

ÍNFIMAS CUANTÍAS

NO.	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	PROVEEDOR	RUC	ESTADO DEL PROCEDIMIENTO	PRESUPUESTO REFERENCIAL TOTAL(SIN IVA)	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MONTO DE LA ORDEN SIN IVA
1	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TIPO EXTRA Y TIPO DIESEL PREMIUM) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	IC-GADDMQ-AMC-001-2023	ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE GASOLINERAS DEL ECUADOR ADESGAECIA. LTDA.	1792605504001	FINALIZADA	\$625.378.625,00	26/1/2023	117	6254,79
2	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC	IC-GADDMQ-AMC- 002-2023	ALONSO ALVARADO LOZANO	1900219104001	FINALIZADA	\$5.877,60	30/1/2023	5	\$5.877,60
3	HERRAMIENTA LEGAL DE CONSULTA PARA USO DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	IC-GADDMQ-AMC- 003-2023	EDICIONES LEGALES EDLE S.A.	1790924491001	FINALIZADA	\$1.196,39	28/3/2023	365	\$1.196,39

4	ADQUISICIÓN DE SELLOS INSTITUCIONALES (SUMINISTROS DE OFICINA) PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL- AMC	IC-GADDMQ-AMC- 004-2023	LOOR CAZARES TATIANA AIDA	1718353301001	FINALIZADA	\$371,80	14-04_2023	15	\$371,80
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 2 ESCÁNERES DE ALTO VOLÚMEN DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC	IC-GADDMQ-AMC- 005-2023	DATAPRO S.A.	1,79108E+12	FINALIZADA	\$477,70	19/4/2023	60	\$477,70
6	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TIPO EXTRA Y TIPO DIESEL PREMIUM) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	IC-GADDMQ-AMC- 006-2023	ERNESTO ENRIQUE GUERRA MENDOZA	1705077632001	FINALIZADA	\$6.247,10	4/5/2023	95	\$6.247,10
7	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TIPO EXTRA Y TIPO DIESEL PREMIUM) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	IC-GADDMQ-AMC- 007-2023	ERNESTO ENRIQUE GUERRA MENDOZA	1705077632001	FINALIZADA	\$6.297,99	7/8/2023	99	\$6.297,99

8	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES PARA EL PERSONAL DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.	IC-GADDMQ-AMC- 008-2023	PATRICIO RAUL LOPEZ MERA	1705672440001	FINALIZADA	\$3.150,00	11/9/2023	7	\$3.150,00
9	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE TURNOS UBICADO EN LA SECRETARIA GENERAL DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL AMC	IC-GADDMQ-AMC- 009-2023	JESÚS ANTONIO GÓMEZ GARIBAY	1719642892001	FINALIZADA	\$6.255,65	22/9/2023	7	\$900,00
10	ADQUISICIÓN DE PAPEL PLASTIFICADO AUTOADHESIVO IMPRESO, PARA MEDIDAS PROVISIONALES Y CAUTELARES	IC-GADDMQ-AMC- 010-2023	JARRIN BARROS RUTH JAQUELINE	1711447431001	FINALIZADA	\$6.255,65	22/9/2023	7	\$6.255,65
11	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC	IC-GADDMQ-AMC- 011-2023	GUIDO WLADIMIR NEGRETE	1718430232001	FINALIZADA	\$570,00	26/9/2023	12	\$570,00
12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS UPS	IC-GADDMQ-AMC-012-2023	KARPATY TECNOLOGIAS CIA LTDA	1792844576001	FINALIZADA	\$6.295,00	10/10/202	360	\$6.295,00

	Y AIRES ACONDICIONADOS DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC Y AIRES ACONDICIONADOS DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC								
12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR UBICADO EN EL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC	IC-GADDMQ- AMC-013-2023	WILLIAM OMAR PAVON LOPEZ	1723815872001	EJECUCIÓN DE CONTRATO	\$2.250,00	10/10/2023	365	\$2.250,00
13	SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE DOCUMENTOS PRESTADOS POR MENSAJEROS PARA LA NOTIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	IC-GADDMQ- AMC-014-2023	ASOCIACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA CHASQUIS SECURITY & EXPRESS ASOSERMECONSER	1792755972001	FINALIZADA	\$5.000,00	8/11/2023	30	\$5.000,00

14	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TIPO EXTRA Y TIPO DIESEL PREMIUM) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	IC-GADDMQ-AMC-015-2023	MARIA TERESA CORO MAILA	1707244172001	FINALIZADA	\$6.251,78	8/11/2023	90	\$6.251,78
15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	IC-GADDMQ-AMC-016-2023	: JORGE HUMBERTO FAZ CASTILLO	1703240505001	FINALIZADA	\$6.250,00	14/11/2023	120	\$6.250,00
15	“ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO PARA LA EMISIÓN DE ACTOS DE INICIO EN FLAGRANCIA Y PARA LA EMISIÓN DE ACTAS DE ADVERTENCIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	IC-GADDMQ-AMC-017-2023	TATIANA AIDA LOOR CAZARES	1718353301001	FINALIZADA	\$992,20	16/11/2023	10	\$992,20

15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS SWITCH DE RED DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC	IC-GADDMQ-AMC-018-2023	ASOCIACION DE SERVICIOS INFORMATICOS E INFRAESTRUCTURA DE DATOS ASOINFODATA	1792837669001	FINALIZADA	\$2.240,00	20/11/2023	15	\$2.240,00
16	“SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC	IC-GADDMQ-AMC-019-2023	FDAKF CLEANLINES S.A.S	1793143512001	EJECUCIÓN DE CONTRATO	\$4.224,00	8/11/2023	365	\$4.224,00
17	ADQUISICIÓN DE BIENES Y MATERIALES POP PARA LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GADM DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	IC-GADDMQ-AMC-020-2023	BRAVO MENDOZA NANCY YAQUELINE	1708810567001	EJECUCIÓN DE CONTRATO	\$6.042,00	29/11/2023	15	\$6.042,00
18	ADQUISICIÓN DE RELOJES BIOMÉTRICOS Y SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA EL REGISTRO DE LOS FUNCIONARIOS DEL GAD DMQ AGENCIA	IC-GADDMQ-AMC-021-2023	CASA LUIS PAZMIÑO IMPORT & EXPORT S.A	1792095468001	FINALIZADA	\$5.799,97	4/12/2023	15	\$5.799,97

METROPOLITANA DE CONTROL – AMC								
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Ing. Marisol Rodríguez	Analista Administrativa	
Revisado por:	Ec. Guadalupe Loza	Responsable Administrativa	
Aprobado por:	Lic. Katihuhzka Muñoz	Directora Administrativa Financiera	



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN
/OBRA

IC-GADDMQ-
AMC-
001-2023

FECHA: 26-01-2023

ÁREA REQUIRENTE: Dirección Administrativa Financiera

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000066608

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TIPO EXTRA Y TIPO DIESEL PREMIUM) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL"

PROVEEDOR: ADMINISTRACION ESTRATEGICA DE
GASOLINERAS DEL ECUADOR ADESGAE CIA. LTDA.
RUC: 1792605504001
TELEFONO: 0979557593
DIRECCION: Av. 10 de Agosto y Río Cofanes
CORREO: selena.cedeno@terpel.com

PROFORMA Nro.: TCE-FLO00046-24

FECHA: 24-1-2023

CONTACTO: Manuel Reyes /Lorena Cabrera

VIGENCIA: 30 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	333100013	Combustible Extra	Galón	1175	2,14285	2.517.84875
2	333400011	Combustible Diésel	Galón	2391	1,5625	3,735.9375
SUBTOTAL						\$ 6.253.78625
IVA 12%						\$ 750.45435
TOTAL						\$ 7.004.2406

Notas:

- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.
- En caso que a través de Decretos Ejecutivos u otros actos administrativos expedidos por la Autoridad Competente, se realice un incremento o decremento del precio del combustible establecido en el contrato, el costo unitario se reajustará sin variar el monto total del contrato. Es decir, que el proveedor se ajustará a los valores establecidos fijados oficialmente a nivel nacional por la entidad encargada.
- Es importante recalcar que los galones de extra y diésel premium estimados para el presente procedimiento, pueden modificar en su cantidad real de consumo, conforme necesidad institucional y utilización de los vehículos, sin que se sobrepase el presupuesto definido para el procedimiento.



ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del funcionario Mario Meza Orellana, de la Dirección Administrativa Financiera, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que el servicio adquirido, cumplan con los Términos de Referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, realizará los pagos dentro del siguiente mes, una vez recibida contra presentación de la factura, de acuerdo al detalle de consumo remitido por la Estación del servicio, el cual deberá ser avalado por el Administrador de la orden de servicio con base en los comprobantes de consumo.</p> <p>Se pagará únicamente el consumo efectivamente suministrado, considerando los precios oficiales establecidos por el órgano rector correspondiente.</p> <p>Para gestionar el pago, el proveedor debe entregar dentro de los primeros quince días del mes, la siguiente documentación:</p> <p>1.- Consolidado del consumo, en el cual se reflejará:</p> <ul style="list-style-type: none">• Valor por abastecimiento de cada vehículo.• Cantidad de abastecimiento de cada vehículo.• Tipo de combustible.• Respaldos de los vales de consumo (físicos y/o electrónicos) <p>2.- Documentos habilitantes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Factura• Registro Único de Contribuyentes- RUC para el primer pago.• Certificado bancario actualizado a la fecha de presentación para el primer pago.• Detalle de consumo de combustible• Certificado de no adeudar al municipio• Acta entrega Recepción parcial y/o definitiva según corresponda• Informes de satisfacción• Patente.• Demás documentación habilitante requerido por el área financiera. <p>El proveedor por ningún motivo podrá cortar el abastecimiento de combustible a la flota vehicular de la Agencia Metropolitana de Control, durante la ejecución de la orden de servicio.</p>



PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución de la presente contratación es de ciento diecisiete (117) días calendario, los mismos que serán contados a partir de la suscripción de la orden de servicio, o hasta que se agoten los fondos provenientes de la certificación presupuestaria, lo que suceda primero.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la LOSNCP, RGLONCP, Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP, demás normativa conexas, especificaciones técnicas del presente procedimiento y el contenido general de esta orden de servicio.
MULTAS:	<p>La Agencia Metropolitana de Control a través del administrador del contrato, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado del servicio, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en el contrato, en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p>Las multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada día que se mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.</p> <p>Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Agencia Metropolitana de Control podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente, conforme lo señala el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p>La imposición de multas estará exenta en el evento de caso fortuito y fuerza mayor, definido en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por, para lo cual, se notificará al administrador del contrato dentro del plazo de diez (10) días de ocurridos los hechos o de enterado el contratista de los mismos.</p> <p>De corrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alega el contratista como causa de justificación y se le impondrá la multa prevista.</p> <p>Las multas serán retenidas de cualquier pago que se deba cancelar al contratista.</p> <p>De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.</p>
GARANTÍA:	N/A
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio deberá ser entregado en el Distrito Metropolitano de Quito en las diferentes estaciones pertenecientes al proveedor adjudicado del abastecimiento de combustible para la Agencia Metropolitana de Control – AMC.



RECEPCIÓN:	La Recepción del servicio contratado, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos comunicados oportunamente por el Administrador de la presente orden.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Informe de Creación de Necesidad - Proforma No. TCE-FLO00046-24 - Estudio de Mercado - Términos de Referencia - Certificación presupuestaria No. 1000066608
ACEPTACIÓN:	<p>El proveedor ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE GASOLINERAS DEL ECUADOR ADESGAE CIA. LTDA, representada legalmente por el señor JUAN MANUEL MARTINEZ FERNANDEZ con RUC: 1792605504001 y su apoderado especial el señor FELIPE ANDRE JIMÉNEZ BURBANO, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos descritos en la proforma aceptada por el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, la misma que forma parte integrante de esta orden de servicio y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, podrá dar por terminada la orden de servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de servicio de ínfima cuantía; así como, de todos los documentos integrantes del presente procedimiento de contratación.</p>
BASE LEGAL	
<p><i>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé:</i></p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <p><i>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del</i></p>	

presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

"Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral."

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELGADO	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: JAIME ANDRES VILLACRESES VALLE</p> <p>Abg. Jaime Villacreces Valle SUPERVISOR METROPOLITANO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: FELIPE ANDRE JIMENEZ BURBANO</p> <p>Felipe André Jimenez Burbano ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE GASOLINERAS DEL ECUADOR ADESGAE CIA. LTDA. RUC ADESGAE CIA LTDA.: 1792605504001</p>
<p>Elaborado:</p> <p>Marisol Rodriguez Analista Administrativa</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ANGELITA MARISOL RODRIGUEZ BARCENAS</p>
<p>Revisado:</p> <p>Melannie Grijalva Servidor Municipal 13</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: MELANNIE DANIELA GRIJALVA ISIZAN</p>
<p>Aprobado:</p> <p>Efrén Cepeda M. Director Administrativo Financiero</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: EFREN ERNESTO CEPEDA MONTERO</p>



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIEN

IC-GADDMQ-
AMC-
002-2023

FECHA: 03-02-2023

ÁREA REQUERENTE: Dirección Administrativa Financiera

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000066682

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC"

PROVEEDOR: XAVIER ALONSO ALVARADO LOZANO
RUC: 1900219104001
TELEFONO: 099 711 4973
DIRECCIÓN: Rosendo Alvear y Vicente Vélez
CORREO: aluco803@yahoo.com

PROFORMA Nro.: 01-355
FECHA: 30-01-2023
CONTACTO: Xavier Alvarado
VIGENCIA: 30 días calendario

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	321290418	Resma de papel bond tamaño A4 de 75 GR (500 HOJAS)	UNIDAD (RESMA)	1580	3,72	5.877,60
SUBTOTAL						\$ 5.877,60
IVA 12%						\$ 0,00
TOTAL						\$ 5.877,60

Observación: El ítem papel bond no grava IVA, conforme lo establece el Art. 55 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

CARACTERÍSTICAS:

- RESMA DE PAPEL BOND A-4 DE 75 GR
- GRAMAJE: 75 G/M2
- ANCHO: 21 CM
- OPACIDAD DEL PAPEL: 84 %
- MODELO: PAPEL BOND 75 G
- LARGO: 29.7 CM
- BLANCURA: 88 %
- MATERIAL: PAPEL



- PESO: 2.3 KG
- HUMEDAD: 4 %
- UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS
- COLOR: BLANCO

**ADMINISTRADOR DE LA
ORDEN DE SERVICIO:**

La administración de la orden de servicio, estará a cargo de la funcionaria Ana Esther Ramón Guamanquishpe, de la Dirección Administrativa Financiera, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que el bien adquirido, cumpla con las Especificaciones Técnicas establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, pagará la orden de compra de la contratación para la “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”, el pago se realizará contra entrega del bien adjudicado, previo a la presentación de la siguiente documentación habilitante.

