

Oficio Nro. GADDMQ-AMCC-2024-0186-O

Quito, D.M., 19 de marzo de 2024

Asunto: Pedido de información para el Formulario de Rendición de Cuentas 2023 del GAD del DMQ, sección: Procesos de Contratación y Compras Públicas de Bienes y Servicios.

Señorita

Susana Mercedes Lopez Olivares

Directora Metropolitana

SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En su Despacho

De mi consideración:

En referencia al oficio No. GADDMQ-SGP-DMSE-2024-0038-O de 13 de marzo en el que se indica " (...) *En el marco del proceso de "Rendición de Cuentas 2023 del GAD del Distrito Metropolitano de Quito", se solicita llenar la información e ingresar los medios de verificación correspondientes a la siguiente sección:*

- **Procesos de Contratación y Compras Públicas de Bienes y Servicios.**

Para dicho fin, se remite de forma anexa el archivo "RC 2023 sección procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios (TE)", en los que constan la sección y campos a llenar, con las respectivas indicaciones, mismos que deberán ser remitidos en versión editable (Excel) mediante oficio a esta Dirección, hasta el 18 de marzo de 2024. (...)"

Al respecto, sírvase encontrar adjunta la información solicitada referente a los procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios llevados a cabo por la Agencia Metropolitana de Coordinación de Comercio durante el año 2023, para los fines pertinentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Econ. Esteban Andrés Melo Garzón

DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO

AGENCIA METROPOLITANA DE COORDINACIÓN DE COMERCIO

Referencias:

- GADDMQ-SGP-DMSE-2024-0038-O

Anexos:

- rc_2023_sección_procesos_de_contratación_y_compras_públicas_de_bienes_y_servicios_AMCC.xlsx
- reporte_procesos_2023-1.pdf
- infimas cuantías.pdf



Oficio Nro. GADDMQ-AMCC-2024-0186-O

Quito, D.M., 19 de marzo de 2024

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Victor Stalyn Chavarria Ulluari	vscu	AMCC-DLO-PP	2024-03-18	
Revisado por: Emilio Jose Maldonado Changoluisa	EJMC	AMCC-DLO	2024-03-19	
Revisado por: Myriam Elizabeth Buitrón Chávez	MEBC	AMCC-DLO-PP	2024-03-18	
Aprobado por: Esteban Andrés Melo Garzón	EAMG	AMCC	2024-03-19	



Firmado electrónicamente por:
**ESTEBAN ANDRES
MELO GARZON**



FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS: AGENCIA METROPOLITANA DE COORDINACIÓN DE COMERCIO.

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Número Total Adjudicados	Valor Total Adjudicados	Número Total Finalizados	Valor Total Finalizados	
ÍNFIMA CUANTÍA	2	6.024,64	7	13.362,99	https://mdmqdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/EvB8boA77UtMm29w9wBfEqZuwBAzny2ZRaQJ0CXw4q0io5Bg?e=XcH9gm
PUBLICACIÓN	-	-	-	-	N/A
TERMINACIÓN UNILATERAL	-	-	-	-	N/A
CONSULTORÍA	-	-	-	-	N/A
SEGUROS	-	-	-	-	N/A
LICITACIÓN	-	-	-	-	N/A
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	-	-	-	-	N/A
FERIA INCLUSIVA	1	375.192,67	0	0	https://mdmqdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/Eg4LWT6oXdnJvHxb2CxrW2cB111ZiW9RPO7MZicz6BlUIQ?e=1wMD2O
PROCESOS DE DECLARATORIA DE EMERGENCIA	-	-	-	-	N/A
CONCURSO PÚBLICO	-	-	-	-	N/A
CONTRATACIÓN DIRECTA	-	-	-	-	N/A
MENOR CUANTÍA OBRAS	2	314.999,21	5	345.081,73	https://mdmqdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/EmpP1QxfJEFkq1I3vu-YWtMB13cOQXHpuqW8LAlc_oum6w?e=0XQ3Ij
LISTA CORTA	-	-	-	-	N/A
CONTRATACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA	-	-	-	-	N/A
COMPRA DE BIENES INMUEBLES	-	-	-	-	N/A
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	-	-	-	-	N/A
ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES	-	-	-	-	N/A
CATÁLOGO ELECTRÓNICO	8	56.206,91	33	15.781,88	https://mdmqdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/EtBjTXggN5IEIUUm3-6p1UBKehGEtJgzk2Wm_F070rdw?e=ij4ai3
RÉGIMEN ESPECIAL (Todos los procesos)	1	195.000,00			https://mdmqdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/EkJ7w3Z5TX1LmklvYwzeP_lcBuFvQVW5zv9A3MVnlj-3ZzA?e=WRTFnb
COTIZACIÓN	2	489.951,71	2	726.408,08	https://mdmqdireccioninformatica-my.sharepoint.com/:f/g/personal/gobierno_abierto_quito_gob_ec/EsdRPxqhCHRNm4GQjNKl8B4B93TqXVSB6GBjyflwGFtrA?e=nAHst2

FERIAS INCLUSIVAS	-	-	-	-	N/A
COMPRA POR CATÁLOGO	-	-	-	-	N/A
PRODUCCIÓN NACIONAL	-	-	-	-	N/A
MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS	-	-	-	-	N/A
CONTRATO INTEGRAL POR PRECIO FIJO	-	-	-	-	N/A
OTRAS	-	-	-	-	N/A

