

Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0799-SM

PUYO, 27 de junio de 2019

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE						
REFERENCIA:	PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:	SUMINISTROS DE OFICINA					
SOLICITANTE:	VALENCIA MEJIA GABRIELA ALEJANDRA	DIRECCION:	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL	FISCALIZADOR:	Lcdo. MARIO GRANDA	
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)						
Como funcionaria de esta institución en el área de secretaria de la Unidad de Servicio Social y con la finalidad de cumplir satisfactoriamente con las múltiples actividades que forman parte de mis funciones, me permito informar que se requieren varios suministros de oficina; los cuales se encuentran detallados a continuación. Considero importante mencionar que las cartulinas requeridas son utilizadas para la elaboración de los tickets y carnets para el Comedor Municipal y para actividades de eventos socioculturales; además las resmas de papel bond, son sumamente necesarias para esta área, ya que a diario se imprime documentación física habilitante para la ejecución de trámites internos/externos y material de apoyo para el área de talles de costura y manualidades.						
3. INFORME DE FISCALIZADOR						
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS						
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)	
					CANT	OBSERVACION
1	PAPEL BOND FORMATO A4	05	UND	RESMAS DE PAPEL BOND A4 (210MM X 297 MM) DE COLOR BLANCO PARA IMPRESION O COPIAS	03	RMS: SI EXISTE EN STOCK
2	CARTULINA A4	250	UND	COLOR AMARILLO (50 UND) COLOR CELESTE (50 UND) COLOR VERDE (50 UND) COLOR BLANCO (100 UND)	200	UND: SI EXISTE EN STOCK
3	CARPETAS DE CARTON	10	UND	CARPETAS DE CARTÓN CON VINCHAS	10	UND: SI EXISTE EN STOCK
4	ESFEROS	15	UND	ESFEROS MARCA BIC PUNTA FINA COLOR AZUL	15	UND: SI EXISTE EN STOCK
5	LAPIZ	10	UND	LAPIZ HB	10	UND: SI EXISTE EN STOCK
6	CORRECTOR	05	UND	CORRECTOR LIQUIDO GRANDE	00	00: ESTA SOLICITADO PARA STOCK
7	GOMA	02	UND	GOMA EN BARRA GRANDE	02	UND: SI EXISTE EN STOCK
8	RESALTADOR	03	UND	DISTINTO COLOR	03	UND: SI EXISTE EN STOCK
9	BORRADOR	02	UND	BORRADOR DE QUESO	02	UND: SI EXISTE EN STOCK
10	MEMOS NOTES	03	PAQ	MEMOS NOTES DE PAPEL DE DISTINTOS COLORES - NOTIFAS ADHESIVAS	03	PAQ: SI EXISTE EN STOCK
11	PESTAÑAS	05	PAQ	PESTAÑAS ADHESIVAS SEPARADORAS DE HOJAS - BANDERITAS	05	PAQ: SI EXISTE EN STOCK
12	FOLDERS	10	UND	FOLDER ARCHIVADOR GRANDE DE COLOR NEGRO - ARCHIVADORES	10	UND: SI EXISTE EN STOCK
13	DISPENSADOR DE CINTA SCOTCH	01	UND	DISPENSADOR DE PLASTICO PARA CINTA SCOTCH GRANDE	01	UND: SI EXISTE EN STOCK
14	PORTA ESFEROS	02	UND	PORTA ESFEROS DE ESCRITORIO	01	UND: SI EXISTE EN STOCK
15	GUILLOTINA	01	UND	GUILLOTINA CORTADORA DE PAPEL	00	00: NO EXISTE EN STOCK
16	PAPEL KIMBERLY A4	50	UND	PAPEL KIMBERLY MARFIL	50	UND: SI EXISTE EN STOCK
19	LIGA DE CAUCHO	01	FUNDA	LIGA DE CAUCHO DE 8CM FUNDA DE 100 GR	01	FDA: SI EXISTE EN STOCK
5. CONTROL PREVIO AL COMPROMISO - N.C.I. 402-02 DIRECCIÓN SOLICITANTE						
¿Cumple el objeto de adquisición con los intereses institucionales?		SI	¿Cumple el objeto de adquisición con el marco legal vigente?		SI	¿Cumple el objeto de adquisición con el PAC Institucional?
						SI
6. OBSERVACIONES						