- Informe de satisfacción de la Administradora de la Orden de Compra.
- Acta de entrega- recepción definitiva.
- Factura.
- Certificado de no adeudar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Certificado bancario actualizado a la fecha de presentación.
- Ingreso a bodega de los suministros impresos.
- Registro Único del Contribuyente (RUC)
- Demás documentación habilitante requerida por el área de presupuesto.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de entrega es de cinco (5) días, contados a partir de la suscripción de la orden de compra, conforme lo ofertado según PROFORMA-01-355.

**OBLIGACIONES DEL
CONTRATISTA:**

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la LOSNCP, RGLOSNCOP, Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP, demás normativa conexas, Especificaciones Técnicas del presente procedimiento y el contenido general de esta orden de compra.



MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en las Especificaciones Técnicas y en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	Técnica (1 año)
LUGAR DE ENTREGA:	Los materiales adquiridos deberán ser entregados por el proveedor en el Edificio Matriz de la Agencia Metropolitana de Control ubicado en las Calles El Sol N39-188 y El Universo, sin que esto represente un costo adicional para la entidad.
RECEPCIÓN:	La Recepción para la “ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA NO CATALOGADOS PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none">- Especificaciones Técnicas de la contratante.- Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.- Proforma.



ACEPTACIÓN:

El proveedor ALVARADO LOZANO XAVIER ALONSO, con RUC: 1900219104001, certifica e informa que el bien cumplirá con los términos descritos en la proforma aceptada por el GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.

El GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.

Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-¹, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al



cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELGADO	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: JAI ME ANDRES VILLACRESES VALLE</p> <p>Abg. Jaime Villacreses Valle SUPERVISOR METROPOLITANO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: XAVIER ALONSO ALVARADO LOZANO</p> <p>Xavier Alonso Alvarado Lozano RUC: 1900219104001</p>
<p>Elaborado:</p> <p>María Augusta Jaramillo Analista Administrativa</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA AUGUSTA JARAMILLO BASTIDAS</p>
<p>Revisado y Aprobado:</p> <p>Efrén Cepeda M. Director Administrativo Financiero</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: EFREN ERNESTO CEPEDA MONTERO</p>



PROYECTO DE ORDEN DE COMPRA

ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA						IC-GADDMQ-AMC-003-2023
FECHA: 28-03-2023 ÁREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067334 OBJETO DE CONTRATACIÓN: “ <i>HERRAMIENTA LEGAL DE CONSULTA PARA USO DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL</i> ”						
PROVEEDOR: EDICIONES LEGALES EDLE S.A. RUC: 1790924491001 TELEFONO: 099 9837 / 692 / 0995322525 DIRECCION: PICHINCHA / QUITO / COTOCOLLAO / LOS CIPRESES N65-149 Y LOS EUCALIPTOS CORREO: edicioneslegales@corpmyl.com				PROFORMA Nro. 38688 FECHA: 20 de marzo 2023 CONTACTO: 099 9837 / 692 / 0995322525 VIGENCIA: 90 días		
ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1		Servicio de consulta en línea de base de datos legales que contenga: biblioteca de imágenes del Registro Oficial, catálogo histórico, jurisprudencia, legislación vigente, legislación derogada, versionamiento de textos, ordenanzas, modelos de recursos legales, guías prácticas, vademecum procesal, calculadora para asuntos legales, fuentes externas, doctrina, diccionario jurídico, informativos diarios, atención al cliente y reportería.	Unidad	19	20,99	398,81
2		Servicio de consulta en línea de base de datos	Unidad	1	0,00	0,00



	843000111	legales que incluirá el aplicativo de seguimiento de causas judiciales y/o fiscales (Unidad de Patrocinio).				
3		Servicio de consulta en línea de base de datos legales, con activación institucional de acceso mediante rango IP, dentro de las instalaciones de la AMC, en las zonas: Eugenio Espejo (Agencia Matriz), Calderón, La Delicia, Los Chillos, Tumbaco, Mariscal, Manuela Saenz, Eloy Alfaro y Quitumbe, con accesos de hasta 42 usuarios de forma concurrente y simultánea.	Unidad	42	18,99	797,58
Subtotal						1.196,39
IVA 12%						143,57
Total						1.339,96

Metodología de trabajo:

- ✓ Por la naturaleza del procedimiento de contratación y al tratarse de un servicio que contiene un paquete informático de una “HERRAMIENTA LEGAL DE CONSULTA PARA USO DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, se requiere la activación de (62) usuarios, mediante modalidad mixta, esto es, por IP y personalizada.
- ✓ La activación de los (20) usuarios personalizados con credenciales, contando uno (1) de ellos adicionalmente con el aplicativo de seguimiento de causas judiciales y/o fiscales, se deberá realizar hasta dentro de tres (3) días hábiles, contados desde la **notificación** del administrador de la orden de compra al Contratista, con los datos de los usuarios que accederán a la herramienta.
- ✓ La activación de accesos a través de rango IP, para uso de la herramienta legal de consulta por todos los funcionarios de esta entidad, dentro de las instalaciones ubicadas en la Agencia Metropolitana de Control, zonas: Eugenio Espejo (Matriz), Calderón, La Delicia, Los Chillos, Tumbaco, Mariscal, Manuela Saenz, Eloy Alfaro y Quitumbe, con un acceso simultáneo y concurrente de hasta (42) usuarios, se deberá realizar hasta dentro de tres (3) días hábiles, contados desde la **notificación** del administrador de la orden de compra al Contratista, con los datos de los usuarios que accederán a la herramienta.



- ✓ El servicio de la herramienta legal de consulta, iniciará hasta dentro de tres (3) días hábiles, contados desde la **notificación** del administrador de la orden de compra al Contratista, con los datos de los usuarios.
- ✓ El administrador de la orden de compra contará con un tiempo estimado de cinco (5) días calendario, contados desde la suscripción de la orden de compra, para realizar la notificación de los datos de los usuarios a la Contratista.
- ✓ El plazo de la orden de compra iniciará a partir de la **activación** de los usuarios y durará trescientos sesenta y cinco (365) días calendario.
- ✓ El administrador de la orden de compra solicitará, en cualquier momento, **una (1)** capacitación sobre el manejo de la herramienta legal, la misma que estará dirigida a todos los funcionarios de la entidad. Únicamente a los funcionarios que **asistan** a dicha capacitación se les otorgará certificado de asistencia.
- ✓ Dependiendo de la necesidad institucional, por pedido de cada una de las Unidades y/o Direcciones de la Agencia Metropolitana de Control, el administrador de la orden de compra solicitará al Contratista el cambio de usuarios, cuando así lo requiera, y verificará que el mismo se genere conforme lo solicitado.
- ✓ La Contratista mantendrá soporte mediante chat en línea y call center, el cual se podrá requerir a través de medios de comunicación telefónicos, a fin de solventar las necesidades de la AMC respecto del sistema informático, cuando la entidad lo requiera.
- ✓ Exclusivamente, al finalizar la prestación del servicio, se suscribirá el Acta de Entrega Recepción Única, conforme lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (“LOSNCP”) y su Reglamento General.
- ✓ Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

**ADMINISTRADOR DE LA
ORDENCOMPRA**

La administración de la orden de compra, estará a cargo del funcionario de la funcionaria Anny Andrade Elizabeth Andrade Jimenez, de la Dirección de Asesoría Jurídica, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que el servicio, cumplan con los términos de Referencia en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.



FORMA DE PAGO:	<p>El pago se realizará a la finalización del servicio adjudicado, previo a la presentación de la siguiente documentación habilitante:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe de satisfacción del administrador de la orden de compra y del técnico que no intervino en la ejecución del contrato;• Factura;• Certificado bancario;• Certificado de no adeudar al municipio;• Patente;• Acta de entrega- recepción definitiva.• Demás documentos solicitados por el área financiera
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir de la activación de los usuarios.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none">• Dar cabal cumplimiento a lo establecido en los términos de referencia. La omisión o descuido del Contratista al revisar dicho documento no le relevará de sus obligaciones.• Suscribir el acta de entrega recepción única correspondiente, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la LOSNCP y su Reglamento General de aplicación para la entrega recepción; y, en general, se haya cumplido con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	<p>La Agencia Metropolitana de Control a través del administrador de la orden de compra, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado del servicio, y que sean de responsabilidad del contratista, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en la orden de compra y en el artículo 71 de la LOSNCP y normativa conexas.</p> <p>Las multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada día que se</p>



	<p>mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.</p> <p>La imposición de multas estará exenta en el evento de caso fortuito y fuerza mayor, definido en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la Agencia Metropolitana de Control, para lo cual, se notificará al administrador de la orden de compra, dentro del plazo de diez (10) días de ocurridos los hechos o de enterado el proveedor adjudicado de los mismos.</p> <p>Vencido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alega el contratista como causa de justificación y se le impondrá la multa prevista.</p> <p>Las multas serán retenidas de cualquier pago que se deba cancelar, de conformidad con lo previsto en el artículo 71 de la LOSNCP, las multas impuestas al Contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.</p>
GARANTÍA:	No aplica
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de ejecución de la contratación es en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha y la forma de entrega del servicio es mediante la activación de los usuarios requeridos por la Agencia Metropolitana de Control.
RECEPCIÓN:	La recepción del servicio contratado, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos comunicados oportunamente por el Administrador de la presente orden.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none">- Informe de Creación de Necesidad- Proforma No. 38688- Estudio de Mercado- Términos de Referencia- Certificación presupuestaria No. 1000067334



ACEPTACIÓN:

El Proveedor EDICIONES LEGALES EDLE S.A., representado legalmente por ZAMBRANO TINOCO ELMER VLADIMIR con RUC 1790924491001, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos de referencia descritas en la proforma aceptada por el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, los mismos que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.

El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.

Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía; así como, de todos los documentos integrantes del presente procedimiento de contratación.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-CP-, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,



3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNC-CP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”.

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELGADO	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: JAIME ANDRES VILLACRESES VALLE</p> <p>Abg. Jaime Villacreses Valle SUPERVISOR METROPOLITANO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ELMER VLADIMIR ZAMBRANO TINOCO</p> <p>Zambrano Tinoco Elmer Vladimir REPRESENTANTE LEGAL EDICIONES LEGALES EDLE S.A. RUC: 1790924491001</p>



ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA						IC-GADDMQ-AMC-004-2023
FECHA: 14-04-2023 ÁREA REQUIRENTE: Dirección Administrativa Financiera NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 000067500 OBJETO DE CONTRATACIÓN: “ADQUISICIÓN DE SELLOS INSTITUCIONALES (SUMINISTROS DE OFICINA) PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL- AMC”						
PROVEEDOR: LOOR CAZARES TATIANA AIDA RUC: 1718353301001 TELEFONO: 099 675 2718 DIRECCION: PICHINCHA / QUITO / QUITO DISTRITO METROPOLITANO / AV. ATAHUALPA OE3141 Y PASAJE ORBIGNY CORREO: granateuio@gmail.com				PROFORMA Nro.: 001-0010000 - 170 FECHA: 24-03-2023 CONTACTO: 099 675 2718 VIGENCIA: 90 días		
IT EM	CPC	DESCRIPCIÓN OBJETO DE CONTRATACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	891210421	Sello Automático De 64 X 40 Mm (Tipo S-829), importado con placa de caucho sirel, almohadilla intercambiable, impresión nítida.	Unida	24	10,40	249,60
2		Sello Automático De 42 X 42 Mm (Tipo S-542d), importado con placa de caucho sirel, almohadilla intercambiable, impresión nítida.	Unida	13	9,40	122,20
Subtotal						371,80
12% IVA						00
Total						371,80



Metodología:

- El proveedor deberá cumplir con las características detalladas en el numeral 5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN ESPERADO, así como en el plazo de entrega establecido en el numeral 14. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.
- Una vez suscrita la orden de compra, la administradora de la misma coordinará inmediatamente una reunión con el proveedor adjudicado, para la coordinación de los diseños de los sellos institucionales para su posterior elaboración.
- El proveedor adjudicado deberá realizar una impresión de prueba, la cual una vez este a conformidad de la administradora de la orden de compra contará con la respectiva aprobación mediante oficio para que pueda proceder con la elaboración de los sellos institucionales.
- Adicionalmente, los bienes adquiridos deberán ser entregados por el proveedor en el Edificio Matriz de la Agencia Metropolitana de Control ubicado en las Calles El Sol N39-188 y El Universo.
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

**ADMINISTRADOR DE LA
ORDEN COMPRA**

La administración de la orden de compra, estará a cargo de la funcionaria TANYA DEL ROCIO ORTEGA ESPIN, Asistente Administrativa, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del bien adjudicado, previo a la presentación de la documentación habilitante.

- Informe de satisfacción de la Administradora de la Orden de Compra.
- Acta de entrega- recepción definitiva.
- Factura.
- Certificado de no adeudar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Certificado bancario actualizado a la fecha de presentación.
- Ingreso a bodega de los suministros impresos.
- Registro Único del Contribuyente (RUC)



	<ul style="list-style-type: none">• Patente• Demás documentación habilitante requerida por el área de financiera.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• El plazo de la “ADQUISICIÓN DE SELLOS INSTITUCIONALES (SUMINISTROS DE OFICINA) PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL- AMC”, es de quince días (15) a partir de la suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none">• Atender los problemas y peticiones que se produzcan durante la ejecución de la orden de compra, en un plazo de tres días de notificado mediante oficio.• Contar con la actividad comercial afín al objeto de contratación.• El proveedor adjudicado deberá garantizar la entrega de los bienes conforme los plazos y lugar de entrega establecidos, sin que genere costos adicionales para el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control.• Entregar a entera satisfacción de la entidad la “ADQUISICIÓN DE SELLOS INSTITUCIONALES (SUMINISTROS DE OFICINA), PARA EL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, conforme las condiciones técnicas determinadas en el numeral 5 del presente documento.
MULTAS:	<p>La Agencia Metropolitana de Control, a través del administradora de la orden de compra, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado de la compra, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en la orden de compra y en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p>Las multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada</p>



	<p>día que se mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.</p> <p>La imposición de multas estará exenta en el evento de caso fortuito y fuerza mayor, definido en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la Agencia Metropolitana de Control, para lo cual, se notificará al administrador de la orden de compra dentro del plazo de diez (10) días de ocurridos los hechos o de enterado el proveedor adjudicado de los mismos.</p> <p>De corrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alega el contratista como causa de justificación y se le impondrá la multa prevista.</p> <p>Las multas serán retenidas de cualquier pago que se deba cancelar al proveedor adjudicado.</p> <p>De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica el Sistema Nacional de Contratación Pública, las multas impuestas al adjudicatario adjudicado pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.</p>
GARANTÍA:	<p>El proveedor adjudicado rendirá la garantía técnica por un (1) año por los bienes objeto de la presente orden de compra, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>EL Sol N39-188 y El Universo en el GAD DMQ Agencia Metropolitana De Control.</p>
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción de los bienes contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos comunicados oportunamente por el Administrador de la presente orden.</p>



DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none">- Informe de Creación de Necesidad- Proforma No. 001-0010000-170- Estudio de Mercado- Especificaciones Técnicas- Certificación presupuestaria No. 1000067500
ACEPTACIÓN:	<p>La proveedora Tatiana Aida Loor Cazares, con RUC 1718353301001, certifica e informa que el bien cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía; así como, de todos los documentos integrantes del presente procedimiento de contratación.</p>
BASE LEGAL	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- prevé:</p> <p>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción,	



remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

MAXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
**JAIME ANDRES
VILLACRESES VALLE**

Abg. Jaime Villacreses
SUPERVISOR METROPOLITANO

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**TATIANA AIDA LOOR
CAZARES**

Tatiana Aida Loor Cazares
RUC: 1718353301001

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA AUGUSTA
JARAMILLO BASTIDAS**

María Augusta Jaramillo
Servidora Municipal 10

Revisado por:



Firmado electrónicamente por:
**MELANNIE DANIELA
GRIJALVA ISIZAN**

Melannie Grijalva
Servidora Municipal 13

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**EFREN ERNESTO
CEPEDA MONTERO**

Efrén Cepeda
Director Administrativo Financiera



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

IC-GADDMQ-
AMC-
005-2023

FECHA: 19-04-2023

ÁREA REQUIRENTE: Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067539

OBJETO DE CONTRATACIÓN: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 2 ESCÁNERES DE ALTO VOLUMEN DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”

PROVEEDOR: DATAPRO S.A

RUC: 1791083210001.

