



I.D.P.

PAYSANDU-PAYSANDU - ZORRILLA DE SAN MARTIN N?: 851 - Fax: 2106

SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS - ADMINISTRACION DE NOTIFICACIONES

INVITACION A OFERTAR - COMPRA DIRECTA 96909/ 1

Razon Social		Fecha Limite	05/02/2020
Denominacion		Proveedor N°	
Direccion		Radio	

Descripción del(los) Artículo(s) / Servicio(s) a cotizar	Precio Unitario
<p>1.1 1478 PAQUETE de PAPEL FOTOCOPIA ----- - FORMATO A4 ----- - PAQUETE 500 UNIDAD</p> <p>LA ENTREGA DE LA MERCADERÍA SERÁ EN CADA REPARTICIÓN (DEPARTAMENTO U OFICINA), EN ENTREGAS PARCIALES, SEGÚN SE SOLICITE. EN CUANTO A LA FACTURACIÓN DEBERÁ SER DE IGUAL MANERA (POR REPARTICIÓN).</p> <p>DETALLE DE LO SOLICITADO POR CADA OFICINA:</p> <p>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN: 375 PAQUETES - FORMATO A4.</p> <p>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS: 50 PAQUETES - FORMATO OFICIO. 500 PAQUETES - FORMATO A4.</p> <p>DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO: 2 PAQUETES - FORMATO OFICIO. 248 PAQUETES - FORMATO A4.</p> <p>DEPARTAMENTO DE OBRAS: 225 PAQUETES - FORMATO A4.</p> <p>UNIDAD DE PERSONAL: 100 PAQUETES - FORMATO A4.</p> <p>REGISTRO CIVIL: 30 PAQUETES - FORMATO A4.</p>	

Plazo de entrega _____ dias habiles. Mantenimiento de oferta _____ dias habiles.

Observaciones : _____

SELLO

Firma: _____

<p>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DIRECCION DE HACIENDA COMPRAS</p>	<p>INV. A OFERTAR - COMPRA DIRECTA 96909/ 1</p> <p>Fecha: 05/02/2020 Hora : 00:00</p>
	<p>1 de 2</p>

Recibimos de esa Oficina la comunicacion de la invitacion a cotizar en la compra de referencia,considerandonos enterados de dicha convocatoria.

PAYSANDU _____ de _____ de _____

<SELLO>

Firma : _____



I.D.P.

PAYSANDU-PAYSANDU - ZORRILLA DE SAN MARTIN N?: 851 - Fax: 2106

SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS - ADMINISTRACION DE NOTIFICACIONES
INVITACION A OFERTAR - COMPRA DIRECTA 96909/ 1

1.2 52 PAQUETE de PAPEL FOTOCOPIA ----- - FORMATO OFICIO ----- -

LA ENTREGA DE LA MERCADERÍA SERÁ EN CADA REPARTICIÓN (DEPARTAMENTO U OFICINA),
EN ENTREGAS PARCIALES, SEGÚN SE SOLICITE.
EN CUANTO A LA FACTURACIÓN DEBERÁ SER DE IGUAL MANERA (POR REPARTICIÓN).

DETALLE DE LO SOLICITADO POR CADA OFICINA:

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN:
375 PAQUETES - FORMATO A4.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS:
50 PAQUETES - FORMATO OFICIO.
500 PAQUETES - FORMATO A4.

DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO:
2 PAQUETES - FORMATO OFICIO.
248 PAQUETES - FORMATO A4.

DEPARTAMENTO DE OBRAS:
225 PAQUETES - FORMATO A4.

UNIDAD DE PERSONAL:
100 PAQUETES - FORMATO A4.

REGISTRO CIVIL:
30 PAQUETES - FORMATO A4.

Unidad receptora de muestras : 3150 COMPRAS

Plazo de entrega _____ dias habiles. Mantenimiento de oferta _____ dias habiles.
Observaciones : _____

SELLO

Firma: _____



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE HACIENDA
COMPRAS

INV. A OFERTAR - COMPRA DIRECTA 96909/ 1
Fecha: 05/02/2020 Hora : 00:00

Recibimos de esa Oficina la comunicacion de la invitacion a cotizar en la compra de referencia, considerandonos enterados de dicha convocatoria.

PAYSANDU _____ de _____ de _____

<SELLO>

Firma : _____