2023

	Código del proceso y link	Estado actual	Objeto de Contratación	Montos de contratación	Link de la contratación
1	COTO-MDMQCOM-01-2023	En Recepción	REMODELACIÓN MERCADO CALDERÓN COM	452,218.02	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=4Md7DbVctS6utcaCQxcAW9BHbT9UBLZ_0sjQlwomCa9,
2	COTO-MDMQCOM-02-2023	En Recepción	REMODELACIÓN MERCADO ARENAL COM	274,190.06	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=qqWuT0yvPSHjs5TJNQhHACRuT8G6jJr50TKisw7zNuQ,
3	COTO-MDMQCOM-03-2023	Ejecución de contrato	REMODELACIÓN MERCADO PLAZA ARENAS COM	267,003.81	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProce

					soContratacion2.cpe?idSoliCompra=-mZi0D3CCCL3ITwkVI7eg5AdhqVOrazP-b7Jhaa8ffi,
4	MCO-MDMQ-COM-01-2023	En Recepción	REMODELACIÓN MERCADO COMITÉ DEL PUEBLO COM	47,117.61	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=KrQJLN-g3ND3pBSZKMk-D_pm4c4uGRQk2YZrTCYC-g,
5	MCO-MDMQ-COM-02-2023	En Recepción	REMODELACIÓN MERCADO CENTRAL COM	57,996.44	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=ZOk9a1ANqx0Je7Q2no49rv7PZzE0glKoN9zUGNIEngQ,
6	MCO-MDMQ-COM-03-2023	En Recepción	REMODELACIÓN MERCADO CAUPICHO COM	14,971.46	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=JG4KkEozlGKqXi1jMKvHzPWnReYNprJQujSeGhkaUHg,

7	MCO-MDMQ-COM-04-2023	En Recepción	REMODELACIÓN MERCADO QUITO SUR COM	59,996.48	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=2r1fDUd2VlITf-ttOzqOHRc7zkXpau-jfrw1B9lcE,
8	MCO-MDMQ-COM-05-2023	Ejecución de Contrato	REMODELACIÓN MERCADO KENNEDY COM	164,999.74	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=RYesXH8LGqza2am6b4-65yCq3s9GHU1SEW0SwtxXty4,
9	MCO-MDMQ-COM-06-2023	Adjudicado - Registro de Contratos	REMODELACIÓN MERCADO CUMBAYÁ COM	149,999.47	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=TMyloRHdzeCjiAnD7CdbAwmvBXf5MnBfEXuz2u75588,
10	COTO-MDMQCOM-04-2023	Ejecución de Contrato	REMODELACIÓN PLATAFORMA 1RO DE MAYO COM	222,947.90	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?i

					dSoliCompra=f_SebfKT2-qF0Trv74V3QGIECCr9VvMiuPqwl7RbY,
1 1	FI-MDMQ-2023-01	Adjudicada	MANTENIMIENTO DE PINTURA EXTERIOR DE LOS MERCADOS DE LAS ZONAS: NORTE, CENTRO, SUR Y VALLES DEL DMQ COM	375,192.67	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=aKj8nPAOD3WF8dkZzGrGzdA4lPQtBd1VBNiGgupZ1rY,
1 2	RE-CEP-MDMQ-2023-001	Ejecución de Contrato	ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN DE COMERCIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2024-2028 COM	195,000.	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/informacionProcesoContratacion2.cpe?idSoliCompra=6B73SrIF9kiwvbRbnQhNJUwDMuVJp7ouKVXPebDTdd4

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIEN

IC-ACDC-001-2023

FECHA: 01 de marzo de 2023

ÁREA REQUERENTE: Jefatura Administrativa

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000066936

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-Agencia de Coordinación Distrital del Comercio (ACDC) a suministrar los bienes a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: ID7 IDENTIFICACION S.A.S.

RUC: 1793121845001

TELÉFONO: 3938396/3952300

DIRECCIÓN: JUAN DE PADILLA OE1-15 Y FRANCISCO GÓMEZ
SECTOR VILLAFLORA-SUR

CORREO: ventas@factory7.com.ec

PROFORMA Nro.: 17897

FECHA: 08/02/2023

CONTACTO: ERIKA VITERI

VIGENCIA: 90 DIAS

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	389120121	EVOLIS CINTA COLOR PARA LÍNEA PROFESIONAL YMCKO, PRIMACY ROLL ICD-3K / R5F008AAA	UNIDAD	29	59,95	1.738,55
SUBTOTAL						\$ 1.738,55
IVA 12%						\$ 208,63
TOTAL						\$ 1.947,18

Notas:

CONDICIONES DE LOS PRODUCTOS:

Los productos de la oferta deben ser:

Nuevos de paquete.

100% originales, en su empaque original, con la respectiva seguridad del fabricante.

Los productos a ofertarse bajo ningún motivo deberán ser:

- Usados.
- Clonados.
- Repotenciados.
- Genéricos compatibles.
- Recargados.

