**SOLICITUD** **N°.** xxx

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PARA: | (Nombre, apellido de el/la rector/a o Delegado de la Máxima Autoridad), Rector/a | |
|  |  | |
| ASUNTO: | Objeto contratación (adquisición de bienes o contratación de servicios u obras) | |
| FECHA: | (Lugar y fecha) | |
| **INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**  **Fundamento:** Art. 44 Reglamento a La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DE PRODUCTO:** | | **BIEN** |  | | **SERVICIO** | |  | **OBRA** | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| **ÁREA REQUIRIENTE:** | | *DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS Y PATRIMONIO.* | | | | | | | | |
| **RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE:** | | **NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA REQUIRIENTE:** | | | | *ING. RENATO INTRIAGO PLAZA* | | | | |
| **CARGO DEL FUNCIONARIO:** | | | | *DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, OBRAS Y PATRIMONIO.* | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **DISPONIBILIDAD EN BODEGA:** | | **SI** | | |  | | **NO** | |  | |
| **CONSTA EN EL POA:** | | **SI** | | |  | | **NO** | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| **1.- ANTECEDENTES:** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **2.- OBJETIVOS:** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **3.- ANÁLISIS DE BENEFICIO:** | | | | | | | | | | |
| La Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí al ser una institución de Educación superior pública que depende del presupuesto general del Estado, presta un beneficio social Educativo, por lo que, la evaluación económica se fundamenta en la identificación, cuantificación y valoración de los beneficios que va a generar a la población demandante efectiva y a la población demandante potencial, conformada por los estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios de los requirentes y/o beneficiarios. exigiendo que la institución cuente con infraestructura y equipamiento físico e informático, funcional y suficiente, para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, atendiendo, además, las necesidades de personas con discapacidad, lo cual significa que la institución, a través de instancias responsables garantizara el cumplimiento de criterios de accesibilidad universal y de esta manera se cumplirá con las exigencias reguladas por los organismos de control de la IES.  Lo descrito se materializa para nuestra IES con la aprobación legal y reglamentaria por parte del Órgano Colegiado Superior (OCS) del Plan anual de Inversiones, Plan Operativo Anual-POA, Plan Anual de Contrataciones PAC y Presupuesto Institucional, mismos que a su vez fueron avalados obligatoriamente por la Secretaría Nacional de Planificación y el Ministerio de Economía y Finanzas. | | | | | | | | | | |
| **4.- ANÁLISIS DE EFICIENCIA:** | | | | | | | | | | |
| La Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, partiendo de su misión de formar profesionales competentes y emprendedores desde lo académico, la investigación, y la vinculación, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la sociedad, tiene las capacidades legales y reglamentarias y con ello la capacidad de disponer de instrumentos presupuestarios, humanos y administrativos, para conseguir los objetivos determinados, enfatizando la potenciación de la infraestructura física y equipamientos con la menor cantidad de recursos en un tiempo determinado.  En consecuencia y como parte de sus objetivos institucionales y con base en el cumplimiento de estándares de calidad definidos por autoridades superiores de control busca solucionar los problemas y necesidades institucionales de infraestructura, equipamiento y mobiliario mediante el uso de los procedimientos de contratación pública debidamente normados para la adquisición de bienes, realización de servicios y ejecución de obras. | | | | | | | | | | |
| **5.- ANÁLISIS DE EFECTIVIDAD:** | | | | | | | | | | |
| La Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí en su costo de efectividad permite cumplir sus objetivos mediante los resultados del bien o servicios adquirido, ya sean en el ámbito de desarrollo local, regional y nacional. | | | | | | | | | | |
| **REALIZAR ANÁLISIS DE ACUERDO CON SU OBJETO DE CONTRATACIÓN (ESCOGER UNO DE LAS TRES OPCIONES:** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **5.- BÚSQUEDA A TRAVÉS DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO:** | | | | | | | | | | |
| Se verifica a través del link: <https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/> que (*indicar bien o servicio* ) no consta en catálogo electrónico, cuya búsqueda se realizó con las siguientes palabras e imágenes que se muestran a continuación: | | | | | | | | | | |
| **6.- DETALLE DEL BIEN(ES) Y/O SERVICIO(S).**  Detalle con precisión el bien(es) y/o servicio(s) a adquirir. | | | | | | | | | | |
| **ÍTEM** | **DETALE DEL PRODUCTO BIEN(ES) Y/O SERVICIO(S).** | | | | **CPC** | | **UNIDAD DE MEDIDA** | | **CANTIDAD** | |
| **1** |  | | | |  | |  | |  | |
| **2** |  | | | |  | |  | |  | |
| **3** |  | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| **7.- OBSERVACIÓN Y/O ACLARACIÓN:** | | | | | | | | | | |
| *Se sugiere, se recomienda, se solicita…* | | | | | | | | | | |
| **8.- FORMA DE PAGO**: | | | | | | | | | | |
| 100% contra entrega.  Las proformas que emitan los proveedores deben contener lo siguiente:   * RUC actualizado (Acorde al bien y/o servicio, objeto de contratación). * Razón social, Dirección, teléfono convencional y/o celular, correo electrónico. * Descripción de los bienes obras o servicios ofertados con su respectiva cantidad y precios unitario y total. (Trabajar con dos decimales). * Indicar Marca y Modelo (en el caso de equipos). * Vigencia de la oferta. * Indicar los días de plazo de entrega a partir de la fecha de la orden de compra. * Garantía Técnica (en caso de bienes), aplicación del principio de vigencia tecnológica para el caso de equipos informáticos, equipos de impresión, equipos médicos y proyectores. * Adjuntar el respectivo catálogo de los bienes ofertados.   Las proformas se receptarán de forma física con firma manuscrita original, en la oficina de Compras Públicas de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, vía correo electrónico o a través de la herramienta informática NECESIDAD DE CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROFORMAS.  Por la favorable atención que se digne dar a la presente, le anticipo mi agradecimiento  Atentamente, | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **ELABORADO POR:** | | | | **AUTORIZADO POR:** | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | |
| **Nombres y Apellidos del Técnico encargado del proceso.** | | | | **Nombres y Apellidos del Director/Jefe de Unidad Requirente:** | | | | | | |
| **Cargo:** | | | | **Cargo:** | | | | | | |
| **Certificación N°:** | | | | **Certificación N°:** | | | | | | |