

Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0767-SM

PUYO, 14 de junio de 2019

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE							
REFERENCIA:		PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:	MATERIALES DE SEÑALÉTICA DE LA MINA DEL BOBONAZA						
SOLICITANTE:	Ing. PAUL VASQUEZ	DIRECCION:	UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	FISCALIZADOR:	PSIC. ANGEL CHULCO		
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)							
UNA VEZ REALIZADO LA INSPECCION DE LA MINA DEL BOBONAZA SE REQUIERE LA ADQUISICION DE MATERIALES DE SEÑALÉTICA PARA DICHO SECTOR							
3. INFORME DE FISCALIZADOR							
ES NECESARIO LA ADQUISICION DE MATERIALES DE SEÑALÉTICA, YA QUE ESTARIAMOS CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS							
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS							
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)		
					CANT	UND	OBSERVACION
4.1	ROTULO	02	UND	ROTULO DE LONA IMPRESA FULL COLOR CON ESTRUCTURA METALICA 2.5MX2M METALICA Y DOS POSTES DE TUBO METALICO	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	COORDINAR DISEÑO CON LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO, EL PROVEEDOR DEBE DEJAR INSTALANDO LOS ROTULOS EN EL LUGAR INDICADO, FALTA ANEXAR EL INFORME DE FACTIBILIDAD O DE REQUERIMIENTO A ESTA SOLICITUD DE MATERIALES						

*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

Referencias:

- GADMCP-2019-SEGURIDAD-TRABAJO-1565-M

Copia: Señor Psicólogo Industrial Angel Jefferson Chulco Suquillo - **Administrador de Seguridad e Higiene del Trabajo** - /


Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sr. Psic. Angel Jefferson Chulco Suquillo / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda

GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0767-SM

PROFORMAS GADMPASTAZA

Lun 17/6/2019 11:13

Para: 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 (36 KB)

GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0767-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 "UN ROTULO PARA SEÑALETICA DE LA MINA DEL BOBONAZA", que consta en la solicitud de materiales N° GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0767-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: MARTES 18/06/2019 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