

[Adquisiciones Chihuahua] ENVÍO ORDEN DE COMPRA 1A240690

13 mensajes

Raquel Elena Cervantes Hernández <raquel.cervantes@cimav.edu.mx>

19 de agosto de 2024, 13:28

Para: ordenesdeservicio@agilent.com, lasordenes@agilent.com

Cc: Anabel De La Cruz Delgado <anabel.delacruz@cimav.edu.mx>, Adquisiciones Chihuahua <adquisiciones.chihuahua@cimav.edu.mx>

AGILENT TECHNOLOGIES MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.

Presente.

Ciudad de Chihuahua, Chih. a 19 de agosto de 2024.

Derivado del procedimiento de Adjudicación Directa, le informo que la contratación de la orden de compra que se adjunta, le ha sido adjudicada, por lo tanto, a efecto de proceder a su formalización es requerido lo siguiente:

Confirmar la recepción del presente con la frase: **ACEPTO LAS CONDICIONES Y TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA ORDEN DE COMPRA ADJUNTA AL PRESENTE.**

Asimismo, considerar los siguientes:

CONTRATOS Y GARANTÍAS

En los casos que la compra sea superior al valor de 300 UMA's, es indispensable formalizar contrato al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual, se requiere de lo siguiente:

- | | |
|-----------|--|
| a) | Se enviará por correo electrónico el contrato de la presente adquisición, mismo que deberá ser impreso en cuatro tantos, firmarlo en la parte inferior derecha con tinta color azul , y hacerlo llegar en físico o por mensajería a la dirección del CIMAV, de la sede o subsede correspondiente. |
| b) | En un término no mayor a 10 días naturales contados a partir de la formalización del contrato, proporcionar garantía de cumplimiento de obligaciones contractuales a favor del CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIALES AVANZADOS, S.C., por el equivalente al 10 % del valor de la orden de compra a través de los siguientes instrumentos:
*Fianza expedida por una compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas.
*Cheque de caja y/o certificado. |

Nota: Se marca copia a la persona designada como ADMINISTRADOR DEL CONTRATO con quien deberá establecer comunicación para el seguimiento, validación y liberación del contrato.

REQUISITOS INDISPENSABLES QUE DEBEN CONTENER LOS COMPROBANTES FISCALES PARA PROCEDER EL PAGO

- | | |
|-----------|--|
| a) | Uso de CFDI – gastos en general transferencia bancaria - 03 |
| b) | Contener los datos que se encuentran en la constancia de situación fiscal que se adjunta a este correo. |
| c) | La factura que ampare los bienes, debe incluir la información detallada a que hace referencia el artículo 40 del Reglamento del Código Fiscal de la Federación:
<i>"Artículo 40.- Para los efectos del artículo 29-A, fracción V del Código, los bienes o las mercancías de que se trate, deberán describirse detalladamente considerando sus características esenciales como marca, modelo, número de serie, especificaciones técnicas o comerciales, entre otras, a fin de distinguirlas de otras similares."</i> |
| d) | Los comprobantes deberán registrarse en la siguiente dirección electrónica http://documentos.proveedores.cimav.edu.mx/ en sus formatos PDF y XML (Incluida la validación del comprobante ante el SAT).
El USUARIO y CONTRASEÑA para acceder a la plataforma están descritos en la parte superior derecha de la orden de compra. |
| e) | En caso de pagos en parcialidades, cuando reciban el pago correspondiente, deben registrar en la dirección electrónica señalada en el inciso anterior, el complemento de recepción de pago con sus archivos PDF y XML. |

PENALIZACIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento en las fechas o periodos de entrega de los bienes o servicios se aplicará lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público y a las "Políticas, Bases y Lineamientos aplicables para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIMAV" numeral VIII.3.6, tercer y cuarto párrafos que señalan una penalización por día de atraso, de acuerdo a lo siguiente:

a)	"Por cada día de atraso en la adquisición de bienes pactado en la orden de compra y/o contrato, se aplicará el 5 al millar (0.005) por cada día hábil de atraso en la entrega de los mismos, sobre el monto pendiente de entregar o servicios prestados con atraso o no prestados, hasta por el monto de la garantía del cumplimiento del contrato.
b)	En los contratos de arrendamiento de bienes o contratación de servicios , se aplicará una pena convencional del 2 al millar (0.002) por cada día hábil de atraso en la prestación del servicio."

