

Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-FINANCIERO-0429-SM

PUYO, 26 de junio de 2019

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE						
REFERENCIA:		PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:		
TIPO ADQUISICIÓN:	SELLOS DEL JEFE DE AREA PARA DOCUMENTACION INTERNA					
SOLICITANTE:	SALAZAR LUNA LORENA ELIZABETH		DIRECCION:	TESORERIA		FISCALIZADOR:
Lcdo. MARIO GRANDA						
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)						
SOLICITUD QUE LA REALIZO AL NO DOSIPONER DE LOS SELLOS QUE SERAN UTILIZADOS EN EL AREA DE TESORERIA PARA DAR UNA ATENCION MAS RAPIDA Y OPORTUNA, LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS COORDINARA EL MODELO Y /O LA FORMA						
3. INFORME DE FISCALIZADOR						
ES NECESARIO LA ADQUISICION DE LOS SELLOS PARA QUE SE REALICE UNA LABOR MAS EFICAZ Y RAPIDA						
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS						
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)	
4.1	SELLOS	03	UND	SELLOS PARA DOCUMENTACIONM INTERNA EL MODELO Y/O LA FORMA SE COORDINA CON COMPRAS PUBLICAS	00	00
NO EXISTE EN STOCK						
5. CONTROL PREVIO AL COMPROMISO - N.C.I. 402-02 DIRECCIÓN SOLICITANTE						
¿Cumple el objeto de adquisición con los intereses institucionales?		¿Cumple el objeto de adquisición con el marco legal vigente?		¿Cumple el objeto de adquisición con el PAC Institucional?		
6. OBSERVACIONES				EL MODELO Y/O LA FORMA SE COORDINA CON COMPRAS PUBLICAS		

*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. Lucy Margoth Lagos Ninacuri
DIRECTORA FINANCIERA

Copia: Señora Licenciada Lorena Elizabeth Salazar Luna - **Secretaria Ejecutiva** - /

Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sra. Lcda. Lorena Elizabeth Salazar Luna / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda

CODIGO DE SELLO: S-826D



Fecha: **27 DE JUNIO 2019**

REGISTRADO

Número: _____

CODIGO DE SELLO: S-827D



Dirigido a: _____

Proceder conforme a leyes y
reglamentos vigentes.

Fecha: **27 DE JUNIO 2019**

CODIGO DE SELLO: S-829D



VALIDACION DE TRANSFERENCIA

Dirigido a: _____

Proceder conforme a leyes y
reglamentos vigentes.

Fecha: **27 DE JUNIO 2019**

Valor: \$

Cta. Recaudación:

Referencia:


TESORERO- MUNICIPAL

Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-FINANCIERO-0429-SM

PROFORMAS GADMPASTAZA

Jue 27/6/2019 15:03

Para: oscaryedra@yahoo.es <oscaryedra@yahoo.es>; oscaryedra23@gmail.com <oscaryedra23@gmail.com>; julioyedra@hotmail.es <julioyedra@hotmail.es>; jtobanda@gmail.com <jtobanda@gmail.com>; jhoffre@yahoo.es <jhoffre@yahoo.es>; nancy_escobar2003@hotmail.com <nancy_escobar2003@hotmail.com>; graficalider@gotmail.com <graficalider@gotmail.com>; clinicagrafica-pp@hotmail.com <clinicagrafica-pp@hotmail.com>; fv.colorprint@gmail.com <fv.colorprint@gmail.com>; erik1275@hotmail.com <erik1275@hotmail.com>; artevisualagenciaflavio@gmail.com <artevisualagenciaflavio@gmail.com>; Graphic Sistem <graphicsistem@hotmail.com>; IMPRENTA OFFSET <jesusdelgranpoder97@yahoo.es>; edujameslopez@gmail.com <edujameslopez@gmail.com>; clinicagrafica-pp@hotmail.com <clinicagrafica-pp@hotmail.com>

 2 archivos adjuntos (429 KB)

0429-SM.pdf; MUESTRA.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 " SELLOS QUE SERAN UTILIZADOS EN EL AREA DE TESORERIA ", que consta en la Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-FINANCIERO-0429-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: VIERNES 28/06/2019 15H00

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