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 DE COMPRA</p>	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de Ana Lucy Pumalpa Morillo, Jefe de la Unidad Operativa DCA- ACDC , 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 suministros adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto de contratación.</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, sin la modificación del presente instrumento.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, pagará la orden de compra para la “ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA LA IMPRESIÓN DE CARNETS COM”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes, conforme al siguiente detalle:</p> <p>El pago se realizará el 100% contra la entrega de los productos a entera satisfacción de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, previa suscripción del Acta Entrega Recepción Única y Definitiva, de conformidad con lo que establece el Art. 325 y 326 del Reglamento General de la LOSNCP, presentación de la factura correspondiente y la documentación habilitante para el pago.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo máximo para la entrega de los materiales será de 3 días calendario que inician al día siguiente de la firma de la orden de compra.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá entregar los insumos requeridos según las características establecidas en el numeral 9 de las Especificaciones Técnicas. - Los precios contratados de los productos a ser suministrados por el Proveedor estarán vigentes durante la vigencia de la orden de compra. - Una vez suscrita la orden de compra el proveedor debe contactarse con el Administrador de la Orden de Compra, designado por la máxima autoridad, y coordinar la entrega en el plazo y lugar señalado para el efecto - Entregar en forma oportuna los documentos habilitantes para el pago

	<p>según le correspondan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suscribir el acta entrega recepción.
MULTAS:	<p>En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, se establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa del 1 x 1.000 del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos, tal como lo establecen los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
GARANTÍA:	<p>Para asegurar la calidad de los accesorios; el proveedor otorgará una Garantía Técnica de 1 año, esta garantía registrará desde la fecha de la suscripción del acta entrega recepción. Conforme lo establece el artículo 76 de la LOSNCP.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>Los suministros deberán ser entregados en las oficinas de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, ubicada en la calle Jorge Washington N4-54 y Avenida Amazonas, cuarto piso, Jefatura Administrativa.</p> <p>El proveedor deberá coordinar día y la hora exacta de la entrega de los suministros, con el propósito de informar al responsable de bodega de la ACDC.</p>
RECEPCIÓN:	<p>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.</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"> - Especificaciones técnicas. - La garantía técnica presentada por el contratista. - Certificación Presupuestaria Nro. 1000066936, con la cual acredita la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma presentada por el proveedor. - Documentos generados desde el SOCE de 01 de marzo de 2023, en los cuales se detalla que el proveedor ID7 IDENTIFICACION S.A.S. con RUC: 1793121845001, no se encuentra como proveedor incumplido y adjudicatario fallido; así también, se encuentra en estado "Habilitado".
	<p>ID7 IDENTIFICACION S.A.S. con RUC 1793121845001, certifica e informa que el bien cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, así también la establecida en las especificaciones técnicas, documentos que forman parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p>

<p>ACEPTACIÓN:</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 del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC 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 –LOSNC- , 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>	



**Municipio
de Quito**

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



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
CARRILLO
VIZCAINO**

Abg. Edison Carrillo Vizcaino
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO-ACDC

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**MONICA FERNANDA
ECHEGARAY LUNA**

ID7 IDENTIFICACION S.A.S.
PROVEEDOR
RUC: 1793121845001



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

IC-ACDC-002-2023

FECHA: 28 de marzo de 2023

ÁREA REQUERENTE: Jefatura Administrativa

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067289

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-Agencia de Coordinación Distrital del Comercio (ACDC) a proveer el SERVICIO DE RASTREO SATELITAL DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC COM a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: CARRO SEGURO CARSEG S.A.

RUC: 0991259546001

TELÉFONO: 22805180/0958845996

DIRECCIÓN: AV. 6 DE DICIEMBRE N58-112 Y FRAY L MURIALDO

CORREO: dordonez@carsegsa.com

PROFORMA Nro.: 000230

FECHA: 24/02/2023

CONTACTO: LUZ BELÉN LOAIZA

VIGENCIA: 90 DIAS

IT EM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	873400031	SERVICIO DE RASTREO SATELITAL DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC COM con uso ilimitado de plataforma para monitoreo con cobertura nacional y localizador en comodato (12 meses)	UNIDAD	9	96,00	864,00
					SUBTOTAL	\$ 864,00
					IVA 12%	\$ 103,68
					TOTAL	\$ 967,68



Notas:

Se espera contar con los siguientes servicios:

- Contar con el servicio de rastreo satelital que brinde seguridad, versatilidad y confiabilidad para vehículos terrestres.
- Acceso ilimitado al Sistema de Monitoreo a través de la página web, para realizar el control y reporte de los vehículos por parte del Responsable de Transporte de la ACDC.
- Sistema 100% en español.
- El sistema debe tener la capacidad de crear reportes a través de página WEB que permita la administración, monitoreo, consultas y emita reportes correspondientes.
- Ubicación exacta de los vehículos en tiempo real tanto en ruta como en paradas y en tiempos recorridos.
- Los registros obtenidos en el Software establecido o página web, deberán mostrar el listado de los vehículos de la ACDC, en el que incluya marca, modelo, placa, color, año.
- Asignación de dos (2) usuarios y contraseñas para el personal que permita la administración, monitoreo, alertas, consultas y reportes ilimitados.
- Recibir alertas del botón de pánico, si en algún momento el conductor tiene alguna emergencia, este puede pulsar el botón de pánico y enviará alertas al Administrador de la orden de compra y/o servicios o funcionario responsable de llevar el control y seguimiento de la flota vehicular y a la central de emergencia del proveedor.
- Visualizar la ubicación real de cada uno de los vehículos, realizar acercamientos para el conocimiento en detalles del lugar en donde se encuentra.
- Tener la ubicación en línea de todos los vehículos.
- Los reportes deben ser visualizados en forma escrita y en mapas digitalizados con fotos satelitales, así como permitir exportar a programas utilitarios de office (Excel y PDF).
- Medidor de distancias
- Garantizar la asistencia técnica dentro de las primeras 24 horas de reportado el suceso a nivel nacional.
- Actualización del Maps SIN COSTO.
- Actualización del Software SIN COSTO.
- Soporte sobre el aplicativo 24 horas, 7 días a la semana.
- Monitoreo en tiempo real con accesos ilimitados
- Historial de trayectos recorridos gráficos y para Excel minucioso.
- Cartografía propia y actualizada.
- Integración a mapas de Google.
- Inmovilizaciones ilimitadas SIN COSTO por medio de call center.
- Monitoreo a nivel local y nacional 24 horas los 7 días.

