 deberá decir claramente la frase: **"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"**.
- e) Se hace de su conocimiento que será eliminado de no presentar en su propuesta **el material solicitado**, además que no se dará anticipo.

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

C.P. Sergio Ramón Hernández Gómez
Jefe del Depto. de Servicios Generales
de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la
Empresa

Exp. SG-01/06
Fecha 10/01/06

Proveedor: TOTAL OFFICE
Atención: JOSE ANGEL PADILLA
Dirección: AV. TAPICEROS 1531 COL INDUSTRIAL
Teléfono: 554-46-27

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
"MATERIALES Y UTILES 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 aceptarán cotizaciones en dólares**, incluir fecha de vigencia en precios.
- b) Deberá presentar su cotización el día **12 de Enero del 2006**, a las **11:15 rs.**, 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 primer 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: **"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"**.
- e) Se hace de su conocimiento que será eliminado de no presentar en su propuesta **el material solicitado**, además que no se dará anticipo.

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

C.P. Sergio Ramón Hernández Gómez
Jefe del Depto. de Servicios Generales
de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la
Empresa

Exp. SG-01/06
Fecha 10/01/06

Proveedor: **ALO COMERCIALIZADORA S DE RL DE C.V.**
Atención: **VIOLETA ALVAREZ**
Dirección: **AV. CAPITAN CABRILLO 176-2 SAN GABRIEL**
Teléfono: **564-34-40**

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
"MATERIALES Y UTILES 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 aceptarán cotizaciones en dólares**, incluir fecha de vigencia en precios.
- b) Deberá presentar su cotización el día **12 de Enero del 2006**, a las **11:15 rs.**, 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: **"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"**.
- e) Se hace de su conocimiento que será eliminado de no presentar en su propuesta **el material solicitado**, además que no se dará anticipo.

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

C.P. Sergio Ramón Hernández Gómez
Jefe del Depto. de Servicios Generales
de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la
Empresa

Exp. SG-01/06
Fecha 10/01/06

Proveedor: **COMERCIALIZADORA CIPAC S.A. DE C.V.**
Atención: **LOURDES REYES**
Dirección: **AV. COLON 1320 COL. NUEVA SEGUNDA SECCION**
Teléfono: **552-21-00**

Por medio de la presente me dirijo a usted con el fin de solicitar una cotización de:
"MATERIALES Y UTILES 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 aceptarán cotizaciones en dólares**, incluir fecha de vigencia en precios.
- b) Deberá presentar su cotización el día **12 de Enero del 2006**, a las **11:15 rs.**, 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: **"MATERIALES Y UTILES DE OFICINA"**.
- e) Se hace de su conocimiento que será eliminado de no presentar en su propuesta **el material solicitado**, además que no se dará anticipo.

A T E N T A M E N T E

R E C I B I

C.P. Sergio Ramón Hernández Gómez
Jefe del Depto. de Servicios Generales
de la Unidad Administrativa

Nombre, Fecha y Sello de la
Empresa