**anexo Iv**

ADI-P02-A04 [12 sep 2024]

**MEMORÁNDUM SOLICITUD DE CONTRATO**

(solo lo utiliza recursos materiales)

**M E M O R A N D U M U T C / DAF / DRM / 000 / 2024**

|  |
| --- |
| **PARA: (NOMBRE DELTITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA)**  **DIRECTOR JURÍDICO** |
| **DE: (NOMBRE DELTITULAR DE RECURSOS MATERIALES)**  **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES** |
| **FECHA: DD / MM / AA**  **ASUNTO: SOLICITUD DE CONTRATO** |

**DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD**

**TECNOLÓGICA DE CANCÚN**

PRESENTE

***Derivado de la solicitud recibida mediante memorándum UTC/ 000 / 000 / 000 /20\_\_\_, por parte del (Área Solicitante). Sirva el presente, para solicitarle de la manera más atenta, su apoyo para la elaboración de un contrato con las siguientes características:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NÚMERO DE CONTRATO.** | | **UTC / DJ /** | | | | | | |  | | | **20\_\_** | | | |
| **FECHA Y HORA DE ENTREGA POR RECURSOS MATERIALES PARA REVISIÓN DEL JURÍDICO**  **(VERIFICAR CUMPLE CON REQUISITOS)** | |  | | | | | | | FIRMA DE RECEPCIÓN  JURÍDICO | | |  | | | |
| **NO CUMPLE, MOTIVOS:** | | FECHA Y HORA DEVOLUCÍON: | | | | | | | FIRMA DE RECEPCIÓN REC. MAT. | | |  | | | |
| **NO CUMPLE, MOTIVOS:** | | FECHA Y HORA DEVOLUCÍON: | | | | | | | FIRMA DE RECEPCIÓN REC. MAT. | | |  | | | |
| **FECHA Y HORA DE INGRESO A JURÍDICO,**  **PARA ELABORACIÓN DE CONTRATO**  **(CUMPLIÓ CON REQUISITOS)** | |  | | | | | | | FIRMA DE INGRESO  JURÍDICO | | |  | | | |
|  | | | | | | |
| **ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO EN EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES.** | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL PROVEEDOR:** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **ÁREA USUARIA O SOLICITANTE:** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **ENCARGADO DE SEGUIMIENTO DEL ÁREA SOLICITANTE:** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **ESTABLECER EL NOMBRE DE DOS TESTIGOS PROPUESTOS POR EL ÁREA SOLICITANTE** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **TIPO DE ADQUISICIÓN:** | | | *Servicios* | | | *( )* | | *Bienes* | | | *( )* | | | *Ambos* | *( )* |
| **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** | | | *Federal* | | | *( )* | | *Estatal* | | | *( )* | | | *Ing. Propios* | *( )* |
| *Mixto* | | | Especificar cuáles: | | | | | | | | | |
| **NATURALEZA DEL CONTRATO:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| *Adjudicación directa:* | *( )* | | *Número de memorándum, en caso de excepción a la Licitación Pública.* | | | | | | |  | | | | | |
| *Invitación Restringida:* | *( )* | |
| *Licitación Pública:* | *( )* | |
| *Honorarios* | *( )* | |
| **VIGENCIA:** | | | *Inicio* | |  | | | | | *Fin* | | | |  | |
| **DESFASE:** | | | **(\*)** *Si* | |  | | | | | *No* | | | |  | |
| **(\*) EN CASO DE EXISTIR DESFASE, ESTABLECER LOS MOTIVOS:** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **PERIODO DE RENOVACIÓN (SI LA HUBIERE):** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **CONTRAPRESTACIÓN:** | | | *Monto sin IVA* | | | | | | | *Monto del IVA (16 %)* | | | | *Monto* ***total*** | |
| **$0.00** | | | | | | | **$0.00** | | | | **$0.00** | |
| **PAGO DE CONTRAPRESTACIÓN:** | | | Una sola  exhibición ( ) | | | | | | | **(\*)**Parcialidades ( ) | | | | | |
| **(\*) EN CASO DE PAGO EN PARCIALIDADES, ESPECIFICAR LOS MONTOS Y LAS FECHAS DE PAGO.** | | | Fecha:  %  Importe: $0.00 | | | | Fecha:  %  Importe: $0.00 | | | | | | Fecha:  %  Importe: $0.00 | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO (DESCRIPCION DETALLADA DEL BIEN Y/O EL SERVICIO A CONTRATAR):** | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **¿SE EXCEPTÚA PRESENTACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO?** | | | SI |  | | | | | | NO | | | |  | |
| **CONTRATO IMPRESO** | | | SI |  | | | | | | NO | | | |  | |
| **¿EL SERVICIO Y/O BIEN A CONTRATAR, REQUERIRA DE OPERARIOS?** | | | SI |  | | | | | | NO | | | |  | |
| **DATOS DEL PROVEEDOR** | | | Nombre del representante legal (quien firma el contrato):  C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Correo electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Teléfono Oficina: ( ) | | | | | | | | | | | | |
| **OBSERVACIONES Y COMENTARIOS ADICIONALES:** | | |  | | | | | | | | | | | | |