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	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de Alixson del Carmen Caisaluisa Chilig, Responsable de Transportes de la ACDC, 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, cumpla con los términos de referencia establecidos.</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, sin la modificación del presente instrumento.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>Pagos Mensuales:</p> <p>Los pagos se realizarán de forma mensual, esto es por el servicio recibido a entera satisfacción de la Administradora de la Orden de Compra, previa suscripción del Acta Entrega Recepción parcial del servicio a conformidad con lo que establece el Art. 325 y 326 del Reglamento General a la LOSNCP, presentación de la factura correspondiente, y la documentación habilitante para el pago, conforme al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none">- Factura correspondiente.- Captura de pantalla de inicio de la aplicación.- Acta Entrega Recepción correspondiente a entera satisfacción.- Informe de satisfacción del Administrador de la Orden de Compra.- Informe del Técnico no Interviniente.- Informe del Servicio mensual emitido por el proveedor. <p>Pago final:</p> <p>Previo a realizar el último pago, se deberá firmar el Acta Entrega Recepción Definitiva a entera satisfacción con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Factura correspondiente.- Captura de pantalla de inicio de la aplicación.- Acta Entrega Recepción Definitiva a entera satisfacción.- Informe de satisfacción del Administrador de la Orden de Compra.- Informe del Técnico no Interviniente.- Informe del Servicio mensual emitido por el proveedor.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>La duración de la contratación del "SERVICIO DE RASTREO SATELITAL DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM" será de 365 días contados a partir del siguiente día de la suscripción de orden de compra.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	<p>El Proveedor está obligado a entregar el servicio las 24 horas del día, 7 días a la semana y 365 días del año en forma eficiente, entregar la documentación requerida por el Administrador de la Orden de Compra en forma ágil y oportuna</p>



	para el procedimiento de pago correspondiente en forma mensual.
MULTAS:	<p>Por cada incumplimiento a las obligaciones establecidas en este documento por parte del contratista, se aplicará la multa del uno por mil (1x1000) diario del valor pendiente de ejecución de la orden de compra por cada día de incumplimiento de la orden de compra, el mismo que será descontado del pago total de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio- ACDC.</p> <p>El contratista autoriza, expresamente a la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio- ACDC, para que los valores a los que tiene derecho por esta orden de compra se le debite lo correspondiente a multas, sin requisito o trámite previo alguno.</p>
GARANTÍA:	NO APLICA
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de presentación del servicio es en la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio se encuentra ubicada en el perímetro de la Av. Jorge Washington E4-54 y Amazonas, en el cantón Quito de la Provincia de Pichincha.
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.
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.- Certificación Presupuestaria Nro. 1000067289, con la cual acredita la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.- Proforma presentada por el proveedor.- Documentos generados desde el SOCE de 28 de marzo de 2023, en los cuales se detalla que el proveedor CARRO SEGURO CARSEG S.A. con RUC: 0991259546001, no se encuentra como proveedor incumplido y adjudicatario fallido; así también, se encuentra en estado "Habilitado".
	CARRO SEGURO CARSEG S.A. con RUC: 0991259546001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, así también lo establecido en los términos de referencia, documentos que forman parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

<p>ACEPTACIÓN:</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 del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC 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 –LOSNC- , 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>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> <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>MÁXIMA AUTORIDAD</p>	<p>CONTRATISTA</p>



**Municipio
de Quito**



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
CARRILLO VIZCAINO**

Abg. Edison Carrillo Vizcaino
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO-ACDC



Firmado electrónicamente por:
**LUZ BELEN LOAIZA
LOPEZ**

Luz Belén Loaiza
**APODERADA ESPECIAL
CARRO SEGURO CARSEG S.A.
PROVEEDOR
RUC: 0991259546001**

ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIEN					IC-ACDC-003-2023	
<p>FECHA: 24 de abril de 2023 ÁREA REQUIRENTE: Jefatura Administrativa NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067590 OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-Agencia de Coordinación Distrital del Comercio (ACDC) a suministrar los bienes a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, conforme el siguiente detalle:</p>						
<p>PROVEEDOR: CORPORACION BUDAK S.A. RUC: 1792348137001 TELÉFONO: (02) 283 6008 ext 116 DIRECCIÓN: Francisco de Orellana L 198 y Hernando de Magallanes. CORREO: budak@corporacionbudak.com.ec</p>				<p>PROFORMA Nro.: 5821 FECHA: 04/abril/2023 CONTACTO: Daniela Mediavilla VIGENCIA: 90 días.</p>		
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	353210917	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 2KG, ALLHARPI-CORP	FUNDA	42	2,60	109,20
2	353210116	JABON LIQUIDO PARA RECARGAR GALON	GALON	42	3,70	155,40
					SUBTOTAL	\$ 264,60
					IVA 12%	\$ 31,75
					TOTAL	\$ 296,35
<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adjuntar con la oferta la copia del Certificado de vigencia del Registro Sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria y ficha técnica de los productos a ofertar. - 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; así como, de las especificaciones técnicas que forman parte del presente documento. 						

