

Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-CULTURAL-0101-SM

PUYO, 08 de julio de 2019

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE							
REFERENCIA:		PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:	MATERIALES DE ASEO						
SOLICITANTE:	Sr. FERNANDO ZAMBRANO LESCANO	DIRECCION:	EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES	FISCALIZADOR:		Lcdo. MARIO GRANDA	
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)							
SE REQUIERE ADQUIRIR MATERIALES PARA EL ASEO DEL MUSEO ETNOARQUEOLÓGICO Y DE LAS VITRINAS QUE SON NECESARIOS DEBIDO AL CUIDADO Y TRATO QUE SE DEBE DAR A LOS PIEZAS ARQUITECTONICACS QUE SE EXHIBEN.							
3. INFORME DE FISCALIZADOR							
ES NECESARIO LA ADQUISICION DE LOS INSUMOS Y MATERIALES DE ASEO PARA QUE SE LIMPIEN LAS PIEZAS ARQUITECTONICAS QUE SE EXHIBEN Y SE DEBE EL DEBIDO CUIDADO Y NO EXISTE EN STOCK							
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS							
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)		
					CANT	UNDA	OBSERVACION
4.1	ALCOHOL ANTICÉPTICO	08	LITROS	DE 72 GRADOS	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.2	VINAGRE	08	LITROS		00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.3	AGUA OXIGENADA	08	LITROS	03% 10V	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.4	PAÑOS	06	UNIDADES	DE LIMPIEZA LAVABLES	06	UND	SI EXISTE EN STOCK
4.5	BROCHAS	04	UNIDADES	PLANAS DE 1 PULGADA	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.6	GUANTES	10	PARES	DESECHABLES QUIRÚRGICOS	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.7	ATOMIZADOR	02	UNIDADES	DE ASPERSIÓN MANUAL DE 1 LITRO	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?	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. Diego Andrés Gómez Ruiz
DIRECTOR DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTES

Copia: Señor Henry Fernando Zambrano Lescano - **Asistente de Servicios Generales** - /


Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sr. Henry Fernando Zambrano Lescano / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda

GADMCP-2019-CULTURAL-0101-SM

PROFORMAS GADMPASTAZA

Mar 9/7/2019 12:52

Para: mireyaperez1985@gmail.com <mireyaperez1985@gmail.com>; ximenacuenca1979@hotmail.com <ximenacuenca1979@hotmail.com>; ventasmegabodega@gmail.com <ventasmegabodega@gmail.com>; financiera_andina@hotmail.com <financiera_andina@hotmail.com>; xaosfreno@hotmail.es <xaosfreno@hotmail.es>; comercialarianna@yahoo.es <comercialarianna@yahoo.es>; yaji-love2011@hotmail.com <yaji-love2011@hotmail.com>; lualcasa33@hotmail.com <lualcasa33@hotmail.com>; elizabethlopez@hotmail.com <elizabethlopez@hotmail.com>; vicaladi_ec@yahoo.com <vicaladi_ec@yahoo.com>; ce_audonenriquez@hotmail.com <ce_audonenriquez@hotmail.com>; ernestosalbanc@hotmail.com <ernestosalbanc@hotmail.com>; danimonte2009@hotmail.es <danimonte2009@hotmail.es>; flormarimont_27@outlook.com <flormarimont_27@outlook.com>

 1 archivos adjuntos (37 KB)

GADMCP-2019-CULTURAL-0101-SM.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 DE ASEO PARA EL MUSEO ETNOARQUEOLOGICO ", que consta en la Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-CULTURAL-0101-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: MIÉRCOLES 10-07-2019 hasta las 17h00.

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 DEBERÁ 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