TELÉFONO:022270171

DIRECCIÓN: Av. Gaspar de Villaroel E9-19 y Av. De Los Shyris

CORREO: técnico_uio@dataproec.com

PROFORMA Nro.: 7236

FECHA: 03-04-2023

CONTACTO: Ing. Mauricio Pazmiño

VIGENCIA: 90 días calendario

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871300011 (Servicios de Mantenimiento, Reparación y Atención del Equipo de Computación (Informática))	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 2 ESCÁNERES DE ALTO VOLUMEN DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC	UNIDAD	1	477,70	477,70
SUBTOTAL						\$ 477,70
IVA 12%						\$ 57,32
TOTAL						\$ 535,02

Notas:

- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.



ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO:	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo de la funcionaria Rosita Teresa Vinueza Chafra de la Unidad de Servicios Informáticos y Tecnología, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que el servicio adquirido, cumpla con los Términos de Referencia y especificaciones establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>Los pagos serán financiados con la partida presupuestaria Nro. 530704, denominada: "Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos".</p> <p>El GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, pagará el 100% del valor contra entrega de los servicios adquiridos de la Orden de Compra de la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 2 ESCÁNERES DE ALTO VOLUMEN DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC", previo la presentación de la documentación habilitante detallada a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe de satisfacción de la Administradora de la Orden de Compra.• Acta de entrega- recepción definitiva.• Factura• Garantía Técnica• Certificado de no adeudar al Municipio de Quito.• Certificado bancario actualizado a la fecha de presentación.• Patente actualizada• Registro Único de Contribuyentes (RUC)• Informe técnico del contratista• Documentación habilitante requerida por el área de presupuesto.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución será de hasta 60 días calendario, a partir de la fecha de suscripción de la Orden de Compra.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	<p>Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la LOSNCP, RGLOSNC, Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP, demás normativa conexas, Términos de Referencia del presente procedimiento y el contenido general de esta orden de compra.</p>



MULTAS:	<p>La Agencia Metropolitana de Control, a través del administrador de la orden de compra, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme el plazo establecido del servicio, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en la orden y en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p>Las multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada día que se mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.</p> <p>Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Agencia Metropolitana de Control podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente, conforme lo señala el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p>La imposición de multas estará exenta en el evento de caso fortuito y fuerza mayor, definido en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la Agencia Metropolitana de Control, para lo cual, se notificará al administrador de la orden de compra dentro del plazo de diez (10) días de ocurridos los hechos o de enterado el proveedor adjudicado de los mismos.</p> <p>De corrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alega el contratista como causa de justificación y se le impondrá la multa prevista.</p> <p>Las multas serán retenidas de cualquier pago que se deba cancelar al proveedor adjudicado. De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las multas impuestas al adjudicado pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.</p>
GARANTÍA:	<p>Garantía Técnica, según lo dispuesto en el Art. 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Garantía de piezas y partes por el tiempo de vida útil en base al número de escaneos (450.000-escaneos).✓ El proveedor debe adjuntar en su oferta la certificación de Garantía de las piezas y partes emitida por el fabricante o el distribuidor autorizado de la marca para Ecuador.✓ En caso de fallas en las piezas y partes, el proveedor debe reemplazarlas inmediatamente, este requerimiento tendrá vigencia por el lapso que dure la garantía de las mismas.✓ La garantía no cubre daño por mal uso o manipulación por personal no calificado
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El contratista para brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá retirar y posteriormente entregar los dos escáneres de alto volumen en el edificio matriz de la Agencia Metropolitana de Control,</p>



	<p>ubicado en la calle El Sol N39-188 y El Universo, en la ciudad de Quito, en el horario establecido y coordinado con el Administrador de la orden de compra.</p>
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 2 ESCÁNERES DE ALTO VOLUMEN DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none">- Términos de Referencia de la contratante.- Las certificaciones de la Agencia Metropolitana de Control, que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos No. 1000067539, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.- Proforma No. 7236
ACEPTACIÓN:	<p>El proveedor DATAPRO S.A. con RUC: 1791083210001, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos descritos en la proforma aceptada por el GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>



BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- , prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELGADO	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: JAIME ANDRES VILLACRESES VALLE</p> <p>Abg. Jaime Villacreses Valle SUPERVISOR METROPOLITANO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: MARTHA PAULLINA CHARPENTIER RICCI</p> <p>Martha Paulina Charpentier Ricci DATAPRO S.A. RUC: 1791083210001</p>



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN
/OBRA

IC-GADDMQ-
AMC-
006-2023

FECHA: 04-05-2023

ÁREA REQUERENTE: Dirección Administrativa Financiera

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067786

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TIPO EXTRA Y TIPO DIESEL PREMIUM) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL".

PROVEEDOR: Ernesto Enrique Guerra Mendoza
RUC: 1705077632001
TELEFONO: 022445990/ 0999587543
DIRECCION: Av. América N37-261 y
Villalengua
CORREO: ernestoguerra@yahoo.com

PROFORMA Nro.: GLP-2023-0056

FECHA: 02-05-2023

CONTACTO: Ernesto Guerra

VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	333100013	Combustible Extra	Galón	1045	2,14286	2239,29
2	333400011	Combustible Diésel	Galón	2565	1,5625	4007,81
SUBTOTAL						\$ 6.247,10
IVA 12%						\$ 749,65
TOTAL						\$ 6.996,75

Notas:

- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a lo dispuesto en los Términos de Referencia del presente procedimiento, las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.
- En caso que a través de Decretos Ejecutivos u otros actos administrativos expedidos por la Autoridad Competente, se realice un incremento o decremento del precio del combustible establecido en el contrato, el costo unitario se reajustará sin variar el monto total del contrato. Es decir, que el proveedor se ajustará a los valores establecidos fijados oficialmente a nivel nacional por la entidad encargada.
- Es importante recalcar que los galones de extra y diésel premium estimados para el presente procedimiento, pueden modificar en su cantidad real de consumo, conforme necesidad institucional y utilización de los vehículos, sin que se sobrepase el presupuesto definido para el procedimiento.



<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO</p>	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del funcionario José Luis Armijos Melo de la Dirección Administrativa Financiera, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que el servicio adquirido, cumplan con los Términos de Referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, realizará los pagos del servicio efectivamente prestado de acuerdo al detalle de consumo remitido por la Estación del servicio, el cual deberá ser avalado por el Administrador de la orden de servicio con base en los comprobantes de consumo.</p> <p>Se pagará únicamente el consumo efectivamente suministrado, considerando los precios oficiales establecidos por el órgano rector correspondiente.</p> <p>Para gestionar el pago, el proveedor debe entregar dentro de los primeros quince (15) días del mes, la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Consolidado del consumo, en el cual se reflejará:<ul style="list-style-type: none">• Valor por abastecimiento de cada vehículo.• Cantidad de abastecimiento de cada vehículo.• Tipo de combustible.• Respaldos de los vales de consumo (físicos y/o electrónicos)2.- Documentos habilitantes:<ul style="list-style-type: none">• Factura• Registro Único de Contribuyentes- RUC para el primer pago.• Certificado bancario actualizado a la fecha de presentación para el primer pago.• Detalle de consumo de combustible• Certificado de no adeudar al municipio• Acta entrega Recepción parcial y/o definitiva según corresponda• Informes de satisfacción• Patente.• Demás documentación habilitante requerido por el área financiera. <p>Nota: El pago se acreditará en la cuenta fijada por el proveedor en máximo 10 días laborables, a partir de la emisión de la factura y entrega de la documentación habilitante solicitada por la entidad contratante emitidos correctamente y aprobados por el Administrador de la Orden.</p> <p>Se aclara que dicha documentación deberá ser entregada hasta los primeros quince días de cada mes.</p> <p>El proveedor por ningún motivo podrá cortar el abastecimiento de combustible a la flota vehicular de la Agencia Metropolitana de Control, durante la ejecución de la orden de servicio.</p>



PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución de la presente contratación es de noventa y cinco (95) días calendario, los mismos que serán contados a partir de la suscripción de la orden de servicio, o hasta que se agoten los fondos provenientes de la certificación presupuestaria, lo que suceda primero.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la LOSNCP, RGLONCP, Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP, demás normativa conexas, especificaciones técnicas del presente procedimiento y el contenido general de esta orden de servicio.
MULTAS:	<p>La Agencia Metropolitana de Control a través del administrador del contrato, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado del servicio, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en el contrato, en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p>Las multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada día que se mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.</p> <p>Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Agencia Metropolitana de Control podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente, conforme lo señala el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p>La imposición de multas estará exenta en el evento de caso fortuito y fuerza mayor, definido en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por, para lo cual, se notificará al administrador del contrato dentro del plazo de diez (10) días de ocurridos los hechos o de enterado el contratista de los mismos.</p> <p>De corrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alega el contratista como causa de justificación y se le impondrá la multa prevista.</p> <p>Las multas serán retenidas de cualquier pago que se deba cancelar al contratista.</p> <p>De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.</p>
GARANTÍA:	N/A



LUGAR DE ENTREGA:	El servicio deberá ser entregado en el Distrito Metropolitano de Quito en las diferentes estaciones pertenecientes al proveedor adjudicado del abastecimiento de combustible para la Agencia Metropolitana de Control – AMC.
RECEPCIÓN:	La Recepción del servicio contratado, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos comunicados oportunamente por el Administrador de la presente orden.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Informe de Creación de Necesidad - Proforma No. GLP-2023-0056 - Estudio de Mercado - Términos de Referencia - Certificación presupuestaria No. 1000067786
ACEPTACIÓN:	El proveedor Ernesto Enrique Guerra Mendoza, con RUC: 1705077632001, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos descritos en la proforma aceptada por el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, la misma que forma parte integrante de esta orden de servicio y garantiza su calidad. Esta Orden de Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, podrá dar por terminada la orden de servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de servicio de ínfima cuantía; así como, de todos los documentos integrantes del presente procedimiento de contratación.
BASE LEGAL	
<i>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé:</i> <i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i> <i>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;</i>	

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

"Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral."

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELGADO	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: JAIME ANDRES VILLACRESES VALLE</p> <p>Abg. Jaime Villacreses Valle SUPERVISOR METROPOLITANO</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ERNESTO ENRIQUE GUERRA MENDOZA</p> <p>Ernesto Enrique Guerra Mendoza RUC: 1705077632001</p>
<p>Elaborado:</p> <p>Marisol Rodriguez Analista Administrativa</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ANGELITA MARISOL RODRIGUEZ BARCENES</p>
<p>Revisado:</p> <p>Melannie Grijalva Servidor Municipal 13</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: MELANNIE DANIELA GRIJALVA ISIZAN</p>
<p>Aprobado:</p> <p>Efrén Cepeda M. Director Administrativo Financiero</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: EFREN ERNESTO CEPEDA MONTERO</p>



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN /OBRA

IC-GADDMQ-
AMC-
007-2023

FECHA: 7-08-2023

ÁREA REQUIRENTE: Dirección Administrativa Financiera

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000068424

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TIPO EXTRA Y TIPO DIESEL PREMIUM) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL".

PROVEEDOR: Ernesto Enrique Guerra Mendoza

RUC: 1705077632001

TELEFONO: 022445990/ 0999587543

DIRECCION: Av. América N37-261 y Villalengua

CORREO: ernestoguerra@yahoo.com

PROFORMA Nro.: GLP-2023-0097

FECHA: 18-07-2023

CONTACTO: Ernesto Guerra

VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	333100013	Combustible Extra	Galón	990	2,14286	2121,43
2	333400011	Combustible Diésel	Galón	2673	1,5625	4176,56
SUBTOTAL						\$ 6.297,99
IVA 12%						\$ 755,76
TOTAL						\$ 7053,75

Notas:

- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a lo dispuesto en los Términos de Referencia del presente procedimiento, las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.
- En caso que a través de Decretos Ejecutivos u otros actos administrativos expedidos por la Autoridad Competente, se realice un incremento o decremento del precio del combustible establecido en el contrato, el costo unitario se reajustará sin variar el monto total del contrato. Es decir, que el proveedor se ajustará a los valores establecidos fijados oficialmente a nivel nacional por la entidad encargada.
- Es importante recalcar que los galones de extra y diésel premium estimados para el presente procedimiento, pueden modificar en su cantidad real de consumo, conforme necesidad institucional y utilización de los vehículos, sin que se sobrepase el presupuesto definido para el procedimiento.



ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del funcionario José Luis Armijos Melo de la Dirección Administrativa Financiera, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que el servicio adquirido, cumplan con los Términos de Referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, realizará los pagos Los pagos se realizarán de manera mensual, contra presentación de la factura, de acuerdo al detalle de consumo remitido por la Estación de combustible, el cual deberá ser avalado por el Administrador de la orden de servicio con base en los comprobantes de consumo.</p> <p>Se pagará únicamente el consumo efectivamente suministrado. Para gestionar el pago, se presentará la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Factura• Registro Único de Contribuyentes- RUC• Certificado bancario actualizado• Detalle de consumo de combustible• Certificado de no adeudar al municipio• Acta entrega Recepción parcial y/o definitiva según corresponda• Informe de satisfacción• Patente.• Demás documentación habilitante requerido por el área financiera. <p>Nota: El pago se acreditará en la cuenta fijada por el proveedor en máximo 10 días laborables, a partir de la emisión de la factura y entrega de la documentación habilitante solicitada por la entidad contratante emitidos correctamente y aprobados por el Administrador de la Orden.</p> <p>Se aclara que dicha documentación deberá ser entregada hasta los primeros quince días de cada mes.</p> <p>El proveedor por ningún motivo podrá cortar el abastecimiento de combustible a la flota vehicular de la Agencia Metropolitana de Control, durante la ejecución de la orden de servicio.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución de la presente contratación es de aproximadamente noventa y nueve (99) días calendario, los mismos que serán contados a partir de la suscripción de la orden de servicio, o hasta que se agoten los fondos provenientes de la certificación presupuestaria, lo que suceda primero..</p>



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la LOSNCP, RGLONCP, Codificación de Resoluciones emitidas por el SERCOP, demás normativa conexas, especificaciones técnicas del presente procedimiento y el contenido general de esta orden de servicio.</p>
MULTAS:	<p>La Agencia Metropolitana de Control a través del administrador del contrato, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado del bien, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en el contrato, en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas. Las multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada día que se mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.</p> <p>Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, la Agencia Metropolitana de Control podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente, conforme lo señala el artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p>La imposición de multas estará exenta en el evento de caso fortuito y fuerza mayor, definido en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por, para lo cual, se notificará al administrador del contrato dentro del plazo de diez (10) días de ocurridos los hechos o de enterado el contratista de los mismos.</p> <p>De corrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderán como no ocurridos los hechos que alega el contratista como causa de justificación y se le impondrá la multa prevista.</p> <p>Las multas serán retenidas de cualquier pago que se deba cancelar al contratista.</p> <p>De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.</p>
GARANTÍA:	N/A
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio deberá ser entregado en el Distrito Metropolitano de Quito en las diferentes estaciones pertenecientes al proveedor adjudicado del abastecimiento de combustible para la Agencia Metropolitana de Control – AMC.