<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA</p>	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de Burbano Carlos Andrés, Técnico de Gestión 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 suministros adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto de contratación.</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, sin la modificación del presente instrumento.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, pagará la orden de compra para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LA ACDC COM”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes, conforme al siguiente detalle:</p> <p>El pago se realizará el 100% contra la entrega de los materiales de aseo a entera satisfacción de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, previa suscripción del Acta Entrega Recepción Única y Definitiva, de conformidad con lo que establece el Art. 325 y 326 del Reglamento General a la LOSNCP, presentación de la factura correspondiente y la documentación habilitante para el pago.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>Los materiales de aseo objeto de la presente adquisición deberán ser entregados en un tiempo máximo de 8 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá entregar los materiales de aseo requeridos según las características establecidas en el numeral 8 de las Especificaciones Técnicas. - El proveedor contratado deberá contemplar al momento de la entrega que la fecha de expiración o caducidad de los materiales de aseo no deberá ser menor a 12 meses. - Los precios contratados por los materiales a ser entregados por el proveedor estarán vigentes durante la vigencia de la Orden de Compra. - Una vez suscrita la orden de compra el proveedor debe contactarse con el Administrador de la Orden de Compra, designado por la máxima autoridad, y coordinar la entrega en el plazo y lugar señalado para el efecto. - El proveedor deberá contar con su propio personal y transporte para entregar los materiales de aseo sin que este genere un costo adicional. - Suscribir el acta entrega recepción. - Entregar en forma oportuna los documentos habilitantes para el pago según le correspondan.

MULTAS:	En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, se establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa del 1 x 1.000 del valor de la orden de compra, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos, tal como lo establecen los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA:	Para asegurar la calidad de los materiales de aseo; el proveedor otorgará una Garantía Técnica de 1 año, para cubrir eventuales defectos de calidad y fabricación. Esta garantía regirá desde la fecha de la suscripción del acta entrega recepción. Conforme lo establece el artículo 76 de la LOSNCP.
LUGAR DE ENTREGA:	El Proveedor deberá entregar los materiales de aseo en las instalaciones de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, ubicadas en la calle Jorge Washington E4- 54 y Av. Amazonas, en el horario de 08:00 a 15:00 previa coordinación con el administrador de la 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.
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.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Especificaciones técnicas. - La garantía técnica presentada por el contratista. - Certificación Presupuestaria Nro. 1000067590, con la cual acredita la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma presentada por el proveedor. - Documentos generados desde el SOCE de 24 de abril de 2023, en los cuales se detalla que el proveedor CORPORACION BUDAK S.A con RUC: 1792348137001, no se encuentra como proveedor incumplido y adjudicatario fallido; así también, se encuentra en estado "Habilitado".



ACEPTACIÓN:	<p>CORPORACION BUDAK S.A con RUC 1792348137001, certifica e informa que los materiales de aseo cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC, 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 del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC 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	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-/, 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</i></p>	



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



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
CARRILLO VIZCAINO**

**Abg. Edison Carrillo Vizcaino
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO-ACDC**

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**GERMAN BOLIVAR
LOZADA LOPEZ**

**CORPORACION BUDAK S.A
PROVEEDOR
RUC: 1792348137001**

ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIEN					IC-ACDC-004-2023	
<p>FECHA: 27 de abril de 2023 ÁREA REQUIRENTE: Jefatura Administrativa NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067705 OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-Agencia de Coordinación Distrital del Comercio (ACDC) a suministrar los bienes a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, conforme el siguiente detalle:</p>						
<p>PROVEEDOR: GARCIA VALLADARES LIZETH JOHANA. RUC: 1723613566001 TELÉFONO: 0999744416 DIRECCIÓN: Sangolqui, calle Rio Marañón y García Moreno. CORREO: lizzz_1990@hotmail.com</p>				<p>PROFORMA Nro.: 315 FECHA: 18/abril/2023 CONTACTO: Ing. Lizeth Johana García Valladares VIGENCIA: 60 días.</p>		
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR	RESMA	520	3,47	1804,40
2	321290517	CARTULINA BLANCA A4	UNIDAD	800	0,05	40,00
					SUBTOTAL	\$ 1844,40
					IVA 12%	\$ 4,80
					TOTAL	\$ 1849,20
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA		<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo del Sr. Dalgo Burbano Carlos Andrés, Técnico de Gestión 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 suministros adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto de contratación.</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, sin la modificación del presente instrumento.</p>				

