

**Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-SECRETARIA-GENERAL-0041-SM**

**PUYO, 10 de junio de 2019**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE							
REFERENCIA:		PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:	MATERIAL DE CARPINTERIA PARA ADECUACION DE LA SECRETARIA GENERAL DE UNA ESTANTERIA						
SOLICITANTE:	Lcda. MILENI MEDINA	DIRECCION:	SECRETARIA GENERAL	FISCALIZADOR:	Sr. ANGEL RIVERA		
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)							
USO DE LA SECRETARIA GENERAL - ARREGLO ESPACIO CON UNA ESTANTERIA							
3. INFORME DE FISCALIZADOR							
ES NECESARIO REALIZAR ARREGLOS EN LA PUERTA QUE SE ENCUENTRA SELLADA ACCESO A LA ALCALDIA- PARA READECUAR UNA ESTANTERIA							
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS							
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)		
					CANT	UND	OBSERVACION
4.1	TRIPLEX	2	UND	PLANCHAS DE TRIPLES DE 15ML	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.2	TRIPLEX	1	UND	PLANCHA TRIPLEX DE 4 ML	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.3	LACA	2	LITROS	LACA CATALIZADA TRANSMATE	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.4	THIÑER	1	GALON		00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.5	SELLADO	2	LITROS		00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.6	BISAGRAS	4	UND	PRESION TIPO CODO	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.7	JALADERAS NIQUELADAS	4	UND	JALADERAS NIQUELADAS	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.8	TORNILLOS	100	UND	TORNILLOS DE 6X2 PARA MDF	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.9	LIIJA	4	PLIEGOS	LIIJA NO. 150	00	00	NO EXISTE EN STOCK
4.10	GUAUPE	1	LIBRA		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		ES NECESARIO Y OBLIGATORIO ANEXAR A ESTE PEDIDO EL INFORME DE FACTIBILIDAD O DE REQUERIMIENTO					

\*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*

Abg. Marlon Andrés Espín Barroso  
**SECRETARIO GENERAL**

Copia: Señora Licenciada Mileni Yolanda Medina Mora - **Secretaria** - /

Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sra. Lcda. Mileni Yolanda Medina Mora / Revisado por: Sr. Angel Neptali Rivera Mañay / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda

## GADMCP-2019-SECRETARIA-GENERAL-0041-SM

### PROFORMAS GADMPASTAZA

Lun 17/6/2019 9:25

**Para:** gisellita1981@gmail.com <gisellita1981@gmail.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>; megacumbas2015@hotmail.com <megacumbas2015@hotmail.com>; ferrosan\_distribuidor@yahoo.es <ferrosan\_distribuidor@yahoo.es>; konstrukapuyo@hotmail.com <konstrukapuyo@hotmail.com>; lucilamores26@yahoo.es <lucilamores26@yahoo.es>; ferrollaves@gmail.com <ferrollaves@gmail.com>; nubesarmento@yahoo.es <nubesarmento@yahoo.es>; dayra543@hotmail.com <dayra543@hotmail.com>; vmcostaazul@outlook.es <vmcostaazul@outlook.es>; heidicastropuyo@hotmail.com <heidicastropuyo@hotmail.com>; aceropuyo@hotmail.com <aceropuyo@hotmail.com>; ferre\_promacero1@yahoo.es <ferre\_promacero1@yahoo.es>; comercial.sarmiento@hotmail.com <comercial.sarmiento@hotmail.com>; miltonivan1079@yahoo.com.mx <miltonivan1079@yahoo.com.mx>

📎 1 archivos adjuntos (38 KB)

GADMCP-2019-SECRETARIA-GENERAL-0041-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 "MATERIAL DE CARPINTERÍA PARA ADECUACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL DE UNA ESTANTERIA", que consta en la solicitud de materiales N° GADMCP-2019-SECRETARIA-GENERAL-0041-SM, en la que se detalla los bienes requeridos.

El plazo límite para la presentación de sus proformas es de 48 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](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 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