RECEPCIÓN:	La Recepción del servicio contratado, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos comunicados oportunamente por el Administrador de la presente orden.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none">- Informe de Creación de Necesidad- Proforma No. GLP-2023-0097- Estudio de Mercado- Términos de Referencia- Certificación presupuestaria No. 1000068424
ACEPTACIÓN:	<p>El proveedor Ernesto Enrique Guerra Mendoza, con RUC: 1705077632001, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos descritos en la proforma aceptada por el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, la misma que forma parte integrante de esta orden de servicio y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, podrá dar por terminada la orden de servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de servicio de ínfima cuantía; así como, de todos los documentos integrantes del presente procedimiento de contratación.</p>
BASE LEGAL	
<p><i>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé:</i></p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><i>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;</i><i>2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,</i><i>3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción,</i>	

remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)"

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELGADO	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: LIRA DE LA PAZ VILLALVA MIRANDA</p> <p>MGs. Lira Villalva Miranda SUPERVISORA METROPOLITANA</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ERNESTO ENRIQUE GUERRA MENDOZA</p> <p>Ernesto Enrique Guerra Mendoza RUC: 1705077632001</p>
<p>Elaborado:</p> <p>Ing. Marisol Rodriguez Analista Administrativa</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ANGELITA MARISOL RODRIGUEZ BARCENES</p>
<p>Revisado:</p> <p>Mgs. Andrés Velástegui Servidor Municipal 13</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: ANDRES CAMILO VELASTEGUI RODRIGUEZ</p>
<p>Aprobado:</p> <p>Lic. Katihuhzka Muñoz Rivera Directora Administrativa Financiera</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: KATIHUHZKA IVANOVA MUNOZ RIVERA</p>

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / **BIEN** / OBRA

IC-GADDMQ-AM-008-2023

FECHA: 11/09/2023

ÁREA REQUINTE: Unidad Administrativa de Talento Humano

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: *COMPLETAR*

OBJETO DE CONTRATACIÓN: *ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES PARA EL PERSONAL DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL*, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: *PATRICIO RAUL LOPEZ MERA*
 RUC: 1705672440001
 TELÉFONO: :2902384
 DIRECCIÓN: *JERONIMO CARRION OE1-10 Y AV 10 DE AGOSTO QUITO (PICHINCHA)*
 CORREO: mariaeugenia@compelecuador.com

PROFORMA Nro.: PRE290805
 FECHA: 29-08-2023
 CONTACTO: PATRICIO RAUL LOPEZ MERA
 VIGENCIA: 90 DIAS

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	4914	IMPRESORA DE CREDENCIALES, AUTOMÁTICA DOBLE LADO, MARCA ZEBRA, MODELO ZC300 • MODO DE IMPRESIÓN 1 Y 2 CARAS • IMPRESIÓN A TODO COLOR Y MONOCROMÁTICO • 300 ppp • 150 TARJETAS POR HORA • INCLUYE SOFTWARE PARA DISEÑO Y ACTUALIZACIONES • CAPACITACIÓN DE USO INCLUYE: • TRES MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS, UNO POR CADA AÑO	UND	1	1340.00	1340.00
2	32520	TARJETAS PVC PARA IMPRESIÓN: • COLOR BLANCO • GROSOR 30 MILÉSIMAS • TAMAÑO ESTÁNDAR • LAMINADA • ACABADO BRILLANTE • PARA IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO.	UND	800	0.10	80.00
3	38912	CINTA PARA IMPRESIÓN DE CREDENCIALES DE COLOR DE CINCO PANELES: AMARILLO, MAGENTA, CIAN, NEGRO Y BARNIZ, MARCA ZEBRA YMCKO/200 IMG	UND	7	40.00	280.00

4	38912	CINTA PARA IMPRESORA (KIT DE LIMPIEZA)	UND	1	20.00	20.00
5	36990	PORTACREDENCIALES PLÁSTICOS • RÍGIDOS 5,4 CM X 8,6 CM. • CINTAS COLOR AZUL MARINO CON SUBLIMACIÓN Y LOGOTIPO INSTITUCIONAL • POLIÉSTER REGULAR, MATERIAL ANTIALÉRGICO • MOSQUETÓN METÁLICO GIRATORIO. (19MM).	UND	650	2.20	1430.00
SUBTOTAL						\$ 3150.00
IVA 12%						\$ 378.00
TOTAL						\$ 3528.00
<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra. - Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU´s) - Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP. 						
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA			<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de WASHINTONG DARISLAO SALGADO CEPEDA quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>Y como técnico que no intervino en el proceso se designa al señor funcionario Quelal Chamorro Bryan Andres</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>			

FORMA DE PAGO:	<p>La AGENCIAMETROPOLITANA DE CONTROL, pagará la orden de compra para la “ADQUISICIÓN DE IMPRESORA DE CREDENCIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE CREDENCIALES PARA EL PERSONAL DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente detalle:</p> <p>Se realizará un solo pago posterior a la entrega de la impresora y los insumos para la elaboración de credenciales institucionales</p> <p>Para el pago se deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura 2. Registro Único de Contribuyentes 3. Certificado bancario actualizado 4. Certificado de no adeudar al Municipio 5. Acta entrega recepción parcial y/o definitiva según corresponda 6. Informes de satisfacción 7. Patente 8. Demás documentación habilitante requerido por el área financiera <p>Se aclara que dicha documentación deberá ser entregada hasta los primeros quince días de cada mes.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de 7 SIETE DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>La Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte de la contratista o su personal.</p> <p>En caso de encontrar en los documentos una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, la contratista deberá informar de esto a la Entidad Contratante a través del Administrador de la Orden de Compra.</p> <p>Se deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad de cualquier información relacionada a la contratación que llegare a conocer como consecuencia de la ejecución de sus actividades.</p> <p>La Contratista se compromete a ejecutar la Orden de Compra derivada del procedimiento de contratación tramitado sobre la base de los estudios elaborados por la Entidad Contratante y la proforma entregada.</p> <p>La Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.</p>
MULTAS:	<p>“(…)Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega del objeto de la presente contratación y condiciones establecidas en este documento, así como por incumplimiento de las obligaciones contraídas se aplicará la multa de 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, sin considerar los impuestos(…)”</p> <p>“(…) La Entidad Contratante queda autorizada por la Contratista para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por esta Orden de Compra le corresponde recibir.”</p>

GARANTÍA:	En forma previa a la suscripción de todo contrato derivado de los procedimientos en el pliego precontractual, se deberá presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibidem, en concordancia con el artículo 117 de su Reglamento General.
LUGAR DE ENTREGA:	El objeto de la compra, debe ser entregado en: <input type="checkbox"/> Provincia: Pichincha <input type="checkbox"/> Cantón: Quito <input type="checkbox"/> Parroquia: IÑAQUITO <input type="checkbox"/> Dirección: El Sol N39-188 y El Universo
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la entrega será realizada al administrador de la orden señor WASHINGTON DARISLAO SALGADO CEPEDA.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos. Esta se realizara siempre de manera directa y exclusiva con el administrador de la orden de compra.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Para el pago se deberá presentar la siguiente documentación: 1. Factura 2. Registro Único de Contribuyentes 3. Certificado bancario actualizado 4. Certificado de no adeudar al Municipio 5. Acta entrega recepción parcial y/o definitiva según corresponda 6. Informes de satisfacción 7. Patente 8. Demás documentación habilitante requerido por el área financiera.
ACEPTACIÓN:	PATRICIO RAUL LOPEZ MERA, con RUC 1705672440001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIAMETROPOLITANA DE CONTROL la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. La AGENCIAMETROPOLITANA DE CONTROL podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

MGS. LIRA VILLALVA MIRANDA
SUPERVISORA METROPOLITANA

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
PATRICIO RAUL LOPEZ
MERA

PATRICIO RAUL
LOPEZ MERA

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: **SERVICIO** / BIEN / OBRA

IC-GADDMQ-AM-009-2023

FECHA: 18/09/2023

ÁREA REQUIRIENTE: Unidad Secretaria General

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: Nro. 1000068907

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE TURNOS UBICADO EN LA SECRETARIA GENERAL DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL AMC, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: *JESÚS ANTONIO GÓMEZ GARIBAY*
 RUC: 1719642892001
 TELÉFONO: : 0997406060
 DIRECCIÓN: JOSE MARIA RAYGADA 6D Y AVE.
 OCCIDENTA, QUITO, PICHINCHA.
 CORREO: ja_gomez@hotmail.com

PROFORMA Nro.: A2023003
 FECHA: 07-09-2023
 CONTACTO: *JESÚS ANTONIO GÓMEZ GARIBAY*
 VIGENCIA: 30 DIAS

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	83160	<p><i>SERVICIO ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DEL SISTEMA DE TURNOS UBICADO EN LA UNIDAD DE SECRETARIA GENERAL DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL AMC</i></p> <p><i>TODAS LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 9 DE LOS TDR</i></p>	UND	1	900,00	900,00
SUBTOTAL						900,00
IVA 12%						108,00
TOTAL						1008,00

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de CARLOS EDUARDO VIÑAMAGUA PINTA quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>Y como técnico que no intervino en el proceso se designa al señor funcionario MARÍA ALEXANDRA GUALOTUÑA TIPÁN</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
FORMA DE PAGO:	El pago se lo realizará una vez que se ha cumplido con el servicio previsto, contra entrega de la factura, la suscripción del acta entrega recepción definitiva e informe a entera satisfacción del área requirente.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la entrega de la totalidad de los servicios contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de 7 DIAS, contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El Contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Metodología de Trabajo.</p> <p>En caso de encontrar en los documentos una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, la contratista deberá informar de esto a la Entidad Contratante a través del Administrador de la Orden de Compra.</p> <p>Se deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad de cualquier información relacionada a la contratación que llegare a conocer como consecuencia de la ejecución de sus actividades.</p> <p>El Contratista se compromete a ejecutar la Orden de Compra derivada del procedimiento de contratación tramitado sobre la base de los estudios elaborados por la Entidad Contratante y la proforma entregada.</p> <p>El Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.</p>
MULTAS:	<p>“(…)Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega del objeto de la presente contratación y condiciones establecidas en este documento, así como por incumplimiento de las obligaciones contraídas se aplicará la multa de 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, sin considerar los impuestos(…)”</p> <p>“(…) La Entidad Contratante queda autorizada por la Contratista para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por esta Orden de Compra le corresponde recibir.”</p>

GARANTÍA:	En forma previa a la suscripción de todo contrato derivado de los procedimientos en el pliego precontractual, se deberá presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibidem, en concordancia con el artículo 117 de su Reglamento General.
LUGAR DE ENTREGA:	El objeto de la compra, debe ser entregado en: <input type="checkbox"/> Provincia: Pichincha <input type="checkbox"/> Cantón: Quito <input type="checkbox"/> Parroquia: IÑAQUITO <input type="checkbox"/> Dirección: El Sol N39-188 y El Universo
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la entrega será realizada al administrador de la orden señor CARLOS EDUARDO VIÑAMAGUA PINTA.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos. Esta se realizara siempre de manera directa y exclusiva con el administrador de la orden de compra.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Para el pago se deberá presentar la siguiente documentación: 1. Factura 2. Registro Único de Contribuyentes 3. Certificado bancario actualizado 4. Certificado de no adeudar al Municipio 5. Acta entrega recepción parcial y/o definitiva según corresponda 6. Informes de satisfacción 7. Patente 8. Demás documentación habilitante requerido por el área financiera.
ACEPTACIÓN:	<p>JESÚS ANTONIO GÓMEZ GARIBAY, con RUC 1719642892001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La AGENCIAMETROPOLITANA DE CONTROL podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

MGS. LIRA VILLALVA MIRANDA
SUPERVISORA METROPOLITANA

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
JESUS ANTONIO GOMEZ
GARIBAY

JESÚS ANTONIO
GÓMEZ GARIBAY

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / **BIEN** / OBRA

IC-GADDMQ-AM-010-2023

FECHA: 22/09/2023

ÁREA REQUERENTE: Dirección Metropolitana de Inspección

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: Nro. 1000069014

OBJETO DE CONTRATACIÓN: *ADQUISICIÓN DE PAPEL PLASTIFICADO AUTOADHESIVO IMPRESO, PARA MEDIDAS PROVISIONALES Y CAUTELARES*, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: *JARRIN BARROS RUTH JAQUELINE*
 RUC: 1711447431001
 TELÉFONO: : 0995142314/ 395 2300
 DIRECCIÓN: MARTIN S. ICAZA S44-108 Y AV. LA ECUATORIANA
 CORREO: *graphycont@gmail.com*

PROFORMA Nro.: 001-004125
 FECHA: 15-09-2023
 CONTACTO: *JARRIN BARROS RUTH JAQUELINE*
 VIGENCIA: 90 DIAS

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	32149	<p>SUSPENSIÓN DE OBRA:PAPEL PLASTIFICADO AUTOADHESIVO IMPRES, PARA MEDIDAS PROVISIONALES Y CAUTELARES</p> <p>Materiales: Adhesivo de seguridad P4 mas protección UV.</p> <p>Impresión: full color con acabado barniz brillante.</p> <p>Gramaje: >150 gramos</p> <p>Detalles: troquel de código diferente numeración secuencial</p> <p>Tamaño: 60 cm de largo X 45 cm de alto</p> <p>Características: resistente condiciones de intemperie.</p> <p>Alto grado de adhesividad: en todo tipo de superficie.</p>	UND	100	3,93	393,00
2	32149	<p>CLAUSURADO :PAPEL PLASTIFICADO AUTOADHESIVO IMPRES, PARA MEDIDAS PROVISIONALES Y CAUTELARES</p> <p>Materiales: Adhesivo de seguridad P4 mas protección UV.</p> <p>Impresión: full color con acabado barniz brillante.</p> <p>Gramaje: >150 gramos</p> <p>Detalles: troquel de código diferente numeración secuencial</p> <p>Tamaño: 60 cm de largo X 45 cm de alto</p> <p>Características: resistente condiciones de intemperie.</p> <p>Alto grado de adhesividad: en todo tipo de superficie.</p>	UND	610	3,93	2.397,30

3	32149	<p>SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD :PAPEL PLASTIFICADO AUTOADHESIVO IMPRES, PARA MEDIDAS PROVISIONALES Y CAUTELARES Materiales: Adhesivo de seguridad P4 mas protección UV. Impresión: full color con acabado barniz brillante. Gramaje: >150 gramos Detalles: troquel de código diferente numeración secuencial Tamaño: 340 cm de largo X 200 cm de alto Características: resistente condiciones de intemperie. Alto grado de adhesividad: en todo tipo de superficie.</p>	UND	35	99,01	3.465,35
SUBTOTAL						6.255,65
IVA 12%						-
TOTAL						6.255,65
Notas: - Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra. - Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.						
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA		La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de KARLA BIBIANA AGUILERA ALBÁN quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual. Y como técnico que no intervino en el proceso se designa al señor funcionario LUISA FERNANDA SÁNCHEZ GILBERT La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.				
FORMA DE PAGO:		El pago se realizará contra entrega del bien adjudicado, previo a la presentación de la documentación habilitante detallada en las especificaciones técnicas, conforme lo establece el numeral 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO de las Especificaciones Técnicas.				
PLAZO DE EJECUCIÓN:		El plazo de entrega es de 10 días calendario, contados a partir de la debida suscripción de la Orden de Compra.				

