

**Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-FINANCIERO-0443-SM**

**PUYO, 10 de julio de 2019**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE							
REFERENCIA:		PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:	MATERIALES DE OFICINA						
SOLICITANTE:	Ing. LUCY LAGOS	DIRECCION:	FINANCIERA		FISCALIZADOR:	Lcdo. MARIO GRANDA	
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)							
POR EL INICIO DE LA ADMINISTRACION NO CUENTO CON LOS SEÑÑPS Y MATERIALES DE OFICINA QUE SON NECESARIOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS							
3. INFORME DE FISCALIZADOR							
ES NECESARIO LA ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA YA QUE SERVIRAN PARA ATENDER LAS NECESIDADES E LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS Y UNA PARTE EXISTE EN STOCK							
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS							
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)		
					CANT	UND	OBSERVACION
4.1	SELLO	01	UNO	SELLO PARA CERTIFICAR LA DOCUMENTACIÓN	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.2	SELLO	01	UNO	SELLO CON LA FIRMA	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.3	CORRECTOR	02	DOS	CORRECTOR TIPO ESFERO	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.4	PORTA MINAS	01	UNO	PORTA MINAS 0.5 MM	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.5	MINAS	01	UNO	CAJA DE MINAS 0.5 MM	01	CAJ.	SI EXISTE EN STOCK
4.6	RESALTADOR	02	DOS	RESALTADOR COLOR DIFERENTES	02	UND.	SI EXISTE EN STOCK
4.7	ESTILETE	01	UNO	ESTILETE	01	UND.	SI EXISTE EN STOCK
4.8	CUCHILLAS	01	UNO	CUCHILLAS REPUESTOS	01	CAJ.	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. Lucy Margoth Lagos Ninacuri  
**DIRECTORA FINANCIERA**

Anexos:

- fin-09-07-2019-16-14-20.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sra. Lcda. Gina Elizabeth Barona Gavilanes / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda



Pastaza

**GADMC.-PASTAZA**  
**CERTIFICO**  
Que es fiel copia del original

Fecha: **08 JUL 2019**

Ing. Lucy Margoth Lagos Ninacuri  
DIRECTORA FINANCIERA  
1600252900

## GADMCP-2019-FINANCIERO-0443-SM

### PROFORMAS GADMPASTAZA

Mié 10/7/2019 14:41

**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>; 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>

 1 archivos adjuntos (306 KB)

GADMCP-2019-FINANCIERO-0443-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 "DOS SELLOS PARA EL ÁREA FINANCIERA", que consta en la Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-FINANCIERO-0443-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: JUEVES 11-07-2019 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](mailto: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