**No. De Pedido ( )**

**Nombre de la unidad solicitante**

**NOMBRE DE LA ADQUISICIÓN, BIEN, SERVICIO O SUMINISTRO**

### Descripción:

El Comité Olímpico Guatemalteco contratará el bien, servicio, suministro obra o trabajos a realizarse indicando el lugar expresando la necesidad de adquirir una buena calidad y servicio, de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas.

1. **Justificación:**

Debe de expresarse el propósito de la adquisición el objetivo de la misma y las causas o resultados positivos que se obtengan en la realización.

### Objetivos de la contratación:

Se debe de expresar el objetivo de la contratación y lo que se persigue

1. **Plazo y lugar de entrega:**

Indicar en cuanto tiempo se necesita la entrega o la adquisición, como se quiere que se entregue y el lugar de la entrega

1. **Condiciones del lugar del trabajo: (cuando tengan que verificar alguna condición especial en el COG, cuando aplique)**

Se expresa alguna condición especial en el lugar de trabajo, bien, servicio o suministro. Este definición únicamente se llenará solo cuando aplique, no aplica para todos los procesos.

1. **Visitas a las Instalaciones: (cuando sea necesario que realicen visitas al COG, cuando aplique)**

Se expresa si se desea que el oferente realice alguna visita a las instalaciones del COG, indicando lugar, hora, día o bien número telefónico para concretar dicha visita.

1. **Realizar Visitas a las instalaciones del oferente: (cuando sea necesario constatar alguna condición especial a las instalaciones del Oferente, cuando aplique)**

Se debe de expresar si es necesario que realice alguna visita a las instalaciones del oferente para poder calificar aspectos que puedan ser evaluables.

1. **Especificaciones Técnicas:**

* Solicitud de muestras
  + Especificar si es necesario requerir muestras así como el tiempo a ser resguardadas. / Si, posterior al tiempo especificado el proveedor no reclama las muestras entregadas, El COG no se responsabiliza por daños o perdidas de las mismas.
* Describir las actividades.
* Fechas de los eventos y horarios requeridos para la prestación de servicios.
* Unidades de medida.
* Especificaciones técnicas que describan el producto requerido.
* Adjuntar diseños.
* Medidas, etc.

F.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del solicitante y Sello de la unidad.

VoBo.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Del Jefe Inmediato Superior si lo hubiere.