<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, pagará la orden de compra para la “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA NO CATALOGADOS COM”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con la entrega de los bienes, conforme al siguiente detalle:</p> <p>El pago se realizará el 100% contra la entrega de los materiales de oficina a entera satisfacción de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, previa suscripción del Acta Entrega Recepción Única y Definitiva, de conformidad con lo que establece el Art. 325 y 326 del Reglamento General a la LOSNCP, presentación de la factura correspondiente y la documentación habilitante para el pago.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El plazo de ejecución de la presente contratación es de 10 días calendario. - El plazo iniciara a partir de la notificación que la Entidad contratante realizará al contratista con la orden de compra suscrita por las partes.
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá entregar los materiales de oficina requeridos según las características establecidas en el numeral 5 y 6 de las Especificaciones Técnicas. - Los precios contratados por los materiales a ser entregados por el proveedor estarán vigentes durante la vigencia de la Orden de Compra. - Una vez notificada la orden de compra el proveedor debe contactarse con el Administrador de la Orden de Compra, designado por la máxima autoridad, y coordinar la entrega en el plazo y lugar señalado para el efecto. - El proveedor deberá contar con su propio personal y transporte para entregar los materiales de oficina sin que este genere un costo adicional. - En caso de que se detecten fallas de fábrica en algún material, este deberá ser reemplazado por uno nuevo de iguales o mejores características. - Suscribir el acta entrega recepción. - Entregar en forma oportuna los documentos habilitantes para el pago según le correspondan.
<p>MULTAS:</p>	<p>En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, se establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa del 1 x 1.000 del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos, tal como lo establecen los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
<p>GARANTÍA:</p>	<p>Para asegurar la calidad de los materiales de oficina; el proveedor otorgará una Garantía Técnica de 1 año, para cubrir eventuales defectos de calidad y fabricación. Esta garantía regirá desde la fecha de la suscripción del acta entrega recepción de acuerdo a lo previsto en el artículo 76 de la LOSNCP.</p>
<p>LUGAR DE ENTREGA:</p>	<p>El Proveedor deberá entregar los materiales de oficina en las instalaciones de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, ubicadas en la calle Jorge Washington E4- 54 y Av. Amazonas, en el horario de 08:00 a 15:00 previa coordinación con el Administrador de la Orden de Compra.</p>

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.
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. - Certificación Presupuestaria Nro. 1000067705, con la cual acredita la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma presentada por el proveedor. - Documentos generados desde el SOCE de 27 de abril de 2023, en los cuales se detalla que la proveedora García Valladares Lizeth Johana con RUC: 1723613566001, no se encuentra como proveedor incumplido y adjudicatario fallido; así también, se encuentra en estado "Habilitado".
ACEPTACIÓN:	<p>García Valladares Lizeth Johana con RUC 1723613566001, certifica e informa que los materiales de oficina cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC, 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 del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC 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	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- prevé:</p> <p><i>"Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p>	



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



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
CARRILLO
VIZCAINO**

**Abg. Edison Carrillo Vizcaino
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO-ACDC**

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**LIZETH JOHANA
GARCIA VALLADARES**

**GARCIA VALLADARES LIZETH JOHANA.
PROVEEDOR
RUC: 1723613566001**

ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIEN					IC-ACDC-005-2023	
<p>FECHA: 02 de mayo de 2023 ÁREA REQUIRENTE: Jefatura Administrativa NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067727 OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-Agencia de Coordinación Distrital del Comercio (ACDC) a suministrar los bienes a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, conforme el siguiente detalle:</p>						
PROVEEDOR: CENTRO AUTOMOTRIZ GUSTAVO MOYA BACA CIA. LTDA. RUC: 1790029131001 TELÉFONO: 022236246/022268888/0998962499 DIRECCIÓN: Av. Queseras del Medio y Gran Colombia CORREO: compraspublicas@moyabaca.com.ec				PROFORMA Nro.: 858 FECHA: 19/abril/2023 CONTACTO: Ing. Sebastián Serrano VIGENCIA: 60 días.		
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	36113001	LLANTA JK TIRES JET RIB 700-15 12PR 110/105M INCLUIDO TUBO Y DEFENSA CONVENCIONAL	Unidad	4	133,67	534,68
					SUBTOTAL	\$ 534,68
					IVA 12%	\$ 64,16
					TOTAL	\$ 598,84
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA		<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Tlga. Caisaluisa Chilig Alixon del Carmen, Responsable de Transportes, 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 de contratación.</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, sin la modificación del presente instrumento.</p>				

<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, pagará la orden de compra para la “ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS NO CATALOGADOS PARA UN CAMIÓN DE LA ACDC COM”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes, conforme al siguiente detalle:</p> <p>El pago se realizará el 100% contra la entrega de los neumáticos a entera satisfacción de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, previa suscripción del Acta Entrega Recepción Única y Definitiva, de conformidad con lo que establece el Art. 325 y 326 del Reglamento General a la LOSNCP, presentación de la factura correspondiente y la documentación habilitante para el pago.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El plazo de ejecución de la presente contratación es de 7 días calendario. - El plazo iniciará a partir de la notificación que la Entidad contratante realizará al contratista con la orden de compra suscrita por las partes.
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá entregar los neumáticos requeridos según las características establecidas en el numeral 7 de las Especificaciones técnicas. - Los precios contratados por los neumáticos a ser entregados por el proveedor estarán vigentes durante la vigencia de la Orden de Compra. - Una vez notificada la orden de compra el proveedor debe contactarse con el Administrador de la Orden de Compra, designado por la máxima autoridad, y coordinar la entrega en el plazo y lugar señalado para el efecto. - El proveedor deberá contar con su propio personal y transporte para entregar los neumáticos sin que este genere un costo adicional. - En caso de que se detecten fallas de fábrica en algún neumático, este deberá ser reemplazado por uno nuevo de iguales características. - Suscribir el acta entrega recepción - Entregar en forma oportuna los documentos habilitantes para el pago según le corresponda.
<p>MULTAS:</p>	<p>En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, se establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa del 1 x 1.000 del valor de la orden de compra, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, incluyendo el reajuste de precios que corresponda y sin considerar los impuestos, tal como lo establecen los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
<p>GARANTÍA:</p>	<p>Para asegurar la calidad de los neumáticos; el proveedor otorgará una Garantía Técnica de 1 año, para cubrir eventuales defectos de calidad y fabricación. Esta garantía regirá desde la fecha de la suscripción del acta entrega recepción de acuerdo a lo previsto en el artículo 76 de la LOSNCP.</p>
<p>LUGAR DE ENTREGA:</p>	<p>El proveedor deberá entregar los neumáticos en las instalaciones de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, ubicadas en la calle Jorge Washington E4-54 y Av. Amazonas, a partir de las 8:00 a.m. hasta las 15:00 p.m., previa coordinación con el administrador de la Orden de Compra</p>

