

Solicitud Bienes Materiales Nro. GADMCP-2020-PLANIFICACIÓN-0179-SM

Puyo, 07 de febrero de 2020

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE							
REFERENCIA:		PARTIDA:	310.73.04.02.006 OPERACION DEL PROYECTO PARQUEO TARIFADO	MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:	SOLICITUD DE COMPUTADORA PARA ASISTENTE DEL SEROTP						
SOLICITANTE:	Lcda. PATRICIA LEDESMA	DIRECCIÓN:	SEROTP/PLANIFICACION	FISCALIZADOR:	Sr. CRISTIAN RIOFRIO		
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)							
SOLICITUD DE COMPUTADORA PARA ASISTENTE DEL SEROTP YA QUE SEGUN INFORME DE SISTEMAS LA ACTUAL SE ENCUENTRA DAÑADA LA FUENTE DE PODER Y POR TAL MOTIVO SE DEBE DAR DE BAJA Y SOLICITAR UN REEMPLAZO DE LA MISMA . ADJUNTO EL INFORME DE SISTEMAS .							
3. INFORME DE FISCALIZADOR							
ES NECESARIO LA ADQUISICION DE UN CPU PARA LA OFICINA DE SEROTP SEGUN INFORME TECNICO ENVIADO POR LA UNIDAD DE TICS SE DA DE BAJA EL CPU, SE TOMARA ENCUENTA QUE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA PARA LA ADQUICION DE ESTE EQUIPO ES 310.73.04.02.006 OPERACION DEL PROYECTO PARQUEO TARIFADO QUE CORRESPONDE A SEROTP							
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS							
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)		
					CANT	UND	OBSERVACION
4.1	CPU	01	UND	CASE ATX FUENTE 600W PROCESADOR INTEL I5-9400 2.9GHZ NOVENA GEN STRIX B365- MAINBOARD DISCO SSD 256GB SU800 2.5, SATA 6GB/S, 3D NAND, LECTURA 560MB/S, ESCRITURA 520MB/S MEMORIA RAM DIMM 8GB DDR4 2400 NON-ECC CL15 TECLADO Y MOUSE KM-160 USB NEGRO, KIT CLASICO	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?	
6. OBSERVACIONES		SE SOLICITA EL REEMPLAZO DE LA COMPUTADORA QUE SE UTILIZABA PARA LA ASITENTE ADMINISTRATIVA DEL SEROTP YA QUE LA ANTERIOR PRESENTA PROBLEMAS Y SEGUN INFORME DE TICS SE DEBE DAR DE BAJA. LA ADQUICION DE ESTE EQUIPO ES 310.73.04.02.006 OPERACION DEL PROYECTO PARQUEO TARIFADO QUE CORRESPONDE A SEROTP					

*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

Arq. Celso Franklin Muñoz Carranza
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

Referencias:

- GADMCP-2020-SEROTP-2183-M

Copia:

Señora Licenciada Patricia Alexandra Ledesma Sarmiento - **Administradora del Serotp** - / Señor Técnico Cristian Joel Riofrío Medina - **Asistente de Tecnologías de la Información** - /


Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Patricia Alexandra Ledesma Sarmiento - Administradora del Serotp --> Sr. Téc. Cristian Joel Riofrío Medina - Asistente de Tecnologías de la Información --> Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda - Guardalmacén General (encargado)

GADMCP-2020-PLANIFICACION-0179-SM,

PROFORMAS GADMPASTAZA <proformas@puyo.gob.ec>

Lun 10/2/2020 12:49

Para: Carlos Gonzalo Sánchez Hidalgo <carlos.gonzalo.sanchez@gmail.com>; bluenetpuyo@hotmail.com <bluenetpuyo@hotmail.com>; compumax@andinanet.net <compumax@andinanet.net>; luchitoc2004@yahoo.es <luchitoc2004@yahoo.es>; conelwilson@hotmail.com <conelwilson@hotmail.com>; walther.jo2011@gmail.com <walther.jo2011@gmail.com>; proveedores@birussupport.com <proveedores@birussupport.com>; Marcia <info@ccamazonas.com>; Edgar Linares <edgarlinares2011@gmail.com>; movilnetsolution@hotmail.com <movilnetsolution@hotmail.com>

 1 archivos adjuntos (47 KB)

GADMCP-2020-PLANIFICACIÓN-0179-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 Ínfima Cuantía para la adquisición de "CPU PARA ASISTENTE DEL SEROTP", que consta en la Solicitud de Materiales Nro. **GADMCP-2020-PLANIFICACION-0179-SM**, en la que se detalla los bienes requeridos.

Las proformas serán solamente recibidas en la Recepción de Alcaldía el día **jueves 13 de febrero de 2020 de 14H00 a 15h00**, la apertura de sobres se realizará en presencia de los ofertantes, el mismo día a partir de las **15H00**, en el salón de la ciudad.

FORMA DE PRESENTACIÓN:

1. El sobre en la parte externa debe contener el número de solicitud de materiales para el que está participando, nombre de la Casa Comercial, y en lo posible, el sello.
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 08 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 anulará 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
Administrador Portal Compras Públicas