

Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-PLANIFICACIÓN-0111-SM

PUYO, 24 de junio de 2019

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE							
REFERENCIA:		PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:	SUMINISTROS INFORMATICOS						
SOLICITANTE:	Ab. LINDA CANDO	DIRECCION:	COMISARIA DE CONSTRUCCIONES	FISCALIZADOR:	JAVIER NOBOA		
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)							
AL ENCONTRARME COMO COMISARIA DE CONSTRUCCIONES EL COMPUTADOR QUE SE ENCUENTRA BAJO MI CARGO NO ENCIENDE ES POR ESO QUE SE SOLICITA QUE SE REALIZE LA REPARACION DEL MISMO.							
3. INFORME DE FISCALIZADOR							
DE ACUERDO A LA REVISION TECNICA DEL COMPUTADOR SE ENCONTRO DESPERFECTOS FISICOS EN LA FUENTE DE PODER, TECLADO Y MOUSE. SE ANEXA INFORME TECNICO.							
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS							
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)		
					CANT	UND	OBSERVACION
4.1	FUENTE DE PODER	1	UND	800 ATX	01	UND	SI EXISTE EN STOCK
4.2	MOUSE	1	UND	USB MOUSE	01	UND	SI EXISTE EN STOCK
4.3	TECLADO	1	UND	USB TECLADO	01	UND	SI EXISTE EN STOCK
4.4	UPS	1	UND	UPS REGULADOR DE VOLTAJE 600VA / 300WATTS	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

Arq. Celso Franklin Muñoz Carranza
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

Referencias:

- GADMCP-2019-TICS-0369-INF

Anexos:

- Asociación de la imagen digitalizada del documento.

Copia: Señora Abogada Linda Maria Luisa Cando Flores - **Comisaria de Construcciones GADM Pastaza** - /


Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sra. Ab. Linda Maria Luisa Cando Flores / Revisado por: Ing. Adrian Eduardo Pacheco Cruz / Revisado por: Tc. Cristian Joel Riofrio Medina / Revisado por: Sr. Javier David Noboa Pumalema / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda

GADMP-2019- PLANIFICACION-0111-SM,

PROFORMAS GADMPASTAZA

Mar 25/6/2019 13:13

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@gtoceans.com.ec <info@gtoceans.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>

 1 archivos adjuntos (43 KB)

0111-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 " UPS PARA EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION", que consta en la solicitud de materiales N° GADMP-2019- PLANIFICACION-0111-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: MIERCOLES 25/06/2019 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