**Con base en lo anterior, me permito adjuntar los siguientes documentos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN EN EL ÁREA JURÍDICA (ESPECIFICAR DIGITAL O FÍSICO)** | | |
| 1 | Identificación oficial (INE o pasaporte) | **FÍSICO** |
| 2 | Constancia de situación fiscal (no mayor a 2 meses) | **FÍSICO** |
| 3 | Comprobante de domicilio actualizado (no mayor a 3 meses) | **FÍSICO** |
| 4 | Cotización de los bienes y/o servicios en hoja membretada | **FÍSICO** |
| 5 | Alta de registro al padrón de proveedores del estado de Quintana Roo. [https://proveedores.qroo.gob.mx/portal/registro.php]  (En su caso, el proveedor podrá iniciar el trámite y entregar mientras se lleva a cabo el proceso de adquisición) | **FÍSICO** |
| 6 | Datos Bancarios: Banco, Cuenta, CLABE Interbancaria, Referencia (En caso de ser nuevo) | **FÍSICO** |
| 7 | Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad en el que se manifieste: “Que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o en su caso; que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés”, conforme a lo establecido en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, de no encontrarse en alguno de los Supuestos Establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de AASSP. | **FÍSICO** |
| 8 | Garantía de cumplimiento de contrato, pudiendo ser una de las siguientes opciones: Fianza (Expedida por afianzadora) o Cheque Certificado (Por Banco), Por un monto del (10%) del valor total del contrato. Esta Garantía se devolverá, una vez concluida la vigencia del contrato y con la validación de entrega de los bienes o servicios; previa solicitud por escrito del proveedor). | **FÍSICO** |
| 9 | Garantía de anticipo (la garantía deberá ser por el 100% del importe otorgado con cualquiera de las siguientes opciones: una póliza de fianza o un cheque certificado) | **FÍSICO** |
| **EN CASO DE APLICAR, ADICIONALMENTE SE DEBERÁ ADJUNTAR:** | | |
| 10 | Acta constitutiva (personas morales) | **FÍSICO** |
| 11 | Poder notarial (otorgado al representante legal de la empresa) | **FÍSICO** |
| 12 | Registro patronal IMSS vigente. (en caso de realizar trabajos dentro de las instalaciones de la universidad) | **FÍSICO** |
| 13 | Lista de personal y alta del IMSS actualizada (en caso, de utilizar operarios, para realizar trabajos dentro de las instalaciones de la universidad) | **FÍSICO** |
| 14 | Solicitud de autorización de excepción de licitación pública por comité de adquisiciones (Formato RAD-P02-F02) o por memorándum solicitud de excepción de licitación pública de la Dirección Administración y Finanzas (Anexo VII). | **FÍSICO** |
| 15 | En su caso, memorándum de solicitud de excepción de garantía contrato, autorizada por el titular del área solicitante y por la Dirección Administración y Finanzas. | **FÍSICO** |
| 16 | Otros (se deberán enlistar, todos aquellos documentos necesarios de presentar, considerando la naturaleza de los bienes y/o servicios adjudicados) | **FÍSICO** |

Sin más por el momento, envío cordial saludo.

|  |  |
| --- | --- |
| **SOLICITA**  **Nombre y Firma**  **Jefa(e) del Departamento de Recursos Materiales** | **AUTORIZA**  **Nombre y Firma**  **Director(a) de Administración y Finanzas** |