

**Solicitud de Materiales Nro. GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0772-SM**

**PUYO, 14 de junio de 2019**

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO, PROYECTO Y SOLICITANTE						
REFERENCIA:		PARTIDA:		MONTO REFERENCIAL:		
TIPO ADQUISICIÓN:	01 AIRE ACONDICIONADO PARA LA OFICINA DE ALCALDÍA					
SOLICITANTE:	ALEXADRA NARANJO	DIRECCION:	DIRECCION ADMINISTRATIVA / ALCALDIA		FISCALIZADOR	ING. CRISTIAN RIOFRIO
2. EXPOSICION DE NECESIDAD (SOLICITANTE)						
EN LA OFICINA DONDE SE ENCUENTRA FUNCIONANDO LA ALCALDÍA HACE FALTA UN AIRE ACONDICIONADO, EN RAZÓN QUE EL SOL PENETRA DIRECTAMENTE POR LAS VENTANAS Y ES UN AMBIENTE SOFOCANTE.						
3. INFORME DE FISCALIZADOR						
ES NECESARIO LA ADQUISICION DE UN EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO NUEVO PARA ALCALDIA, DE ACUERDO A LA REMODELACION DE ESTA OFICINA ES NECESARIO CONTAR CON UN EQUIPO QUE CLIMATICE ESTA AREA.						
4. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS						
LINEA	DESCRIPCIÓN	CANT	UND	CARACTERISTICAS	ENTREGADOS(BODEGA)	
					CANT	UND
4.1	AIRE ACONDICIONADO	01	01	TIPO SPLIT DE ALTA EFICIENCIA 36KBTU ECOLOGICO SEER 13 410A COMPLETO, Y REINSTALCION DE EQUIPO DE 24KBTU	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 ANEXAR EL INFORME DE FACTIBILIDAD O DE REQUERIMIENTO A ESTA SOLICITUD DE MATERIALES						

\*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 Sislema Cabrera  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Copia: Señora Licenciada Alexandra Janeth Naranjo Carrera - **Secretaria Ejecutiva 3** - /


Funcionarios que participaron en este documento: Realizado por: Sra. Lcda. Alexandra Janeth Naranjo Carrera / Revisado por: Tc. Cristian Joel Riofrío Medina / Revisado por: Sr. Lcdo. Mario Segundo Granda

## GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0772-SM

### PROFORMAS GADMPASTAZA

Lun 17/6/2019 12:05

**Para:** gisellita1981@gmail.com <gisellita1981@gmail.com>; Edwin Moreno <comercialascanosanchez@hotmail.com>; gusguambo@hotmail.com <gusguambo@hotmail.com>; Jonacortez@hotmail.es <Jonacortez@hotmail.es>; fareja63@yahoo.es <fareja63@yahoo.es>; 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>; nubesarimiento@yahoo.es <nubesarimiento@yahoo.es>; dayra543@hotmail.com <dayra543@hotmail.com>; vmcostaazul@outlook.es <vmcostaazul@outlook.es>; heidicastropuyo@hotmail.com <heidicastropuyo@hotmail.com>

 1 archivos adjuntos (36 KB)

GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0772-SM (1).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 "UN AIRE ACONDICIONADO PARA LA OFICINA DE ALCALDÍA", que consta en la solicitud de materiales N° GADMCP-2019-ADMINISTRATIVO-0772-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 18/06/2016 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