

Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-SERVICIOS-MUNICIPALE-3419-SM

PUYO, 09 de julio de 2019

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE							
REFERENCIA:		PARTIDA:	73.04.02.003 OPERACION Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL.	MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:	LIBRETINES						
SOLICITANTE:	MARCELA TRAVEZ PAREDES/ADMINISTRADORA	DIRECCION:	SERVICIO SOCIAL Y MINICIPAL / CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL	FISCALIZADOR:	Ing. WILVER VALVERDE/FISCALIZADOR		
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)							
ES NECESARIO LA ADQUISICION DE LIBRETINES MISMOS QUE SERVIRAN PARA RECIBIR GANADO BOVINO Y PORCINO EN EL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL.							
3. INFORME DE FISCALIZADOR							
PROVISION DE MATERIALES PARA EL CUMPLIMIENTO CABAL DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL.							
INSUMOS DE USO COTIDIANO QUE SE DEBE PROVEER PARA EL FIN PREVISTO.							
LA NUMERACION, ESPECIFICACIONES Y CONTENIDO INFORMATIVO QUE DEBERA CONSTAR ESTARA DETERMINADO POR EL PERSONAL SOLICITANTE DE ACUERDO A LO PRACTICO QUE DEBERAN SER DICHOS LIBRETINES.							
LA CANTIDAD ES DETERMINADA EN BASE A LA CANTIDAD DIARIA QUE SE UTILIZA EN ESTE FIN.							
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS							
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)		
					CANT	UND	OBSERVACION
4.1	LIBRETINES	100		BOVINOS (DESDE EL N. 12401....)	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.2	LIBRETINES	100		PORCINOS (DESDE EL N. 115001....)	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		ADJUNTO MODELO DEL LIBRETIN					

*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. Dolores Jaqueline Peñafiel Quelal
DIRECTORA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y SOCIALES

Copia: Señorita Médico Veterinario Marcela Alexandra Trávez Paredes - **Administradora del Centro de Faenamiento Municipal** - / Señora Licenciada Anita Elizabeth Bonilla Silva - **Secretaria. Ejecutiva 3** - /


Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sra. Lcda. Anita Elizabeth Bonilla Silva / Revisado por: Srta. Mv. Marcela Alexandra Trávez Paredes / Revisado por: Ing. Wilver Gustavo Valverde Paredes / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda

GADMCP-2019-SERVICIOS-MUNICIPALES-3419-SM

PROFORMAS GADMPASTAZA

Mar 9/7/2019 12:48

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 (37 KB)

GADMCP-2019-SERVICIOS-MUNICIPALE-3419-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 "LIBRETINES PARA RECIBIR GANADO BOVINO Y PORCINO EN EL CENTRO DE FAENAMIENTO MUNICIPAL", que consta en la Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-SERVICIOS-MUNICIPALES-3419-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