<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>La Contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Metodología de Trabajo.</p> <p>La Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte de la contratista o su personal.</p> <p>En caso de encontrar en los documentos una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, la contratista deberá informar de esto a la Entidad Contratante a través del Administrador de la Orden de Compra.</p> <p>Se deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad de cualquier información relacionada a la contratación que llegare a conocer como consecuencia de la ejecución de sus actividades.</p> <p>La Contratista se compromete a ejecutar la Orden de Compra derivada del procedimiento de contratación tramitado sobre la base de los estudios elaborados por la Entidad Contratante y la proforma entregada.</p> <p>La Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.</p>
<p>MULTAS:</p>	<p>La Agencia Metropolitana de Control, a través de la administradora de la orden de compra, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado de la entrega del bien, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en la orden de compra y en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública, normativa conexa y numeral 13. MULTAS de las Especificaciones Técnicas.</p>
<p>GARANTÍA:</p>	<p>En forma previa a la suscripción de todo contrato derivado de los procedimientos en el pliego precontractual, se deberá presentar las garantías previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibídem, en concordancia con el artículo 117 de su Reglamento General.</p> <p>Deberá cumplir con el numeral 14 establecido en las especificaciones técnicas del procedimiento.</p>
<p>LUGAR DE ENTREGA:</p>	<p>El objeto de la compra, debe ser entregado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provincia: Pichincha - Cantón: Quito - Parroquia: IÑAQUITO - Dirección: El Sol N39-188 y El Universo
<p>RECEPCIÓN:</p>	<p>La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la entrega será realizada al administrador de la orden.</p>

<p>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</p>	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos. Esta se realizara siempre de manera directa y exclusiva con el administrador de la Orden de Compra.</p>
<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<p>- Para el pago se deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura 2. Registro Único de Contribuyentes 3. Certificado bancario actualizado 4. Certificado de no adeudar al Municipio 5. Acta entrega recepción parcial y/o definitiva según corresponda 6. Informes de satisfacción 7. Patente 8. Demás documentación habilitante requerido por el área financiera.
<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p><i>JARRIN BARROS RUTH JAQUELINE</i>, con RUC <i>1711447431001</i>, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La AGENCIAMETROPOLITANA DE CONTROL podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

MGS. LIRA VILLALVA MIRANDA
SUPERVISORA METROPOLITANA

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
RUTH JAQUELINE
JARRIN BARROS

JARRIN BARROS RUTH JAQUELINE

ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA						(IC-GADDMQ-AMC-011-2023)
FECHA: 26 de septiembre de 2023 ÁREA REQUIRENTE: Unidad de Sistemas Informática y Tecnología NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000069020 OBJETO DE CONTRATACIÓN: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”						
PROVEEDOR: GUIDO WLADIMIR NEGRETE BRAVO RUC: 1718430232001 TELEFONO: 0958999764 DIRECCION: PICHINCHA / QUITO / SOLANDA / S28B OE2104 Y OE2D CORREO: negrete_bravo@hotmail.com				PROFORMA Nro.: 199 FECHA: 13 de septiembre de 2023 CONTACTO: 0958999764 VIGENCIA: 90 días		
ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871300011	Servicio de mantenimiento de impresoras del GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control – AMC	Unidad	1	\$ 570,00	\$ 570,00
SUBTOTAL						\$570,00
IVA 12%						\$ 00,00
TOTAL						\$570,00
METODOLOGÍA DE TRABAJO						
<ul style="list-style-type: none"> - El mantenimiento preventivo se llevará a cabo en las oficinas del edificio matriz y en las zonales, de la Agencia Metropolitana de Control, donde se encuentran ubicadas las impresoras. - El contratista en coordinación con el Administrador del contrato, realizarán un cronograma para ejecución del mantenimiento preventivo a las impresoras, el cual debe ser puesto a conocimiento y aprobación del Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, de la Agencia Metropolitana de Control. - El cronograma deberá elaborarse hasta 5 días hábiles a partir del día de notificación al administrador del contrato. - El contratista emitirá la orden de trabajo/planilla de servicio/informe, del mantenimiento preventivo realizado a cada una de las impresoras, en el cual deberá incluir como mínimo: nombre de la empresa contratista, fecha, marca, modelo y número de serie del equipo, observaciones, nombre y firma de la persona responsable del equipo de impresión, nombre y firma del técnico de la empresa contratista. - Una vez culminado el mantenimiento preventivo, el contratista deberá presentar un informe de las actividades realizadas, incluir evidencia fotográfica, novedades encontradas y sugerencias o recomendaciones, en el caso que amerite. 						

<ul style="list-style-type: none"> - El informe deberá ser entregado en un máximo de 3 días hábiles después de realizado el mantenimiento preventivo. - El Administrador del contrato deberá realizar el acta entrega recepción definitiva, suscrita con el contratista. 	
<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA</p>	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del funcionario Bryan Andrés Quelal Chamorro de la Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que los bienes adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual.</p> <p>Se sugiere como Técnico que no interviene en la ejecución del Contrato al funcionario, José Benigno Nájera Torres, de la Unidad de Sistemas Informática y Tecnología.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El 100% del valor del contrato se pagará contra entrega total del servicio, y entregado el informe detallado del mantenimiento preventivo realizado a cada una de las impresoras, por parte del contratista.</p> <p>Además, se requerirá el informe favorable emitido por el técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, informe a satisfacción del administrador de contrato y el acta entrega recepción definitiva, según lo estipulado en el artículo 325 del RGLOSNC.</p> <p>El Contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RUC y RUP • Copia de cédula y papeleta de votación • Certificado bancario emitido máximo 6 meses atrás • Patente • Certificado de no adeudar al Municipio de Quito • Certificado de cumplimiento tributario • Certificado de cumplimiento obligaciones patronales • Factura <ul style="list-style-type: none"> • Demás documentos solicitados por el área financiera
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo para la ejecución del mantenimiento preventivo es de doce (12) días hábiles a partir del siguiente día de suscripción del contrato.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>La Contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Metodología de Trabajo.</p> <p>La Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte de la</p>

	<p>contratista o su personal.</p> <p>En caso de encontrar en los documentos una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, la contratista deberá informar de esto a la Entidad Contratante a través del Administrador de la Orden de Compra.</p> <p>Se deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad de cualquier información relacionada a la contratación que llegare a conocer como consecuencia de la ejecución de sus actividades.</p> <p>La Contratista se compromete a ejecutar la Orden de Compra derivada del procedimiento de contratación tramitado sobre la base de los estudios elaborados por la Entidad Contratante y la proforma entregada.</p> <p>La Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.</p>
<p>MULTAS:</p>	<p>La Agencia Metropolitana de Control a través del administrador del contrato, por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega del objeto de la presente contratación y condiciones establecidas en este documento, así como por incumplimiento de las obligaciones contraídas se aplicará la multa de 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, sin considerar los impuestos, conforme lo señalado en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p><i>“En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.</i></p> <p><i>Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.</i></p> <p><i>Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.</i></p> <p><i>En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.</i></p>

	<p><i>El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.</i></p> <p><i>Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”</i></p>		
GARANTÍA:	Garantía del servicio con vigencia de 3 meses, a partir de la suscripción del acta entrega recepción definitiva.		
LUGAR DE ENTREGA:	El mantenimiento de las impresoras, debe ser realizado en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito, en las siguientes direcciones:		
	Zonal	Dirección	Cantidad de Impresoras
	Eugenio Espejo (Edificio matriz)	El Sol N39-188 y El Universo	31
	Quitumbe	Calle Lauro Guerrero S11-120 y Maximiliano Rodríguez	2
	Los Chillos	Avenida Gribaldo Miño s/n e Ilaló Sector San José (Administración Zonal)	1
	La Delicia	Diego de Vázquez de Cepeda N75-170 y Av. Mariscal Sucre	1
	La Mariscal	Calle Yáñez Pinzón y La Niña E4-353	2
	UBA	Jorge Washington y Av. Río Amazonas	1
	TOTAL		38
RECEPCIÓN:	La Recepción del servicio, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.		
	Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.		

<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Creación de Necesidad - Proforma No. 199 - Estudio de Mercado - Términos de Referencia - Certificación presupuestaria No. 1000069020
<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>El proveedor: Guido Wladimir Negrete Bravo, con RUC No. 1718430232001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, la misma que forma parte integrante de esta orden de servicio y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	
<p><i>l artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- , prevé:</i></p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <p><i>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;</i></p> <p><i>2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,</i></p> <p><i>3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.</i></p>	

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

**MÁXIMA AUTORIDAD O SU
DELEGADO**



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

MGs. Lira Villalva Miranda
SUPERVISORA METROPOLITANA

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
GUIDO WLADIMIR
NEGRETE BRAVO

Guido Wladimir Negrete Bravo
RUC: 1718430232001

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA

IC-GADDMQ-AMC-012-2023

FECHA: 10/10/2023

ÁREA REQUERENTE: UNIDAD SISTEMAS INFORMATICOS Y TECNOLOGIA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: Nro. 1000069247

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS UPS Y AIRES ACONDICIONADOS DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC", conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: KARPATTY TECNOLOGIAS CIA LTDA
 RUC: 1792844576001
 TELÉFONO: : 2 510 3076
 DIRECCIÓN: LA NIÑA E8-58 Y YANEZ PINZON
 CORREO: patricio.delatorre@karpatty.com;
 zaybeht.kesia@karpatty.com

PROFORMA Nro.: KVQ-953
 FECHA: 26-09-2023
 CONTACTO: PATRICIO DE LA TORRE
 VIGENCIA: 30 DIAS

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871520112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS UPS Y AIRES ACONDICIONADOS DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC <i>TODAS LAS CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 8 DE LOS TDR, Y DE ACUERDO A LA PROFORMA N° KVQ-953</i>	UND	1	6.295,00	6.295,00

SUBTOTAL 6.295,00

IVA 12% 755,40

TOTAL 7050,40

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</p>	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de a EDWIN STEEVEN OÑA PAUCAR quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual. Y como técnico que no intervino en el proceso se designa al señor funcionario ROSITA VINUEZA TERSA CHAFLA</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El pago se realizará 100% del valor de cada mantenimiento preventivo realizado a entera satisfacción del Administrador del Contrato, previo a la presentación de la documentación habilitante. El pago de los repuestos, partes, piezas y accesorios de los equipos UPSs y Aires Acondicionados de Confort será bajo demanda contra factura una vez que el equipo quede funcionando correctamente. Para el pago se deberá presentar la documentación señalada en el numeral 12 de los TDR.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo de ejecución es de DOCE (12) meses, contados a partir de la suscripción de la orden de compra/servicio.</p>

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Remitirse al numeral 16 de los términos de referencia.
MULTAS:	<p>“(…)Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega del objeto de la presente contratación y condiciones establecidas en este documento, así como por incumplimiento de las obligaciones contraídas se aplicará la multa de 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, sin considerar los impuestos(…)”</p> <p>“(…) <i>La Entidad Contratante queda autorizada por la Contratista para que haga efectiva la multa impuesta, de los valores que por esta Orden de Compra le corresponde recibir.</i>”</p> <p>Nota Remitirse al numeral 14 de los términos de referencia.</p>
GARANTÍA:	<p>En forma previa a la suscripción del contrato derivado del presente procedimiento, se deberán presentar las garantías que fueren aplicables de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la LOSNCP, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 ibidem.</p> <p>En el caso de los repuestos, partes, piezas y accesorios de los equipos UPSs y Aires Acondicionados de Confort la garantía técnica será de SEIS (6) meses. En caso de fallas de los mismos, el contratista debe reemplazarlos en un plazo de 48 horas, este requerimiento tendrá vigencia por el lapso que dure la garantía técnica.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El objeto de la compra, debe ser entregado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provincia: Pichincha - Cantón: Quito - Parroquia: IÑAQUITO - Dirección: El Sol N39-188 y El Universo
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la entrega será realizada al administrador de la orden señor EDWIN STEEVEN OÑA PAUCAR.</p>

<p>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</p>	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos. Esta se realizara siempre de manera directa y exclusiva con el administrador de la orden de compra.</p>
<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • RUC y RUP • Certificado de no adeudar al Municipio • Certificado de cumplimiento de obligaciones del IESS • Certificado de cumplimiento tributario • Patente • Certificado bancario de máximo seis meses atrás • Factura vigente debidamente autorizada por el SRI • Demás documentos solicitados por la entidad <p>Se aclara que dicha documentación deberá ser entregada hasta los primeros quince días de cada mes.</p>
<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p><i>KARPATY TECNOLOGIAS CIA LTDA</i>, con RUC <i>1792844576001</i>, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La AGENCIAMETROPOLITANA DE CONTROL podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- , prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNC, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

MGS. LIRA VILLALVA MIRANDA
SUPERVISORA METROPOLITANA

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
JAVIER SEBASTIAN
TACO GUTIERREZ

JAVIER SEBASTIAN TACO GUTIERREZ
KARPATY TECNOLOGIAS CIA LTDA
1792844576001

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: **SERVICIO / BIEN / OBRA**

**IC-
GADDMQ
-AMC-
013-2023**

FECHA: 10-10-2023

ÁREA REQUIRENTE: Dirección Administrativa Financiera

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000069271

OBJETO DE CONTRATACIÓN: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR UBICADO EN EL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC”