*Este documento es interno y solo implica el proceso de orden de material y no de compra en si a cualquier casa proveedora.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. José Enrique Sislema Cabrera
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Copia: Señorita Ingeniera Gabriela Alejandra Valencia Mejía - **Oficinista 2** - /

Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Srta. Ing. Gabriela Alejandra Valencia Mejía / Revisado por: Srta. Lcda. Daysi Araceli Quiroz Jaramillo / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda


El cantón que Soñamos!

Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0799-SM

PROFORMAS GADMPASTAZA

Vie 28/6/2019 9:53

Para: joseluismen_9@hotmail.com <joseluismen_9@hotmail.com>; nysfreire@yahoo.es <nysfreire@yahoo.es>; lizabeth sanchez <janinita16@gmail.com>; enidmanchay1994@hotmail.com <enidmanchay1994@hotmail.com>; cornejofrancisco@hotmail.com <cornejofrancisco@hotmail.com>; nysfreire@yahoo.es <nysfreire@yahoo.es>; gaby_suk_87@hotmail.com <gaby_suk_87@hotmail.com>; gemapapeleria@yahoo.es <gemapapeleria@yahoo.es>; pilardj2010@hotmail.com <pilardj2010@hotmail.com>

 1 archivos adjuntos (58 KB)

0799.pdf;

CARTA DE INVITACIÓN A COTIZAR BIENES

Señor (a)

Proveedor (a)

Presente.-

Tenemos el agrado de dirigirnos a uds con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de adquisición de materiales " SUMINISTRO DE OFICINA ", que consta en la Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0799-SM , en la que se detalla los bienes requeridos.

El plazo límite para la presentación de sus proformas es de 24 horas de emitido el correo. La recepción de proformas será hasta: LUNES 01/07/2019

Las proformas deberán ser entregadas en la oficina de compras públicas del GADMC Pastaza, en un sobre cerrado totalmente, o pueden ser enviadas por esta misma vía al correo proformas@puyo.gob.ec bajo completa responsabilidad de cada proveedor y deberán ajustarse a las condiciones establecidas en la solicitud de materiales, además de contener las siguientes características:

1. El sobre en la parte externa debe contener el número de solicitud de materiales para el que está participando, y en lo posible, el sello de la casa comercial.
2. Descripción y / o especificaciones técnicas de los bienes ofertados tal como indica la solicitud de materiales. No proformar con características diferentes a lo solicitado.
3. Cantidad.
4. Marca del producto ofertado y / o país de procedencia.
5. Valor unitario.
6. Valor total.
7. IVA 12% y / o IVA 0%.

8. Todos los campos de la proforma deberán ser llenados obligatoriamente (artículo, marca, procedencia, observaciones, unidad, cantidad, precio unitario, subtotal).
- 9. El proveedor adjudicado tendrá un plazo máximo de 15 días una vez recibida la orden de compra para entregar los materiales en bodega. Pasado este plazo la orden de compra será anulada automáticamente, sin dar lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.**
10. Todas las proformas deben venir con fecha de emisión, firma de responsabilidad y sello de tenerlo. Si no se cumple con la información requerida la proforma no será considerada.
11. En el caso de no constar o incumplir con alguno de los requisitos solicitados se descalificará la proforma. De existir diferencias entre la solicitud de materiales, la proforma y /o la orden de compra se anulara el proceso. O en su defecto el proveedor deberá entregar los bienes como consta en la solicitud de materiales.

La cotización o proforma deberá ser suscrita por el Representante Legal.

NOTA: DEBO MANIFESTAR QUE LA CASA COMERCIAL ADJUDICADA DEBERA COORDINAR CON EL SR. MARIO GRANDA EN BODEGA GENERAL PARA LA ENTREGA DEL MATERIAL O DE LOS BIENES REQUERIDOS.

Atentamente.

Rolando Gallardo
Compras Públicas GADMCP