

## ÍNFIMA CUANTÍA

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

**(IC-00PP-  
GADPT-  
009-2024)**

**FECHA:** 17 de septiembre de 2024

**ÁREA REQUIRENTE:** AREA DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS DEL GADPRT

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** Nro. 054-T-GADPT-2024

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Timbara con la ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS DE TINTA HPINC 954XL PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP OFFICE JET PRO 7740 CON SISTEMA DE TINTA CONTÍNUA, a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Timbara, conforme el siguiente detalle:

**PROVEEDOR:** SUQUILANDA TRONCOSO SANTIAGO ANTONIO  
**RUC:** 0104155114001  
**TELÉFONO:** 074108807  
**DIRECCIÓN:** Cuenca, Isabel La Católica Lote 3-B Lope De Vega 1  
**CORREO:** vstintas@hotmail.com

**PROFORMA Nro.:** 202409164

**FECHA:** 16/09/2024  
**CONTACTO:** 0987555808  
**VIGENCIA:** 90 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	389120145	CARTUCHO DE TINTA HPINC 954XL CIAN	unidad	2	22,00	44,00
2	389120145	CARTUCHO DE TINTA HPINC 954XL NEGRO	unidad	1	24,00	24,00
3	389120145	CARTUCHO DE TINTA HPINC 954XL AMARILLO	unidad	1	22,00	22,00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>\$ 90,00</b>
<b>IVA 15%</b>						<b>13,50</b>
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 103,50</b>

**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.



<p><b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b></p>	<p>La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Biron Jamil Toro García, Técnico de Obras Públicas del GADPRT, mediante designación con memorándum Nro. 0282-GADPT-2024, suscrito por la máxima autoridad del GADPRT, 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>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><b>FORMA DE PAGO:</b></p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Timbara pagará la orden de compra para la <i>"ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS DE TINTA HP INC 954XL PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP OFFICE JET PRO 7740 CON SISTEMA DE TINTA CONTÍNUA"</i>, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente detalle:</p> <p>El pago previa presentación de los informes antes y después del mantenimiento / o servicio, factura por el servicio del valor total de la contratación, requeridos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Timbara, previo informe de satisfacción del Administrador del Proceso, suscripción del Acta de Recepción parciales y entrega de la factura de acuerdo a la resolución 88 SERCOP de tener a precio de mercado se establecerá para cada pago debe adjuntar proformas de repuestos y el servicio. Lo documentos habilitantes se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento (Términos de referencia)</li> <li>• Certificación catálogo electrónico</li> <li>• Certificación PAC</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Orden de compra (debe constar quien es el administrador)</li> <li>• Informe favorable por parte del administrador.</li> <li>• Certificación de Bodega</li> <li>• Actas de entrega-recepción parciales</li> <li>• Acta de entrega recepción definitiva</li> <li>• Factura Electrónica</li> <li>• Copia de la cédula, certificado de votación del proveedor</li> <li>• RUC</li> <li>• Certificado de cuenta Bancaria</li> <li>• Otros documentos habilitantes por parte del proveedor si fuera necesario</li> </ul>

<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución será de 10 días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación de adjudicación y firma de la orden de compra, al ser un servicio contra pago o hasta que la certificación presupuestaria se devengue en su totalidad.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
<b>MULTAS:</b>	<p>Se aplicará la multa de 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>
<b>GARANTÍA:</b>	<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>
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	El lugar designado para la entrega es en Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Timbara, o según lo establezca el guardalmacén del GADPRT, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
<b>RECEPCIÓN:</b>	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.
<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</b>	<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>
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante.</li> <li>- La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La certificación presupuestaria Nro. 054-T-GADPT-2024, emitida por la Ing. Liliana Ruiz, Secretaria Tesorera del GADPRT, que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</li> <li>- Proforma.</li> </ul>
<b>ACEPTACIÓN:</b>	<p>SUQUILANDA TRONCOSO SANTIAGO ANTONIO, con RUC: 0104155114001, certifica e informa que los bienes cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TIMBARA 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 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TIMBARA 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>
<b>BASE LEGAL</b>	
<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, exceptuándolos 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</i></p>	



*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 DELEGADO

#### CONTRATISTA

Ing. Jhonatan Patricio Chiriboga  
**PRESIDENTE DEL GADPRT**  
**CI: 1900530757**

Santiago Antonio Suquilanda Troncoso  
**RUC: 0104155114001**