PROVEEDOR: William Omar Pavon Lopez

RUC: 1723815872001

TELEFONO: 0999103447

DIRECCION: PICHINCHA / QUITO / LA MENA / S25I SIDCAY
OE10-205 Y OE10F TABIAZO

CORREO: mobilitecservis_92@outlook.com

PROFORMA Nro.: N° 2023 – 062

FECHA: 22 de septiembre del 2023

CONTACTO: 0999103447

VIGENCIA: 90 días

IT EM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871591612	<p>Servicio de mantenimiento preventivo del ascensor el que incluye:</p> <p>Botonera de Cabina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar funcionamiento de botones de pisos • Comprobar funcionamiento de botón de reapertura de puertas. • Comprobar funcionamiento de botón de cierre de puertas. • Comprobar estado e integridad de acrílico del display. • Comprobar estado e integridad de acrílico de botones. • Comprobar la adecuada sujeción e integridad del cuerpo de botones. • Comprobar funcionamiento y estado de cerradura de los llavines. • Comprobar funcionamiento de alarma y citófono. • Comprobar funcionamiento de control de acceso. <p>Botonera de Hall:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar funcionamiento de display. • Comprobar estado e integridad de acrílico de botones. 	Unidad	24 (2 mantenimientos mensuales - 1 año)	\$100,00	\$1.200,00

		<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar funcionamiento de botones. • Comprobar funcionamiento de iluminación de botones. • Comprobar la adecuada sujeción e integridad del cuerpo de botonera. • Comprobar funcionamiento y estado de cerradura de los llavines. <p>Cabina Interior:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar funcionamiento de iluminación del techo. • Comprobar estado e integridad de acrílico del techo. • Comprobar estado de la soportería del techo. • Comprobar funcionamiento del ventilador del techo. • Efectuar limpieza y verificar integridad de paño lateral izquierdo. • Efectuar limpieza y verificar integridad de paño lateral derecho. • Efectuar limpieza y verificar integridad de paño lateral posterior. • Comprobar estado e integridad de acrílico de piso. • Comprobar estado e integridad de acrílico de espejo. <p>Puertas de Cabina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar funcionamiento y limpieza de contacto de puerta y cerradura. • Comprobar libre movimiento de las puertas y cables. • Comprobar guiado superior e inferior de las puertas. • Comprobar holgadura de puertas. • Comprobar integridad del cable, banda o cadena (cuando se utiliza). • Comprobar funcionamiento protector puerta para pasajero (Microscan). • Efectuar lubricación de rolletes de cabina. <p>Puertas de Hall:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar funcionamiento de cerradura. • Comprobar libre movimiento de las puertas. 				
--	--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar guiado superior e inferior de las puertas. • Comprobar holgadura de puertas. • Comprobar integridad del cable, cadena, resorte, pesa, cauchos o cintas (cuando se utiliza). • Comprobar funcionamiento de la cerradura de la llave de apertura de emergencia. • Efectuar lubricación de rodamientos. • Efectuar limpieza de quicios. <p>Sobre / Debajo Cabina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar funcionamiento de mando de inspección. • Comprobar funcionamiento de iluminación. • Verificar nivel de aceite del sistema de auto lubricación. • Efectuar limpieza del juego de zapatas. • Efectuar limpieza de mordazas. • Comprobar distancia entre contrapeso y amortiguador. • Comprobar funcionamiento, interruptor y efectuar limpieza de paracaídas. <p>Tablero de Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar inspección visual del tablero. • Comprobar estado de componentes internos y bloqueo (Cierre de Gabinete). • Comprobar funcionamiento y ausencia de calentamiento en la unidad y/o resistencia de frenado. • Comprobar funcionamiento del ARD. • Efectuar limpieza de ventiladores de variador. • Comprobar estado físico del tablero o cuarto de control, descartar presencia de humedad. <p>Maquina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar estado y desgaste de la polea de tracción. • Efectuar mantenimiento de bobina del freno y comprobar estado de pastillas de freno. • Efectuar limpieza general de la máquina, gobernador y piso del cuarto. 				
--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> Comprobar funcionamiento del conmutador. <p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprobar alineación del contrapeso. Comprobar alineación, fijación y lubricación de guías. Comprobar estado de gomas de zapatas. Comprobar accionamiento del regulador de velocidad. Comprobar desgaste, alargamiento o tensión de los cables de tracción. Comprobar estado e integridad del cable viajero. Comprobar potencial presencia de humedad en tuberías y paredes. Comprobar iluminación del pozo. Efectuar limpieza del pozo. Revisar y engrasar poleas deflectoras. Comprobar accionamiento y nivel de aceite de los amortiguadores. Efectuar ajuste de los límites. Efectuar limpieza de colectores de Aceite. 				
2	871591612	Servicio de mantenimiento correctivo del ascensor el que incluye: Cambio de contactoras de 220V, 32AMP	Unidad	2	28,00	56,00
3		Cambio de contactoras de 110V, 32AMP	Unidad	4	25,00	100,00
4		Guiaderas de Puertas de Cabina	Unidad	4	14,00	56,00
5		Guiaderas de Puertas de Piso	Unidad	32	14,00	448,00
6		Biestables del Operador de Puertas	Unidad	4	25,00	100,00
7		Micros de Puertas Exteriores de Piso	Unidad	5	10,00	50,00
8		Micro del Operador de Puertas	Unidad	1	10,00	10,00
9		Aceite del motor del ascensor	Unidad	1	30,00	30,00
10		Actualización del software de la Tarjeta principal del ascensor por medio de desbloqueo con la clave del sistema actual	Unidad	1	100,00	100,00
11		Reconfiguración de los parámetros del variador de Frecuencia del	Unidad	1	100,00	100,00

	ascensor con la clave de desbloqueo actual				
SUBTOTAL					\$2.250,00
IVA 12%					\$ 270,00
TOTAL					\$2.520,00

Notas:

Será responsabilidad del contratista que el personal que realice el trabajo, cuente con el equipo necesario y el conocimiento técnico para prestar el servicio.

El contratista previa coordinación con el Administrador de la Orden de Servicio, realizará dos (2) visitas al mes, por 12 meses (365 días), con personal calificado, a fin de revisar y/o reparar el equipo, para mantener en perfecto estado de funcionamiento.

Los mantenimientos se realizarán mensualmente, con al menos dos visitas por mes y fuera del horario laboral del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control. Para esto, el contratista deberá contar con el permiso respectivo emitido por la Dirección Administrativa Financiera.

La Administradora de la orden de servicio, coordinará con el proveedor para el cronograma para las visitas de los mantenimientos.

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones contenidas en los términos de referencia de la presente contratación, en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo de la funcionaria Ana Esther Ramón, de la Dirección Administrativa Financiera, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que el servicio adquirido, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual.

Se sugiere como Técnico que no interviene en la ejecución del Contrato al funcionario, Byron Vicente Zambrano Chávez, de la Unidad de Sistemas Informática y Tecnología.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>Se realizará pagos mensuales, previo la presentación del informe por parte del contratista, informe favorable emitido por el Técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, informe favorable del Administrador de la Orden de Compra, y suscripción del acta entrega recepción parcial y/o definitiva</p> <p>El contratista deberá presentar la siguiente documentación para proceder con los pagos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ RUC del proveedor ✓ Certificado bancario emitido máximo 6 meses atrás de la suscripción de la orden de servicio. ✓ Factura. ✓ Certificado de no adeudar al Municipio. ✓ Demás documentación habilitante requerido por el área de financiera.
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo de ejecución para la prestación del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días (12 meses), contados a partir del 18 de octubre de 2023.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con todos los requisitos indicados en los Términos de referencia. ✓ Cualquier recurso adicional para el cumplimiento del objeto y alcance de la orden de Servicio, será a cargo del contratista sin ocasionar gasto a la AMC. ✓ La movilización del personal para cumplir con las tareas asignadas estará a cargo del contratista. ✓ Deberá cumplir con al menos dos (2) visitas mensuales para revisión y/o mantenimiento del equipo. ✓ El proveedor deberá estar al día en sus obligaciones con el SRI y el Municipio de Quito previo a la generación de la orden de servicio.

MULTAS:

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega del objeto de la presente contratación y condiciones establecidas en este documento, así como por incumplimiento de las obligaciones contraídas se aplicará la multa de 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, sin considerar los impuestos, conforme lo señalado en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

“En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de

	<p><i>denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.</i></p> <p><i>Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”</i></p>
GARANTÍA:	El proveedor presentará la garantía técnica del servicio y los repuestos, de conformidad a la normativa legal vigente.
LUGAR DE ENTREGA:	La ejecución del " SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR UBICADO EN EL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC ", se realizará en las calles El Sol N39-188 y el Universo en la Agencia Metropolitana de Control.
RECEPCIÓN:	La recepción de los bienes que se entreguen producto de la prestación del servicio, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos comunicados oportunamente por el Administrador de la presente orden.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<p>Informe de Creación de Necesidad Proforma No. 2023 - 062 Estudio de Mercado Términos de Referencia Certificación presupuestaria No. 1000069271</p>

ACEPTACIÓN:

El Proveedor: William Omar Pavon Lopez con RUC 1723815872001, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos de referencia descritos en la proforma aceptada por el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

Esta Orden de Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.

El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, podrá dar por terminada la orden de servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Esta Orden de Servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.

Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía; así como, de todos los documentos integrantes del presente procedimiento de contratación.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-*-, prevé:*

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;*
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,*
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.*



Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”.

ENTIDAD CONTRATANTE	PROVEEDOR
<div style="text-align: center;">  <p>Firmado electrónicamente por: LIRA DE LA PAZ VILLALVA MIRANDA</p> <p>MGS. Lira Villalva SUPERVISORA METROPOLITANA</p> </div>	<div style="text-align: center;">  <p>Firmado electrónicamente por: WILLIAM OMAR PAVON LOPEZ</p> <p>William Omar Pavon Lopez Ruc: 1723815872001</p> </div>



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: **SERVICIO / BIEN**
/OBRA

NIC-GADDMQ-AMC-
014-2023

FECHA: 08/11/2023

ÁREA REQUIRENTE: UNIDAD SECRETARIA GENERAL

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000069826

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la **AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL GADDMQ AMC** a realizar el **SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE DOCUMENTOS PRESTADOS POR MENSAJEROS PARA LA NOTIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL** a entera satisfacción de la **CONTRATANTE**, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: ASOCIACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA
CHASQUIS SECURITY & EXPRESS ASOSERMECONSER
RUC: 1792755972001
TELÉFONO: 2676019 /0984902925
DIRECCIÓN: MACUCHI 7-165 Y BILOVAN
CORREO: arybat_224@hotmail.com / asosermeconser@outlook.com

PROFORMA Nro.: 2023-0098

FECHA: 27/10/2023

CONTACTO: ARACELY TOLEDO

VIGENCIA: 30 DIAS

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
		MOTORIZADOS PARA BRINDAR LOS SERVICIOS DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE CARTAS PARA DESTINATARIOS NACIONALES O EXTRANJEROS PRESTADOS POR MENSAJEROS QUE UTILICEN UNO O MAS MEDIOS DE TRANSPORTE, DIFERENTES DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LAS ADMINISTRACIONES NACIONALES.	UND	5	\$1.000,00	\$5.000,00
SUBTOTAL						\$5.000,00
IVA 12%						\$600,00
TOTAL						\$5.600,00

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo de Paulina Elizabeth Flores Quishpe, cuyo correo electrónico es paulina.flores@quito.gob.ec quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual. Como técnico que no interviene se designa a Jackeline Maribel Romero Fonseca, cuyo correo es jackeline.romero@quito.gob.ec

	<p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>La <i>AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL GADDMQ AMC</i>, pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE DOCUMENTOS PRESTADOS POR MENSAJEROS PARA LA NOTIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme lo detallado en los términos de referencia y cumpliendo los requisitos y condiciones indicados en los mismos</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de 30 días, contados a partir del día siguiente a la fecha de suscripción de la orden de compra.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Dar estricto y cabal cumplimiento a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas</p>
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p> <p>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El servicio deberá ser entregado en el Distrito Metropolitano de Quito conforme el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provincia: Pichincha • Cantón: Quito • Parroquia: Ñaquito • Dirección: El Sol N39-188 y el Universo • Área: Secretaria General-planta baja
RECEPCIÓN:	<p>La recepción estará a cargo del administrador de la orden de compra designado, y se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>

<p>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</p>	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano y única y exclusivamente con el administrador de la orden de compra.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). <p>Para gestionar el pago, se presentará la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura - Registro Único de Contribuyentes- RUC - Certificado bancario actualizado - Certificado de no adeudar al municipio - Acta entrega Recepción parcial y/o definitiva según corresponda - Informes de satisfacción - Patente. - Demás documentación habilitante requerido por el área financiera.
<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p><i>ASOCIACION DE SERVICIOS DE MENSAJERIA CHASQUIS SECURITY & EXPRESS ASOSERMECONSER</i>, con RUC <i>1792755972001</i>, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la <i>AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL GADDMQ AMC</i> la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La <i>AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL GADDMQ AMC</i> podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-/, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

DRA. LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

SUPERVISORA
METROPOLITANA

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
ARACELY GABRIELA
TOLEDO VILLAMARIN

ING. ARACELY TOLEDO V.

REPRESENTANTE LEGAL

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA				IC-GADDMQ-AMC-015-2023		
FECHA: 8-11-2023 ÁREA REQUIRENTE: Dirección Administrativa Financiera NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000069866 OBJETO DE CONTRATACIÓN: "SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE (TIPO EXTRA Y TIPO DIESEL PREMIUM) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL".						
PROVEEDOR: Maria Teresa Coro Maila RUC: 1707244172001 TELÉFONO: 0967995423 DIRECCION: PICHINCHA / QUITO / LA MAGDALENA / AV. SIMON BOLIVAR S/N Y S16B CATACOCHA CORREO: coro705@hotmail.com ; gasolineracoro@hotmail.com				PROFORMA Nro. S/N FECHA: 06-11-2023 CONTACTO: Marcelo Coro VIGENCIA: 90 días		
IT EM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	333100013	Combustible Extra	Galón	1080	2,14285	2.314,278
2	333400011	Combustible Diésel	Galón	2520	1,56250	3.937,500
SUBTOTAL						\$ 6.251,778
IVA 12%						\$ 750,21
TOTAL						\$ 7.001,99
Notas:						
<ul style="list-style-type: none"> - Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a lo dispuesto en los Términos de Referencia del presente procedimiento, las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP. - En caso que a través de Decretos Ejecutivos u otros actos administrativos expedidos por la Autoridad Competente, se realice un incremento o decremento del precio del combustible establecido en el contrato, el costo unitario se reajustará sin variar el monto total del contrato. Es decir, que el proveedor se ajustará a los valores establecidos fijados oficialmente a nivel nacional por la entidad encargada. - Es importante recalcar que los galones de extra y diésel premium estimados para el presente procedimiento, pueden modificar en su cantidad real de consumo, conforme necesidad institucional y utilización de los vehículos, sin que se sobrepase el presupuesto definido para el procedimiento. 						

