Morelia, Michoacán a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_.

**LIC. GUILLERMO LOAIZA GÓMEZ**

**DIRECTOR GENERAL DEL COMITÉ DE   
ADQUISICIONES DEL PODER EJECUTIVO**

**P R E S E N T E.**

Por este conducto, solicito de la manera más atenta se ponga a consideración del Pleno del Comité a su digno cargo la autorización de la excepción a la (Licitación Pública ó Invitación Restringida) y se lleve a cabo la contratación por Adjudicación Directa con el proveedor (nombre del proveedor, si es empresa se deberá mencionar la razón social) para adquirir (el) ó (los) bien(es) y/o servicio(s) que serán necesarios para llevar a cabo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, lo anterior con fundamento en el artículo 30, fracción(es) \_\_\_\_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionado con Bienes Muebles e Inmueble (SIC) del Estado de Michoacán de Ocampo. (Se agregarán artículos que el departamento de control y seguimiento de acuerdos considere pertinentes).

Para dar cumplimiento a los artículos 37 y 41 de las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo para el ejercicio fiscal 2018, proporciono la siguiente información:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | No. DE PARTIDA PRESUPUESTAL Y DESCRIPCIÓN | CANTIDAD DEL  DE BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS. | ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, SIN MARCA. | | | PRECIO UNITARIO | IMPORTE |
|  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | SUBTOTAL |  |
|  |  |  |  |  |  | IVA |  |
|  |  |  |  |  |  | TOTAL |  |

Cantidad con letra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Descripción técnica con especificaciones detallas de los bienes y/o servicios** | (si son muy grandes se manda a anexo 1) |
| 1. **Origen de los recursos.** |  |
| 1. **R.F.C. de la Dependencia o Entidad.** |  |
| 1. **Lugar de entrega y recepción de los bienes y/o servicios.** |  |
| 1. **Plazo para la entrega de los bienes y/o servicios.** |  |
| 1. **Expresar si se requiere muestra, catalogo, y/o prototipos de los bienes a adquirir.** |  |
| 1. **Indicar las normas de calidad que deberán de cumplir los bienes y/o servicios.** |  |
| 1. **Manifestar el plazo para el pago al proveedor.** |  |
| 1. **Mencionar si se otorgará anticipo, si es así, señalar el monto del mismo, el cual podrá ser hasta el 50% del monto total del contrato.** |  |
| 1. **Indicar la pena convencional que se le aplicará al proveedor, por el retraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios.** |  |
| 1. **Indicar los datos de la persona que fungirá como enlace; (nombre, domicilio, número telefónico y correo electrónico).** |  |
| 1. **Indicar los datos del proveedor; (domicilio fiscal, número telefónico, correo electrónico, RFC y no. De padrón).** |  |

**Justificación.**

**IMPORTANTE :** (Redactar de forma **AMPLIA, DETALLADA Y CONVINCENTE** la justificación del porque se está solicitando la Adjudicación Directa, así como del por qué se considera que es el (los) proveedor(es) idóneos para esa Adjudicación.)

**(Puedes empezar con un antecedente, de igual forma deberás citar los artículos, justificando por qué se están fundamentando con esos artículos su solicitud).**

**(Esta justificación varía dependiendo a sus necesidades y tiempos del procedimiento**)

Por otro lado, me permito darle a conocer el personal que ha sido comisionado para que asistan y participen dentro del procedimiento de **Adjudicación Directa** (en caso de ser AD), esto para que acudan en mi representación a los eventos que se derivan de esta solicitud relativa a la Adquisición de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Los comisionados tienen pleno conocimiento de las especificaciones técnicas de (el) ó (los) bien(es) y/o servicio(s) que se van a contratar, por lo cual podrán contestar satisfactoriamente las preguntas y de ser necesario expliquen con precisión aspectos relacionados con las características técnicas de (el) ó (los) bien(es) y/o servicio(s).

Personal comisionado:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Teléfonos** | **Correo electrónico** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Por lo anteriormente expuesto anexo la siguiente información:

1. Suficiencia presupuestal y/o estado de cuenta (recursos propios y certificado por el Delegado Administrativo) actualizada al mes en que se hará la adjudicación directa.
2. Dictamen técnico expedido por CETIC. (en caso de que los bienes a contratar o comprar sean bienes informáticos).
3. Tres cotizaciones (de proveedores registrados y actualizados en el Padrón de Proveedores y con IVA desglosado).
4. Cuadro comparativo (de las tres cotizaciones, con pre-costeo con el IVA desglosado.)
5. Copia del registro actualizado ante el padrón de Proveedores.
6. Carta de mejor proveedor.
7. Carta compromiso de pago.
8. (otros anexos)
9. CD. Documentación en digital PDF y en Word.

**NOTA IMPORTANTE: FAVOR DE ADECUAR LA SOLICITUD A LAS NECESIDADES QUE REQUIEREN Y LA DOCUMENTACIÓN QUE ANEXAN.**

**Importante: este formato solo aplica para recursos propios y estatales, en caso de querer realizar un AD con recurso federal, el preámbulo cambiará, en lugar de solicitar autorización se pondrá que se dará del conocimiento al Pleno, de igual forma la normatividad aplicable será distinta.**

ATENTAMENTE

Titular de la dependencia

(nombre firma y cargo)