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Saludos cordiales.



2 adjuntos

Constancia_Agosto_2024 (3).pdf

151K

OC 1A240690-1 (1).pdf

400K

Raquel Elena Cervantes Hernández <raquel.cervantes@cimav.edu.mx>

27 de agosto de 2024, 9:45

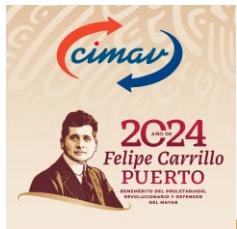
Para: "jorge.reyes@agilent.com" <jorge.reyes@agilent.com>

Cc: Adquisiciones Chihuahua <adquisiciones.chihuahua@cimav.edu.mx>, Anabel De La Cruz Delgado <anabel.delacruz@cimav.edu.mx>

Buenos días.

Los saludo nuevamente y adjunto el **contrato** correspondiente a las operaciones que amparan la Orden de Compra **1A240690** emitida por el Centro de Investigación en Materiales Avanzados S.C., (CIMAV), el cual deberá entregarse de la siguiente forma:

1. Impreso en cuatro tantos por ambos lados.
2. Todas y cada una de las hojas del contrato deberán ser firmadas de manera autógrafa **con pluma azul** en original por el Representante Legal, en caso de empresas; o por la persona física correspondiente.
3. Enviarse o entregarse vía correo electrónico; así como físicamente en un periodo máximo de tres días posteriores a la recepción del presente, en las instalaciones del CIMAV en **Av. Miguel de Cervantes número 120, C.P. 31136, Complejo Industrial Chihuahua, Chih., México**; en atención a la Lic. Raquel Elena Cervantes Hernández.



Lic. Raquel Elena Cervantes Hernández
Técnico Auxiliar "A"
Av. Miguel de Cervantes #120
Complejo Industrial Chihuahua
Chihuahua, Chih. México, C.P. 31136
Teléfono: 614 439 1167 raquel.cervantes@cimav.edu.mx

Departamento de Adquisiciones

Conoce el portal

Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción

Visita alertadores.funcionpublica.gob.mx

FALTAS NO GRAVES que se pueden denunciar en el SIDECE

- No entregar la documentación
- No atender las instrucciones al servicio público
- No denunciar actos que violen las normas administrativas
- Incumplir con las funciones y obligaciones recomendadas
- No supervisar el desempeño de servicios públicos
- No rendir cuentas
- No colaborar con autoridades judiciales y administrativas
- No rendir informes que manifiesten que se han cometido actos de corrupción
- Caer en la incertidumbre

Elementos de una alerta

- Debe contener información relacionada con cohecho, peculado o desvío de recursos públicos.
- Descripción de los hechos que incluya qué ocurrió, cómo, cuándo y dónde.
- Datos de identificación de la persona servidora pública involucrada.
- Señalar la dependencia o autoridad de la Administración Pública Federal en la que ocurrieron los hechos.
- Adjuntar información de reporte y/o probatorio: documentos, escritos, fotografías, video, audios o videos.

Si eres víctima o testigo, denuncia en: sidec.funcionpublica.gob.mx

SECRETARÍA DE MÉXICO **FUNCIÓN PÚBLICA**

SECRETARÍA DE MÉXICO **FUNCIÓN PÚBLICA**

SECRETARÍA DE MÉXICO **FUNCIÓN PÚBLICA**

1A240690 CONTRATO AGILENT.pdf
254K