<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO</p>	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del funcionario José Luis Armijos Melo de la Dirección Administrativa Financiera, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que el servicio adquirido, cumplan con los Términos de Referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>Como Técnico que no intervino en la ejecución de contrato estará a cargo del funcionario Dennys Edmundo Verdezoto Rivas.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>Los pagos se realizarán de manera mensual, contra presentación de la factura, de acuerdo al detalle de consumo remitido por la Estación de combustible, el cual deberá ser avalado por el Administrador de la orden de servicio con base en los comprobantes de consumo.</p> <p>Se pagará únicamente el consumo efectivamente suministrado.</p> <p>Para gestionar el pago, se presentará la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura • Registro Único de Contribuyentes- RUC • Certificado bancario actualizado • Detalle de consumo de combustible • Certificado de no adeudar al municipio • Acta entrega Recepción parcial y/o definitiva según corresponda • Informes de satisfacción • Patente. • Demás documentación habilitante requerido por el área financiera. <p>Nota: El pago se acreditará en la cuenta fijada por el proveedor en máximo 10 días laborables, a partir de la emisión de la factura y entrega de la documentación habilitante solicitada por la entidad contratante emitidos correctamente y aprobados por el Administrador de la Orden.</p> <p>Se aclara que dicha documentación deberá ser entregada hasta los primeros quince días de cada mes.</p>

<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo de ejecución de la presente contratación es de aproximadamente noventa (90) días calendario, los mismos que serán contados a partir de la suscripción de la orden de servicio, o hasta que se agoten los fondos provenientes de la certificación presupuestaria, lo que suceda primero.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la LOSNCP, RGLONCP, y Resoluciones emitidas por el SERCOP, demás normativa conexas, especificaciones técnicas del presente procedimiento y el contenido general de esta orden de servicio.</p>
<p>MULTAS:</p>	<p>Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega del objeto de la presente contratación y condiciones establecidas en este documento, así como por incumplimiento de las obligaciones contraídas se aplicará la multa de 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, sin considerar los impuestos, conforme lo señalado en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p><i>“En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.</i></p> <p><i>Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.</i></p> <p><i>Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.</i></p> <p><i>En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.</i></p> <p><i>El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.</i></p>

	<i>Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”</i>
GARANTÍA:	N/A
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio deberá ser entregado en el Distrito Metropolitano de Quito en las diferentes estaciones pertenecientes al proveedor adjudicado del abastecimiento de combustible para la Agencia Metropolitana de Control – AMC.
RECEPCIÓN:	La Recepción del servicio contratado, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos comunicados oportunamente por el Administrador de la presente orden.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Creación de Necesidad - Proforma No. S/N - Estudio de Mercado - Términos de Referencia - Certificación presupuestaria No. 1000069866
ACEPTACIÓN:	<p>El proveedor Maria Teresa Coro Maila, con RUC: 1 1707244172001, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos descritos en la proforma aceptada por el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, la misma que forma parte integrante de esta orden de servicio y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, podrá dar por terminada la orden de servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de servicio de ínfima cuantía; así como, de todos los documentos integrantes del presente procedimiento de contratación.</p>
BASE LEGAL	

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.



Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELGADO	CONTRATISTA
<div style="text-align: center;">  <p>Firmado electrónicamente por: LIRA DE LA PAZ VILLALVA MIRANDA</p> </div> <p style="text-align: center;">MGs. Lira Villalva Miranda SUPERVISORA METROPOLITANA</p>	<div style="text-align: center;">  <p>Firmado electrónicamente por: MARIA TERESA CORO MAILA</p> </div> <p style="text-align: center;">Maria Teresa Coro Maila RUC: 1707244172001</p>

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA				IC-GADDMQ-AMC-016-2023	
FECHA: 14-11-2023 ÁREA REQUIRENTE: Dirección Administrativa Financiera NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000070019 OBJETO DE CONTRATACIÓN: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL".					
PROVEEDOR: Jorge Humberto Faz Castillo RUC: 1703240505001 TELÉFONO: 022244557 DIRECCIÓN: PICHINCHA / QUITO / IÑAQUITO / YUGOSLAVIA N34-180 Y THOMAS MORO CORREO: will-auto@hotmail.com			PROFORMA Nro. 00450 FECHA: 10-11-2023 CONTACTO: Jorge William Faz Morales VIGENCIA: 90 días		
DETALLE	NO. DE ÍTEMS A REALIZAR EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN				
MOTOR	Mano de obra	Repuestos	Lubricantes		
				Valor Sin IVA	Valor Total con IVA
ACEITE DE MOTOR (Preventivo)	\$ 60,00	\$ -	\$ 175,50	235.50	235.50
FILTRO DE ACEITE (Preventivo)	\$ -	\$ 75,00	\$ -	\$ 75,00	\$ 75,00
FILTRO DE COMBUSTIBLE (Preventivo)	\$ 60,00	\$ 88,00	\$ -	\$ 148,00	\$ 148,00
FILTRO DE AIRE (Preventivo)	\$ -	\$ 65,00	\$ -	\$ 65,00	\$ 65,00
FILTRO DE AIRE CABINA (Preventivo)	\$ -	\$ 50,00	\$ -	\$ 50,00	\$ 50,00
ABC DE MOTOR Incluye: (Preventivo)	\$ 125,00	\$ 75,00	\$ -	\$ 200,00	\$ 200,00
LIMPIEZA DE INYECTORES (Preventivo)	\$ 150,00	\$ 30,00	\$ -	\$ 180,00	\$ 180,00
LIMPIEZA DEL CUERPO DE ACELERACIÓN (Preventivo)	\$ 60,00	\$ -	\$ -	\$ 60,00	\$ 60,00
CAMBIO DE TERMOSTATO (Preventivo)	\$ 50,00	\$ 150,00	\$ -	\$ 200,00	\$ 200,00
KIT BANDA DE DISTRIBUCIÓN (Preventivo)	\$ 180,00	\$ 246,00	\$ -	\$ 426,00	\$ 426,00
BANDA Y TEMPLADOR DE ACCESORIOS (Preventivo)	\$ 75,00	\$ 415,00	\$ -	\$ 490,00	\$ 490,00
CAMBIO BOMBA DE AGUA (Preventivo)	\$ 290,00	\$ 480,00	\$ -	\$ 770,00	\$ 770,00
LIQUIDO REFRIGERANTE (Preventivo)	\$ 50,00	\$ -	\$ 90,00	\$ 140,00	\$ 140,00
FRENOS					
ABC DE FRENOS (Incluye: Regulación de freno de mano, limpieza tambores, revisión de fugas, revisión estado de líquido de frenos, revisión estado de pastillas de freno, revisión estado de discos de freno)- (Preventivo)	\$ 150,00	\$ -	\$ -	\$ 150,00	\$ 150,00
CAMBIO DE PASTILLAS DE FRENO DELANTERAS (Preventivo)	\$ -	\$ 320,00	\$ -	\$ 320,00	\$ 320,00

CAMBIO DE PASTILLAS DE FRENOS POSTERIORES (Preventivo)	\$ -	\$ 240,00	\$ -	\$ 240,00	\$ 240,00
LIQUIDO DE FRENOS (Preventivo)	\$ 50,00	\$ -	\$ 50,00	\$ 100,00	\$ 100,00
TRANSMISIÓN					
ACEITE DE CAJA DE CAMBIOS Y TRANSMISIÓN (Preventivo)	\$ 40,00	\$ -	\$ 259,50	299.50	299.50
CAMBIO DE LIQUIDO DE EMBRAGUE (Preventivo)	\$ 50,00	\$ -	\$ 50,00	\$ 100,00	\$ 100,00
DIRECCIÓN					
ACEITE CAJA DE DIRECCIÓN (Preventivo)	\$ 40,00	\$ -	\$ 55,00	\$ 95,00	\$ 95,00
SUSPENSIÓN					
ALINEACIÓN, BALANCEO Y ROTACIÓN (Preventivo)	\$ 110,00	\$ -	\$ -	\$ 110,00	\$ 110,00
PARCHE DE NEUMÁTICOS (Preventivo)	\$ 20,00	\$ -	\$ -	\$ 20,00	\$ 20,00
REAJUSTE DE CARROCERIA (Preventivo)	\$ 75,00	\$ -	\$ -	\$ 75,00	\$ 75,00
ENGRASAR RULIMANES PUNTAS EJES (Preventivo)	\$ 174,00	\$ -	\$ 44,00	\$ 218,00	\$ 218,00
ACCESORIOS					
JUEGO DE PLUMAS (Preventivo)	\$ -	\$ 90,00	\$ -	\$ 90,00	\$ 90,00
LAVADO COMPLETO, INCLUYE PULVERIZADO (Preventivo)	\$ 90,00	\$ -	\$ -	\$ 90,00	\$ 90,00
TOTAL	\$ 1.899,00	\$ 2.324,00	\$ 724,00	\$ 4.947,00	\$ 4.947,00
SUBTOTAL				\$ 4.947,00	\$ 4.947,00
IVA 12%				\$ -	\$ -
TOTAL				\$ 4.947,00	\$ 4.947,00

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

CONSOLIDADO MANTENIMIENTO CORRECTIVO			
GRAND VITARA SZ 2.0 4X2; GRAND VITARA 5P 4X2; CHEVROLET LUV DMAX 2,4 4X2	PLAZO: 120 DÍAS		
	MANO DE OBRA	REPUESTOS	LUBRICANTES
TOTAL SIN IVA (USD)	\$1.303,00		

SUB TOTAL	6.250,00
IVA 12%	00
TOTAL	6.250,00

Nota:

Metodología de trabajo:

Todas las comunicaciones, entre el administrador del contrato, y el contratista, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito (mediante orden de trabajo y/u otros documentos propios de la AMC) o por medios electrónicos y en idioma español, con la finalidad de mantener documentada las transacciones realizadas entre ambas partes.

<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO</p>	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del funcionario Dennys Edmundo Verdezoto Rivas, de la Dirección Administrativa Financiera, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que el servicio adquirido, cumplan con los Términos de Referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>Como Técnico que no intervino en la ejecución de contrato estará a cargo del funcionario Byron Vicente Zambrano Chávez.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>Se realizarán pagos mensuales, de acuerdo con el servicio y trabajos realizados, que deberán ser recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante, para lo cual se suscribirá las correspondientes actas de entrega recepción parcial y un acta entrega recepción definitiva, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 325 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, acompañada de la demás documentación requerida para el pago.</p> <p>Los documentos habilitantes que deberá presentar el contratista, para el trámite de pago, serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe del contratista. • Orden de Trabajo. • Proformas de cada trabajo realizado. • Ruc del proveedor (Primer Pago). • Certificado bancario emitido máximo 6 meses atrás (Primer Pago). • Patente (Primer Pago). • Factura más IVA (mensual). • Certificado de no adeudar al Municipio (mensual). • No tener obligaciones pendientes con el SRI y con el IESS (mensual).
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo de ejecución del contrato será de 120 días contados a partir de la suscripción del contrato, o hasta que se agoten los fondos provenientes de la certificación presupuestaria, lo que suceda primero.</p>

<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la LOSNCP, RGLONCP, y Resoluciones emitidas por el SERCOP, demás normativa conexas, términos de referencia del presente procedimiento y el contenido general de este orden de servicio.</p>
<p>MULTAS:</p>	<p>La Agencia Metropolitana de Control, a través del administrador del contrato, impondrá las multas por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado del servicio, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en el contrato y en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Oficial de Contratación Pública y normativa conexas.</p> <p><i>“En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.</i></p> <p><i>Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.</i></p> <p><i>Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.</i></p> <p><i>En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.</i></p> <p><i>El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.</i></p>

	<p><i>Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”</i></p>
GARANTÍA:	<p>El Contratista, deberá entregar las siguientes garantías técnicas en las condiciones previstas en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, previo a la suscripción del contrato por los siguientes bienes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía por los lubricantes utilizados misma que será por 5000km; y, de marca y producción nacional; • Garantía por lo repuestos, partes, piezas y accesorios utilizados en concordancia con las provistas por los fabricantes y comercializadoras autorizadas; corresponderá al menos de seis (6) meses, sin perjuicio de lo que indique las normas emitidas por el fabricante; • Garantía por la reparación de un motor, misma que debe ser de mínimo 50.000km o un año; tanto en mano de obra y repuestas, lo que ocurra primero. • El contratista deberá otorgar una garantía técnica de al menos 30 días posteriores a la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos. En caso de detectarse daños, estos serán reportados y el proveedor deberá aplicar la garantía de forma inmediata.
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El objeto de la compra, debe ser entregado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provincia: Pichincha • Cantón: Quito • El servicio se recibirá donde el oferente disponga de la infraestructura solicitada en este documento, según el requerimiento.
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción del servicio contratado, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos comunicados oportunamente por el Administrador de la presente orden.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Creación de Necesidad - Proforma No. 00450 - Estudio de Mercado - Términos de Referencia - Certificación presupuestaria No. 1000070019

ACEPTACIÓN:	<p>El proveedor Jorge Humberto Faz Castillo, con RUC: 1703240505001, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos descritos en la proforma aceptada por el GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, la misma que forma parte integrante de esta orden de servicio y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El GAD DMQ Agencia Metropolitana de Control, podrá dar por terminada la orden de servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de servicio de ínfima cuantía; así como, de todos los documentos integrantes del presente procedimiento de contratación.</p>
BASE LEGAL	
<p><i>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:</i></p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <p><i>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;</i></p> <p><i>2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,</i></p> <p><i>3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.</i></p>	



Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELGADO	CONTRATISTA
<div style="text-align: center;">  <p>Firmado electrónicamente por: LIRA DE LA PAZ VILLALVA MIRANDA</p> <p>MGs. Lira Villalva Miranda SUPERVISORA METROPOLITANA</p> </div>	<div style="text-align: center;">  <p>Firmado electrónicamente por: JORGE HUMBERTO FAZ CASTILLO</p> <p>Jorge Humberto Faz Castillo RUC: 1703240505001</p> </div>



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA

**NIC-GADDMQ-
AMC-017-2023**

FECHA: 16/11/2023

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000069984

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la *AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL* a proveer la "ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO PARA LA EMISIÓN DE ACTOS DE INICIO EN FLAGRANCIA Y PARA LA EMISIÓN DE ACTAS DE ADVERTENCIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL" a entera satisfacción), conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: TATIANA AIDA LOOR CAZARES