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.
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. - Certificación Presupuestaria Nro. 1000067727, con la cual acredita la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma presentada por el proveedor. - Documentos generados desde el SOCE de 02 de mayo de 2023, en los cuales se detalla que el proveedor CENTRO AUTOMOTRIZ GUSTAVO MOYA BACA CIA. LTDA. Con RUC: 1790029131001, no se encuentra como proveedor incumplido y adjudicatario fallido; así también, se encuentra en estado "Habilitado".
ACEPTACIÓN:	<p>CENTRO AUTOMOTRIZ GUSTAVO MOYA BACA CIA. LTDA. Con RUC 1790029131001, certifica e informa que los neumáticos cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC, 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 del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC 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	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- prevé:</p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p>	

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



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
CARRILLO
VIZCAINO**

**Abg. Edison Carrillo Vizcaino
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO-ACDC**

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**SANTIAGO SERRANO
MOYA**

**CENTRO AUTOMOTRIZ GUSTAVO MOYA BACA CIA. LTDA.
PROVEEDOR
RUC: 1790029131001**

ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO					IC-ACDC-006-2023	
<p>FECHA: 05 de mayo de 2023 ÁREA REQUIRENTE: Jefatura Administrativa NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067733 OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-Agencia de Coordinación Distrital del Comercio (ACDC) a suministrar los servicios a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, conforme el siguiente detalle:</p>						
<p>PROVEEDOR: AMBACAR CIA. LTDA. RUC: 1890010705001 TELÉFONO: 0939019738, 0981594962, 0981280257, 0983509885 DIRECCIÓN: Av. Indoamérica Km1, Ambato CORREO: lvintimilla@ambacar.com; admincontratacion@ambacar.com</p>				<p>PROFORMA Nro.: AMB-PV-ACDCOMERCIO-1-2023 FECHA: 21/abril/2023 CONTACTO: Luis Vintimilla; Luis Benalcázar. VIGENCIA: 60 días.</p>		
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	871410011	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS QUE FUERON ADQUIRIDOS POR CATALOGO ELECTRÓNICO COM. (PARTIDA PRESUPUESTARIA 530405)	Unidad	1	1.235,76	1.235,76
2	871410011	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS QUE FUERON ADQUIRIDOS POR CATALOGO ELECTRÓNICO COM. (PARTIDA PRESUPUESTARIA 530813)	Unidad	1	700,00	700,00
3	871410011	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS QUE FUERON ADQUIRIDOS POR CATALOGO ELECTRÓNICO COM. (PARTIDA PRESUPUESTARIA 530803)	Unidad	1	500,00	500,00
					SUBTOTAL	\$ 2.435,76
					IVA 12%	\$ 292,29
					TOTAL	\$ 2.728,05

<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA</p>	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de Caisaluisa Chilig Alixson del Carmen, Responsable de Transporte, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará el servicio adquirido, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto de contratación.</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, sin la modificación del presente instrumento.</p>
<p>INFORMACION QUE DISPONE LA ENTIDAD Y SERVICIOS ESPERADOS :</p>	<p>La información que dispone la entidad municipal en cuanto a los vehículos y los servicios esperados se estará a lo establecido a los numerales 6 y 7 de los términos de referencia, documento habilitante a la presente orden de compra.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El pago se realizará por la prestación efectiva del servicio recibido a entera satisfacción por parte de la AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO, previa la presentación de la siguiente documentación habilitante:</p> <p>Factura original; e,</p> <p>Informes y/o documentos que se encuentran contemplados en la metodología de trabajo.</p>
	<p>La metodología de trabajo será de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El custodio responsable verificará el kilometraje de los vehículos y procederá con la notificación al Administrador de la Orden de Compra, para efectuar el mantenimiento preventivo. En caso de detectarse algún daño o alerta que genere el mismo que impida el funcionamiento normal del vehículo, el conductor del mismo procederá con la notificación al Administrador de la Orden de Compra, con el fin de proceder con el mantenimiento preventivo y/o correctivo, según corresponda. - Para el ingreso del vehículo al taller, el Administrador de la Orden de Compra coordinará con el contratista, la hora y fecha de ingreso de los mismos. Únicamente en caso de surgir emergencias a causa de daños mecánicos suscitados imprevisiblemente en los vehículos, se ingresarán sin coordinación previa. - El administrador de la orden de compra, o, el funcionario de la ACDC ingresará el vehículo al taller del contratista o lo entregará a la persona que designó el mismo, con una orden de mantenimiento secuencial emitida y autorizada por el administrador del orden de compra. Sin la existencia de esta orden no se podrá ingresar y entregar el vehículo. - El contratista, deberá recibir los vehículos de la ACDC, previo a la verificación de la orden de mantenimiento secuencial debidamente firmada. - El contratista, previo al inicio de los trabajos en los automotores, realizará una revisión de los mismos emitiendo un informe técnico al Administrador de la



