

ÍNFIMA CUANTÍA

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

IC-GGADPT
005-2024

FECHA: 10 de diciembre del 2024

ÁREA REQUERENTE: Tnlga.Diana Pineda

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 065-T-GADPT-2024

PARTIDA PRESUPUESTARIA: 84.01.07 La contratación de la adquisición de equipos informáticos

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el GAD PARROQUIAL RURAL DE TIMBARA a la entrega de la adquisición de una impresora y una portátil para solventar las necesidades tecnológicas y laborales del GADPT

PROVEEDOR: Pablo Roberto Zurita Manosalvas

RUC: 1792723736001

TELÉFONO: 0969232950/026000893

DIRECCIÓN: Distrito Metropolitano de Quito calleAv. De la republica del Salvador N35- oficina 306

CORREO: patricio.arroyo@digitalservice.com.ec

PROFORMA Nro. LN-3-270-2024

FECHA: 28/12/2024

VIGENCIA: 30 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDADDE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	624840012	DELL Inspiron 3520 Intel® Core™ i5 i5-1235U Portátil 39,6 cm(15.6") Full HD 8 GB DDR4-SDRAM 512 GB SSD Wi-Fi 6 (802.11ax)Windows 11 Home GARANTÍA 3 AÑOS	Unidad	1	700,00	700,00
2	624840012	IMPRESORA L6270 C11CJ61301 PT336EPS92 Multifunción Color L6270 /pantalla LCD 2.4" a Color /WiFi Direct / tinta continua / copia /escanea /imprime/ADF/Duplex/Wifi/ Ethernet GARANTÍA 2 AÑOS	Unidad	1	565,00	565,00
SUBTOTAL						1265,00
IVA 15%						\$189,75
TOTAL						1454,75



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

Mediante Memorándum Nro. 0405-GADPT-2024. La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Tnlga. Diana Pineda Guardalmacén del GADPT, 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 servicios contratados, 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.

FORMA DE PAGO:

Se realizará contra entrega del bien una vez legalizada el acta entrega ser definitiva y previa la presentación del informe de administrador del contrato, el Técnico no Interviniente y el proveedor adjudicado y la factura correspondiente conforme lo establecido en el Art. 325 del RGLOSNC.

Los pagos para la contratación se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del Presupuesto del GAD PARROQUIAL RURAL DE TIMBARA de la siguiente forma: Se realizará contra entrega del bien una vez legalizada el acta entrega recepción definitiva y previa la presentación del informe de administrador del contrato y la factura correspondiente.

Las facturas deberán ser entregadas por el proveedor con fecha máximo de 30 de cada mes. El GAD PARROQUIAL DE TIMBARA pagará la orden de compra de la adquisición de una impresora y una portátil para "Solventar las necesidades tecnológicas y laborales del GADPT" 2023 • 2027

La forma de pago que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Timbara, entregará al oferente adjudicado será de contra entrega previa presentación de los siguientes documentos:

- Certificación PAC
- Certificación presupuestaria
- Certificado de cuenta bancaria
- Acta de entrega de servicio
- Informe favorable por parte del administrador de la orden de compra
- Factura electrónica
- Copia de cédula, certificado de votación del proveedor
- RUC Otros documentos habilitantes por parte del proveedor si fuera necesario

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la contratación de la adquisición de una impresora y una portátil para "Solventar las necesidades tecnológicas y laborales del GADPRT" será de 8 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:	<p>Los servicios deben entregarse de acuerdo a las especificaciones técnicas adjuntas al proceso, no se aceptarán servicios que no correspondan a las especificaciones requeridas.</p> <p>El plazo para la entrega del servicio será 8 días de la notificación mediante la orden de compra. Los Bienes se entregarán en las oficinas del GADPR de Timbara ubicada frente al parque central, en días hábiles de Jornada Laboral de lunes a viernes y Horario de atención de 08h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00; el contratista deberá proporcionar el personal para el servicio brindado, en presencia del Administrador de Contrato y responsable de bodega quienes suscribirán el acta de entrega-recepción correspondiente, como indica en el REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA, en el CAPÍTULO V.- RECEPCIONES Y LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL.- Art.321.- Recepción en ínfimas cuantías.- "Para la adquisición de bienes o prestación de servicios realizados bajo el procedimiento de ínfima cuantía, no se aplicará el procedimiento señalado en los artículos anteriores, bastará dejar evidencia en un acta de entrega recepción, en la cual se indique que la misma se efectuó a entera satisfacción de la entidad contratante. En el caso de bienes, el guardalmacén o quien haga sus veces será el responsable de la recepción". Cualquier información oficial al Correo electrónico: gadparroquialtimbara@yahoo.com; teléfono: 3040531; la entrega será realizada conforme al plazo establecido en este documento.</p>

RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes (adquiridos) ^(adquiridos) o servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto ^{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"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones del área financiera 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 Sr. Pablo Roberto Zurita Mandoalvas con RUC: 17927263736001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el GAD Parroquial Timbara, 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 Parroquial 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.

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-P-, 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, 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,

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-P, 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

ADMINISTRACIÓN 2023 • 2027

Ing. Jhonatan Patricio Chiriboga
PRESIDENTE DEL GADPR TIMBARA

Pablo Roberton Zurita Manosalvas
PROVEEDOR
RUC: 1792723736001