

**Solicitud Material Nro. GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0840-SM**

**Puyo, 19 de julio de 2019**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE							
REFERENCIA:		PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:	SUMINISTROS DE MANTENIMIENTO						
SOLICITANTE:	JAVIER NOBOA	DIRECCION:	ADMINISTRATIVA / UNIDAD DE TICS	FISCALIZADOR:		CRISTIAN RIOFRIO	
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)							
DE ACUERDO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO ES NECESARIO ADQUIRIR VARIOS SUMINISTROS Y MATERIALES PARA REALIZA DICHA ACTIVIDAD							
3. INFORME DE FISCALIZADOR							
SEGUN EL PLAN INFORMATICO, SE REALIZA EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO INFORMATICO UNA VEZ POR AÑO, ME PERMITO INFORMAR QUE EL AÑO PASADO SE SOLICITO ESTE MATERIAL PARA TENER EN STOCK AL CUAL SE LE HIZO CASO OMISO, ES NECESARIO ADQUIRIR ESTE MAETRIAL DE MANERA URGENTE PARA CONTINUAR CON EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS							
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS							
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)		
					CANT	UND	OBSERVACION
4.1	LIMPIA CONTACTOS	40	UND	CONTACT CLEANER 400ML	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.2	AGENTE DE LIMPIEZA PROFUNDA	15	UND	ESPUMA DE LIMPIEZA PROFUNDA 650ML	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.3	ACEITE 3 EN 1	5	UND	ACEITE 3 EN 1 90ML	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.4	KIT DE LIMPIEZA	20	UND	KIT DE LIMPIEZA ESPUMA LIMPIADORA ANTI-ESTICA REPELE EL POLVO 120CC Y LIMPIA PANTALLA ANTI-ESTICA REPELE EL POLVO 120CC	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.5	AEROSOL WD-40	4	UND	AEROSOL MULTIUSOS 382ML	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.6	FRANELA DE ALGODON	1	UND	5 METROS DE FRANELA	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.7	GUAUPE COLORES	8	UND	FUNDAS DE GUAUPE	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.8	ALCOHOL	2	UND	ALCOHOL SPRAY 500ML	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							

\*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 Sisilema Cabrera  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Copia:

Señor Javier David Noboa Pumalema - **Asistente de Tecnologías de la Información** - / Señor Técnico Cristian Joel Riofrío Medina - **Asistente de Tecnologías de la Información** - /

Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sr. Javier David Noboa Pumalema / Revisado por: Sr. Téc. Cristian Joel Riofrío Medina / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda

## GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0840-SM

### PROFORMAS GADMPASTAZA

Lun 22/7/2019 15:07

**Para:** Carlos Gonzalo Sánchez Hidalgo <carlos.gonzalo.sanchez@gmail.com>; bluenetpuyo@hotmail.com <bluenetpuyo@hotmail.com>; compumax@andinanet.net <compumax@andinanet.net>; georg\_sanny@hotmail.com <georg\_sanny@hotmail.com>; luchitoc2004@yahoo.es <luchitoc2004@yahoo.es>; info@gtocéans.com.ec <info@gtocéans.com.ec>; conelwilson@hotmail.com <conelwilson@hotmail.com>; walther.jo2011@gmail.com <walther.jo2011@gmail.com>; proveedores@birussupport.com <proveedores@birussupport.com>; info@ccamazonas.com <info@ccamazonas.com>; Edgar Linares <edgarlinares2011@gmail.com>; movilnetsolution@hotmail.com <movilnetsolution@hotmail.com>; edimcapuyo@hotmail.com <edimcapuyo@hotmail.com>; hildasoledad@yahoo.com <hildasoledad@yahoo.com>; megafepuyo@hotmail.com <megafepuyo@hotmail.com>; SERGIO ALBERTO ALDÁS CAJAS <ferreteriaaldaz@gmail.com>; BLANCA MARLENE RIVERA OTACOMA <briverapuyo10@hotmail.com>; guillermolicuy90@gmail.com <guillermolicuy90@gmail.com>; megakumbas2015@hotmail.com <megakumbas2015@hotmail.com>; ferrosan\_distribuidor@yahoo.es <ferrosan\_distribuidor@yahoo.es>

 1 archivos adjuntos (48 KB)

GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0840-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 "MATERIALES PARA DAR MANTENIMIENTO AL EQUIPO INFORMÁTICO", que consta en la Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0840-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 23-07-2019 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