RUC: 1718353301001

TELÉFONO: 099 675 2718

DIRECCIÓN: Av. Atahualpa OE3-106 y Antonio de Ulloa

CORREO: granateuio@gmail.com

PROFORMA Nro: 001-001-0000 505

FECHA: 10/11/2023

CONTACTO: TATIANA LOOR CAZARES

VIGENCIA: 30 DIAS

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	326000049	LibretIn Primera Acta de Advertencia(LUAE categoría 1)DIRECCION INSPECCION	UND	400	0,11	44,00
2	326000049	Libretin Primera Acta de Advertencia(ACTIVIDAD ECONOMICA ESPACIO PUBLICO) DIRECCION INSPECCION	UND	400	0,11	44,00
3	326000049	Libretin Primera Acta de Advertencia(aceras) DIRECCION INSPECCION	UND	355	0,11	39,05
4	326000049	Libretin Primera Acta de Advertencia(Cerramientos y fachadas) DIRECCION INSPECCION	UND	350	0,11	38,50
5	326000049	LibretIn Segunda Acta de Advertencia(LUAE categoría 2)DIRECCION INSPECCION	UND	400	0,11	44,00
6	326000049	Libretin Segunda Acta de Advertencia(ACTIVIDAD ECONOMICA ESPACIO PUBLICO) DIRECCION INSPECCION	UND	400	0,11	44,00
7	326000049	Libretin Segunda Acta de Advertencia(aceras) DIRECCION INSPECCION	UND	355	0,11	39,05
8	326000049	Libretin Segunda Acta de Advertencia(Cerramientos y fachadas) DIRECCION INSPECCION	UND	350	0,11	38,50
9	326000049	Libretin primera acta de advertencia (ACTIVIDAD ECONOMICA ESPACIO PUBLICO)CUERPO AGENTES CONTRO METROPOLITANO	UND	1505	0,11	165,55
10	326000049	Libretin segunda acta de advertencia (ACTIVIDAD ECONOMICA ESPACIO PUBLICO) CUERPO AGENTES CONTRO METROPOLITANO	UND	1505	0,11	165,55
11	326000049	ACTOS DE INICIO DIRECCION METROPOLITANA DE INSTRUCCION	UND	3000	0,11	330,00
SUBTOTAL						\$992,20
IVA 12%						\$-----

	TOTAL	\$992,20
<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra. - Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's) - Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP. 		
<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</p>	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de Mayra Alejandra Borja Bazurto, correo mayra.borja@quito.gob.ec quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas y términos de referencia establecidas en el objeto contractual. Adicional para la presente orden de compra se designa como técnico que no interviene a Catherine Paulina Martínez Baldeón correo catherine.martine@quito.gob.ec</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>	
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>La AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, pagará la orden de compra para la "ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO PARA LA EMISIÓN DE ACTOS DE INICIO EN FLAGRANCIA Y PARA LA EMISIÓN DE ACTAS DE ADVERTENCIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL", El pago se realizará 100% del valor al momento de la entrega de lo requerido, a entera satisfacción del Administrador de la orden de compra.</p>	
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, a entera satisfacción de la contratante es de (10 DIAS), contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción de la orden de compra.</p>	
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas</p>	
<p>MULTAS:</p>	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>	
<p>GARANTÍA:</p>	<p>De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p> <p>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>	

LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es El Sol N39-188 y el Universo, Edificio matriz de la Agencia Metropolitana de Control – AMC, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Única y exclusivamente por el administrador de la orden de compra.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). <p>Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proforma.
ACEPTACIÓN:	<p><i>TATIANA AIDA LOOR CAZARES</i>, con RUC 1718353301001, certifica e informa que el bien cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
BASE LEGAL	

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-¹, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNC¹, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

MGS. LIRA VILLALVA MIRANDA
SUPERVISORA METROPOLITANA

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
TATIANA AIDA LOOR
CAZARES

TATIANA AIDA LOOR CAZARES
PROPIETARIA

Agencia
Metropolitana de
Control



Quito
Alcaldía Metropolitana

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA

NIC-GADDMQ-AMC-018-2023

FECHA: 20/11/2023

ÁREA REQUIRENTE: Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: N° 1000070071

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la *AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL GADDMQ AMC* a realizar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS SWITCH DE RED DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC" a entera satisfacción de la *contratante*, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: ASOCIACION DE SERVICIOS INFORMATICOS E INFRAESTRUCTURA DE DATOS ASOINFODATA

RUC: 1792837669001

TELÉFONO: 0982684758

DIRECCIÓN: CHARLES DARWIN y VICENTE SOLANO

CORREO: storres@asoinfodata.com

PROFORMA Nro: AID_2023_078

FECHA: 7 noviembre 2023

CONTACTO: Ing. Alexander Torres B.

VIGENCIA: 30 dias

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDA DDE MEDID A	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871520112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS SWITCH DE RED DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC	UND	1	\$ 2.240,00	\$ 2.240,00
SUBTOTAL						\$ 2.240,00
IVA 12%						\$ 268,80
TOTAL						\$ 2508,80

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo de Byron Gustavo Herrera Avalos, con correo electrónico byron.herrera@quito.gob.ec quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista; como técnico que no interviene se designó a la señora Susana Pamela Parreño Zambrano correo electrónico pamelaparreno@quito.gob.ec

FORMA DE PAGO:	La <i>AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL</i> , pagará la orden de compra para la “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS SWITCH DE RED DEL EDIFICIO MATRIZ DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL – AMC”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios, conforme con los términos de referencia
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de las contratantes de (15 días), contados a partir del día siguiente a la fecha de suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p> <p>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es (establecer lugar de entrega), según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Y única y exclusivamente por el administrador de la orden de compra.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano, y de manera directa y exclusiva con el administrador de la orden de compra.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). <p>Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proforma; y todos los detallados en los TDR.

ACEPTACIÓN:	<p>ASOCIACION DE SERVICIOS INFORMATICOS E INFRAESTRUCTURA DE DATOS ASOINFODATA, con RUC 1792837669001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
--------------------	---

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC- prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.



En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

*DRA. LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA
SUPERVISORA METROPOLITANA*

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
ALEXANDER HERNAN
TORRES BOHORQUEZ

*TORRES BOHORQUEZ ALEXANDER
REPRESENTANTE LEGAL*

Agencia
Metropolitana de
Control



Quito
Alcaldía Metropolitana

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA

NIC-GADDMQ-AMC-
019-2023

FECHA: 24/11/2023

ÁREA REQUIRENTE: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: N° 1000070208

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la "AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL GADDMQ AMC a realizar el "SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC" a entera satisfacción de la *contratante*, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: FDAKF CLEANLINESS S.A.S
RUC: 1793143512001
TELÉFONO: 0988994523
DIRECCIÓN: MACHALA N65-189 Y VICENTE LOPEZ
CORREO: cleanlinesec@hotmail.com

PROFORMA Nro: FDAKF-NOV-07112023
FECHA: 7 noviembre 2023
CONTACTO: DANIEL HARO PIGUAVE
VIGENCIA: 90 dias

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDA DDE MEDID A	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	853100218	SERVICIO DE DESINFECTACIÓN DE INSECTOS	UND	48	\$ 25,00	\$ 1.200,00
2	853100219	SERVICIO DE DESRATIZACIÓN DE ROEDORES	UND	84	\$ 36,00	\$ 3.024,00
SUBTOTAL						\$ 4.224,00
IVA 12%						\$ 506,88
TOTAL						\$ 4.730,88

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

**ADMINISTRADOR DE LA ORDEN
COMPRA**

La administración de la orden de compra, estará a cargo de **María Esther Idrobo Silva**, con correo electrónico **maria.idrobo@quito.gob.ec** quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista; como técnico que no interviene se designó a la señora **José Luis Sono Toledo** correo electrónico **jose.sono@quito.gob.ec**

FORMA DE PAGO:	La <i>AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL</i> , pagará la orden de compra para el “ <i>SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL-AMC</i> ”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios, conforme con los términos de referencia
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de las contratantes de (365 días), contados a partir del día siguiente a la fecha de suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p> <p>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es EL SOL N39-188 Y EL UNIVERSO, y se coordinara con el administrador de la orden según los términos de referencia, numeral 10 para las zonales
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Y única y exclusivamente por el administrador de la orden de compra.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano, y de manera directa y exclusiva con el administrador de la orden de compra.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). <p>Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proforma; y todos los detallados en los TDR.

<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p><i>FDAKF CLEANLINESS S.A.S, con RUC 1793143512001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</i></p> <p><i>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</i></p> <p><i>La AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</i></p> <p><i>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</i></p> <p><i>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</i></p>
<p>BASE LEGAL</p>	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-¹, prevé:</p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <p><i>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;</i></p> <p><i>2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,</i></p> <p><i>3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.</i></p> <p><i>Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)</i></p> <p>El artículo 71 de la LOSNC¹, preceptúa:</p> <p><i>“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.</i></p>	
<p><i>En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.</i></p> <p><i>Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”</i></p>	
<p>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD</p>	



MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

*DRA. LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA
SUPERVISORA METROPOLITANA*

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
DANIEL VICENTE
HARO PIGUAVE

*HARO PIGUAVE DANIEL VICENTE
REPRESENTANTE LEGAL*

Agencia
Metropolitana de
Control



Quito
Alcaldía Metropolitana

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA

NIC-GADDMQ-
AMC-020-2023

FECHA: 29/11/2023

ÁREA REQUIRENTE: UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000070379

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC a proveer la "ADQUISICIÓN DE BIENES Y MATERIALES POP PARA LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GADDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL " a entera satisfacción de la CONTRATANTE, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: BRAVO MENDOZA NANCY YAQUELINE

RUC: 1708810567001

TELÉFONO: 0959970856

DIRECCIÓN: Calle upano y tarqui - Santo Domingo

CORREO: mvmontes.bra@gmail.com

PROFORMA Nro.: 000307

FECHA: 22/11/2023

CONTACTO: Nancy Yaqueline Bravo
Mendoza

VIGENCIA: 30 DIAS

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	325300019	carpa pequeña sin paredes blanca 2x 2 m	UND	1	245,00	245,00
2	325300019	counter stand pvc vinil de impresión y branding lámina transparente 1.4m x1.1m	UND	1	540,00	540,00
3	325300019	Backing popup curvo velcro cocido del velcro en lona 2x2m impresión lona banner medida 2.11x2.3 m	UND	1	500,00	500,00
4	325300019	Roll up Base de aluminio 0,8 x 2,00 m en lona banner opaca 1440 dpis protección UV	UND	4	40,00	160,00
5	325300019	Inflable lona exterior resistente al agua, motor a 110v. Maleta empaque 2m x proporción	UND	1	290,00	290,00
6	325300019	Ruleta En vinil y sintra full color 1.6m de alto x 60cm de diámetro en MDF	UND	1	80,00	80,00
7	325300019	Juegos de memoria lona black laminada 2 x 2 m	UND	1	40,00	40,00
8	325300019	Dado Realizar en MDF, vinil 0.8x0.8m	UND	1	9,00	9,00
9	325300019	Naipes Cartón 6.3 cm x 8.8 cm	UND	60	0,60	36,00
10	325300019	Esferos publicitarios plásticos Impresión a 1 color	UND	600	1,26	756,00
11	325300019	Gorras personalizadas con malla posterior única	UND	80	2,00	160,00
12	325300019	Carpetas cartulina plegable UV brillante impresa con bolsillo 32 x 22 cm	UND	600	1,26	756,00

13	325300019	Bolsos cambrella serigrafía 1 color (ecológicos) 33X38 cm	UND	400	0,75	300,00
14	325300019	Agendas institucionales doble anillo alternado pasta dura 100 hojas 33X38 cm	UND	350	3,00	1.050,00
15	325300019	Tomatodos Elaborados en plástico biodegradable 750 ml	UND	400	1,50	600,00
16	325300019	Llaveros caucho con el logo de AMC en relieve 10,5 x 2,7cm	UND	300	0,80	240,00
17	325300019	Adhesivos de refrigeradora Imanes de 3 mm de espesor con mensajes referente a las competencias de la AMC	UND	400	0,70	280,00
SUBTOTAL						6.042,00
IVA 12%						-----
TOTAL						6.042,00

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo de **CARLA SOLEDAD OCHOA SUAREZ**, con correo electrónico carla.ochoa@quito.gob.ec quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas/términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista. Como tucico que no interviene se designa al funcionario **CHRISTIAN JAVIER CADENA CARRASCO**, con correo electrónico cjcadena@quito.gob.ec

FORMA DE PAGO:

La AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, pagará la orden de compra para la "ADQUISICIÓN DE BIENES Y MATERIALES POP PARA LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GADMDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con la entrega de todos los bienes conforme a lo estipulado en los TDR

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de (15 días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p> <p>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es El Sol N39-188 y El Universo, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes adquiridos, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, única y exclusivamente por el administrador de la orden de compra.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano; y exclusivamente con el administrador de la orden de compra.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). <p>Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proforma. <p>Y todos aquellos detallados y requeridos en los términos de referencia</p>

<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>BRAVO MENDOZA NANCY YAQUELINE, con RUC N° 1708810567001, certifica e informa que el bien cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, prevé:</p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <p><i>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;</i></p> <p><i>2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,</i></p> <p><i>3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.</i></p> <p><i>Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)</i>”</p> <p>El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:</p> <p><i>“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.</i></p>	



En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

DRA. LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA
SUPERVISORA METROPOLITANA

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
NANCY YAQUELINE
BRAVO MENDOZA

BRAVO MENDOZA
NANCY YAQUELINE
REPRESENTANTE LEGAL

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA

NIC-GADDMQ-
AMC-021-2023

FECHA: 04/12/2023

ÁREA REQUIRENTE: UNIDAD DE TALENTO HUMANO

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000070670

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC a proveer la "ADQUISICIÓN DE RELOJES BIOMÉTRICOS Y SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA EL REGISTRO DE LOS FUNCIONARIOS DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL - AMC" a entera satisfacción de la CONTRATANT), conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: CASA LUIS PAZMIÑO IMPORT & EXPORT S.A

RUC: 1792095468001

TELÉFONO: 255 7514

DIRECCIÓN: Grecia N32 - 85 y Av. Mariana de Jesús

CORREO: servicioalcliente@casapazmino.com.ec

PROFORMA Nro.: CV-0084-AMC-LIC

FECHA: 29/11/2023

CONTACTO: Cristina Valencia

VIGENCIA: 30 DIAS

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
I	452300051	ADQUISICIÓN DE RELOJES BIOMÉTRICOS Y SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA EL REGISTRO DE LOS FUNCIONARIOS DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL	UND	11	527,27	5.799,97
SUBTOTAL						\$5.799,97
IVA 12%						\$ 696,00
TOTAL						\$6.495,97

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo de **MOREANO CHALEN FERNANDO ANDRES**, con correo electrónico fernando.moreano@quito.gob.ec quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas/términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista. Como tucico que no interviene se designa al funcionario **QUELAL CHAMORRO BRYAN ANDRES**, con correo electrónico bryan.quelal@quito.gob.ec

FORMA DE PAGO:	La AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL, pagará la orden de compra para la “ADQUISICIÓN DE RELOJES BIOMÉTRICOS Y SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA PARA EL REGISTRO DE LOS FUNCIONARIOS DEL GAD DMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con la entrega de todos los bienes conforme a lo estipulado en los TDR
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de 7(SIETE) días, contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
MULTAS:	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación. La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es El Sol N39-188 y El Universo, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes adquiridos, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, única y exclusivamente por el administrador de la orden de compra.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano; y exclusivamente con el administrador de la orden de compra. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma. Y todos aquellos detallados y requeridos en los TDR

ACEPTACIÓN:	<p>CASA LUIS PAZMIÑO IMPORT & EXPORT S.A, con RUC N°1792095468001, certifica e informa que el bien cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
--------------------	--

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNC-², prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNC², preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.



En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO



Firmado electrónicamente por:
LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA

*DRA. LIRA DE LA PAZ
VILLALVA MIRANDA
SUPERVISORA METROPOLITANA*

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
JOSE LUIS PAZMINO
AGUIRRE

PAZMIÑO AGUIRRE JOSE LUIS