



Gobierno del Estado de Guanajuato

Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro
Carretera Guanajuato - Juventino Rosas KM 9.5
Col Yerbabuena, 36250
Guanajuato, GTO.
(473) 73-53-400

PEDIDO
9900008592

HOJA: 1 DE 2

PROVEEDOR: Sinergia 17 S. A.S.		DIRECCION: Vivero del Pirul, 102, Casa Blanca, Aguascalientes, C.P. 20297, AGS. Tel.3318735875	
FECHA DEL DOCUMENTO: 23.08.2021		Forma de pago: El pago se realizará dentro de los 20 días posteriores a la fecha de recepción del comprobante fiscal (CFDI) y su representación impresa, detallando precios unitarios y totales de cada concepto, cumpliendo con los requisitos fiscales correspondientes, previa entrega de los bienes y/o servicios recibidos a entera satisfacción	
NO. INVITACION 40004001-005-21-1		Anticipo: NO APLICA	

Pos. Orig	Clave Art.	Cantidad	Unidad	Descripción	P. Unitario	Importe Total
13	50511541	144.00	PZA	SILLA FIJA F. Entrega: 20.09.2021 Centro G. 0414 Partida Presup. 5110 Elemento PEP: Y21.GG.Q3606 Sol. Ped: 0190038537 Carrito: 3000021023 ENTREGAR EN: CARR. GUANAJUATO - JUVENTINO ROSAS KM. 9.5 C.P 36250 YERBABUENA MX GTO GUANAJUATO Descripción Técnica: MARCA PIZARRONES GUADALAJA MODELO SILLA ISO LA DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS BIENES ES LA QUE SE MENCIONA EN LAPROPUESTA TÉCNICA ENTREGADA PARA LA PRESENTE LICITACIÓN.DEBERÁ APEGARSEFIELMENTE A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MENCIONADASEN SU PROPUESTA TÉCNICA	535.00	77,040.00

IMPORTE EN LETRA

SETENTA Y SIETE MIL CUARENTA 00/100 M.N.

TOTAL

77,040.00

MA. ELENA AGUERO SOTO

JUAN JESÚS TORRES BARAJAS

JOSÉ LUIS CUELLAR FRANCO

EJECUTIVO DE COMPRA

DIR. DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

DIR. DGRMSGC



Gobierno del Estado de Guanajuato

Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro
Carretera Guanajuato - Juventino Rosas KM 9.5
Col Yerbabuena, 36250
Guanajuato, GTO.
(473) 73-53-400

PEDIDO
9900008592

HOJA: 2 DE 2

Observaciones

Datos de Facturación:

R.F.C. GEG850101-FQ2

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

PASEO DE LA PRESA Número: No.103, CENTRO

C.P 36000, GUANAJUATO, GTO. México

DEBERÁ ENTREGAR DE ACUERDO A SU OFERTA TÉCNICA LA CUAL FORMA PARTE INTEGRAL DEL EXPEDIENTE DEL PRESENTE CONTRATO. #Los bienes deberán ser entregados libre abordo en piso y en su caso armados, instalados y puestos a punto en los lugares referidos en los Anexos: F, F1 y F2 a más tardar el día 20 de septiembre de 2021. #LA FIRMA DE CONTRATO DEBERÁ SER A MÁS TARDAR EL DÍA 31 DE AGOSTO DE 2021. A LA FIRMA DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO POR LO QUE DEBERÁ PRESENTAR LO SIGUIENTE: #* FIANZA O CHEQUE CERTIFICADO A NOMBRE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO POR EL 12% DEL MONTO ADJUDICADO SIN IVA. #* ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE POR EL PAGO DE LAS FIANZA. #* OPINIÓN POSITIVA SAT VIGENTE. #PARA LA REVISIÓN DE LA FIANZA LE SOLICITO LA REMITA AL CORREO amoralesmo@guanajuato.gob.mx, ASÍ MISMO PUEDE AGENDAR CITA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO CON LA LIC. ALEJANDRA MORALES MORALES AL TELÉFONO 01 (473) 7353400 EXT. 1670. LA FIRMA RESPECTIVA SE LLEVARÁ A CABO EN DÍAS HÁBILES EN UN HORARIO DE 09:00 A 14:00 HORAS. ##" SE ACLARA QUE EN CASO DE OPTAR POR ENTREGA INMEDIATA, DEBERÁ AGENDAR CITA CON AL MENOS 48 HORAS HÁBILES ANTERIORES A LA ENTREGA, EN CASO CONTRARIO NO SE PODRÁ VALIDAR LO ENTREGADO. SI SE VALIDA POSTERIOR A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁ ENTREGAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. LA PROGRAMACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES LA DEBERÁ EFECTUAR CON EL ENLACE DEL ORGANISMO DONDE REALIZARÁ LA ENTREGA, PARA SU DEBIDA PROGRAMACIÓN. #SE ACLARA QUE PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO, EN CASO DE APLICAR LA ENTREGA INMEDIATA, A LA FIRMA DEL MISMO, DEBERÁ PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE AMPARE LA ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS CON LA SIGUIENTE LEYENDA: "SE VALIDAN LOS BIENES/SERVICIOS A ENTERA SATISFACCIÓN DE ESTA DEPENDENCIA/ENTIDAD" # PARA TRÁMITE DE PAGO EL "PROVEEDOR", SE OBLIGA A RECABAR EN LA REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL COMPROBANTE FISCAL, NOTA DE REMISIÓN, VALE O DOCUMENTO QUE AMPARE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, INDICANDO LOS SIGUIENTE DATOS: NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA QUE RECIBE, PUESTO, FECHA DE RECEPCIÓN Y SELLO DE LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD. ##

MA. ELENA AGUERO SOTO

EJECUTIVO DE COMPRA

JUAN JESÚS TORRES BARAJAS

DIR. DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS

JOSÉ LUIS CUELLAR FRANCO

DIR. DGRMSGC

REQUISITOS DE FACTURACION

Los comprobantes fiscales (XML) y su representación impresa (PDF) de los bienes y/o servicios contratados para efectos de entrega y del pago respectivo, deberán contener lo siguiente:

- Cumplir los requisitos fiscales señalados en la Ley del I.S.R. Ley del I.V.A. y el Código Fiscal de la Federación.
- Describir en el comprobante fiscal (XML) y su representación impresa (PDF) los conceptos de los bienes o servicios contratados exactamente como se describen en el pedido y contrato, como son:
 - o Número de contrato y pedido
 - o Centro(s) gestor(es)
 - o Partida(s)
 - o Unidad de medida
 - o Descripción completa del bien o servicio
 - o Marca
 - o Modelo
 - o Número de serie de cada bien (tratándose de bienes muebles)
 - o RFC y domicilio fiscal del proveedor igual al establecido en el pedido y contrato
 - o **Los archivos pdf y xml, deben contener la misma información**
- Todos los comprobantes fiscales deben tener plasmada la fecha de recepción, nombre completo, firma, puesto de quien recibe y sello de la institución, así como indicar el método de pago como PPD (pago parcial o diferido) y forma de pago 99 (por definir).
- La facturación deberá ser por número de contrato y pedido.
- Deberá facturar pedidos o contratos completos. En caso de entregas parciales y prórrogas de tiempo de entrega, deberá presentar el oficio de autorización o convenio modificatorio correspondiente.
- Tratándose de vehículos, la fecha de emisión de la factura debe coincidir con la fecha de entrega de los mismos o en su caso no deberá tener un desfase mayor de dos días hábiles. Asimismo debe entregar una factura por vehículo incluyendo accesorios y/o equipamiento. En caso contrario, no se recibirán dichos vehículos.
- Tratándose de bienes de capítulos 1000, 2000, 3000 y 4000, entregados directamente en las dependencias, los representantes de las mismas deberán presentar la documentación que acredite la entrega de los bienes o servicios en la Dirección Administrativa y de Seguimiento a Procesos de la **Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro, a través del titular administrativo de cada dependencia**, para iniciar el trámite de pago.
- Forma de pago conforme al catálogo emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

Complemento de Pago

- Los proveedores deberán proporcionar el CFDI y XML del “complemento de pago” por cada pago que les fue realizado, a más tardar el día 10 del mes posterior al que se les hizo la transferencia, el cual deberá ser emitido por pedido y éste será enviado al correo electrónico al cual fue remitida la factura de pago origen.