

**Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-SERVICIOS-MUNICIPALE-3359-SM**

**PUYO, 11 de junio de 2019**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE						
REFERENCIA:	PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:			
TIPO ADQUISICIÓN:						
SOLICITANTE:	JENNY TOCTAQUIZA	DIRECCION:	SERVICIOS MUNICIPALES	FISCALIZADOR:	Ing. WILVER VALVERDE	
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)						
LA CISTERNA DEL TERMINAL NO CUENTA CON UNA BOYA PARA QUE SE CIERRE EL PASO DEL AGUA AUTOMATICAMENTE , Y SE CORRE EL RIESGO DE QUE CUANDO NO EXISTE AGUA LA BOMBA PUEDA QUEMARSE						
3. INFORME DE FISCALIZADOR						
IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA EL NORMAL CUMPLIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS Y CONSECUEMENTE CON ELLO EL NORMAL ACCIONAR DE LAS SECCIONES MUNICIPALES DONDE SE DA ATENCION AL CLIENTE.						
ELEMENTO BASICO NECESARIO PARA EL NORMAL ABASTECIMIENTO DE AGUA EN LA INSTALACIONES MUNICIPALES DEL TERMINAL TERRESTRE DE NUESTRA CIUDAD.						
CON LAS CARACTERISTICAS SEÑALADAS ES MUY NECESARIO Y DE MANERA VITAL LA PROVISION DEL MENCIONADO REPUESTO. YA QUE CON ELLO GARANTIZAREMOS LA REPARACION Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DE LA CISTERNA QUE PROVEE DE LIQUIDO VITAL EN EL TERMINAL TERRESTRE.						
TRAMITE MUY NECESARIO PARA EL PROCESO DE ADQUISICION DEL CITADO REPUESTO.						
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS						
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)	CANTUNDOBSERVACION
4.1	BOYA	1	UND	BOYA DE 2" LARGA DE BRONCE DE BUENA CALIDAD	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 OBLIGATORIO HACER EL INFORME DE FACTIBILIDAD O DE REQUERIMIENTO Y ANEXAR AL PEDIDO						

\*Este documento es interno y solo implica el proceso de orden de material y no de compra en si a cualquier casa proveedora.

Atentamente



Ing. Dolores Jaqueline Peña Quelal

**DIRECTORA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y SOCIALES**

Copia: Señora Abogada Jenny Elizabeth Toctaquiza Narvaez - **Administradora Terminal Terrestre** - /

Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sra. Ab. Jenny Elizabeth Toctaquiza Narvaez / Revisado por: Ing. Wilver Gustavo Valverde Paredes / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda

## GADMCP-2019-SERVICIOS-MUNICIPALE-3359-SM

### PROFORMAS GADMPASTAZA

Lun 17/6/2019 9:33

**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 (512 KB)

SERVICIOS-MUNICIPALE-3359-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 "BOYA PARA LA CISTERNA DEL TERMINAL TERRESTRE", que consta en la solicitud de materiales N° GADMCP-2019-SERVICIOS-MUNICIPALE-3359-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