**METODOLOGIA
DE TRABAJO:**

Orden de Compra en el que se detalle el estado en que recibe los vehículos, las novedades encontradas, causas del desperfecto y registrará de manera detallada los trabajos de mantenimiento a realizarse y el tiempo requerido.

- El Contratista emitirá un informe de diagnóstico del vehículo, en el que detallará: los trabajos a realizar, daños encontrados y las causas que los ocasionaron, junto con la proforma de las partes, piezas, repuestos y lubricantes que se deban reemplazar y de la mano de obra necesaria para realizar el trabajo.
- El Administrador de la Orden de Compra, emitirá la autorización correspondiente para que se ejecute el o los trabajos conforme proforma remitida por el taller contratado.
- Todas las actividades de reparación, mantenimiento preventivo, correctivo o por daños ocultos, serán canalizadas de acuerdo a lo detallado en la orden de trabajo emitida por el contratista y debidamente autorizada por el administrador del contrato, caso contrario no se cancelará valores generados sin previa autorización.
- Una vez que los vehículos hayan recibido el mantenimiento requerido o se encuentren reparados, el funcionario de la ACDC previo a su recepción, realizará pruebas de ruta del vehículo para verificar que se hayan realizado los trabajos solicitados en la orden de mantenimiento y notificará al administrador del contrato la finalización de los trabajos solicitados. De persistir las fallas en el funcionamiento de un vehículo, que haya sido reparado por el contratista, el vehículo deberá reingresar al taller para una nueva revisión, sin que esto genere incremento al valor estipulado inicialmente por el mantenimiento de dicho vehículo. A excepción de que existan daños ocultos.
- El Contratista, emitirá un Informe Técnico y Garantía Técnica por todos los trabajos realizados.
- Una vez efectuados los trabajos, se recibirá el vehículo luego de la firma de una Acta Entrega Recepción parcial y/o definitiva según corresponda.
- El Administrador de la Orden de Compra, emitirá la autorización correspondiente para que se ejecute el o los trabajos conforme proforma remitida por el taller contratado.
- El Administrador de la Orden de Compra, el Técnico no Interviniente y el Contratista deberán suscribir el acta entrega recepción parcial del servicio.
- El contratista brindará un servicio informativo y atento al Administrador de la Orden de Compra y mantendrán comunicación necesaria mediante correo electrónico o cualquier otro canal de comunicación sobre las novedades que se presentaren en el avance del mantenimiento de los vehículos y toda la información requerida.
- Es responsabilidad del Contratista, llevar el historial de cada vehículo, con el detalle de los trabajos realizados, fechas de mantenimientos, seguimiento en controles de garantías técnicas y comerciales recomendadas por la marca, así como proporcionar esta información cada vez que la institución lo solicite. Estos documentos deben contener las respectivas firmas de responsabilidad.
- El Contratista, deberá incluir sin costo un lavado exprés a los vehículos que ingresen a su respectivo mantenimiento, sea correctivo o preventivo.
- El Contratista, deberá otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento correctivo, la cual será mínimo de 10.000 km o vigencia de seis meses, lo que ocurra primero, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva.
- El Contratista, deberá otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento



	<p>preventivo, con una vigencia en proporción a los trabajos ejecutados, que no podrá ser menor a 5.000 kilómetros, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none">- Todos los repuestos que requieran ser reemplazados deberán ser nuevos, no usados, no reparados, ni manufacturados, con sus respectivas series de acuerdo a la marca y modelo del vehículo a reparar; los mismos que serán verificados por el administrador de la orden de compra.- La recepción del servicio de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, se realizará por el tiempo establecido en el plazo de ejecución del contrato, el horario de atención será de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 y en caso emergente la recepción de los vehículos será coordinado entre el administrador de la orden de compra.- Las piezas reemplazadas se entregarán obligatoriamente al Responsable de Bienes o un delegado de la ACDC, mediante acta de entrega recepción.- En el caso de que, por necesidad los vehículos ingresen por un mantenimiento correctivo u otro servicio que no se encuentre estipulado en el presente instrumento, el taller deberá presentar un informe técnico del estado del vehículo al Administrador de la orden de compra, en el que se detalle los trabajos a realizarse, el plazo a ejecutarse, repuestos y cualquier tipo de insumos; desglosando los valores por concepto de mano de obra, lubricantes y repuestos/accesorios/insumos, en un tiempo máximo de 72 horas, a excepción de los que demanden mayor tiempo para su revisión, el mismo que será verificado y autorizado por el Administrador de la orden de compra previo mantenimiento o servicio a realizarse.- En caso de que, por necesidades institucionales se requiera incrementar o disminuir la cantidad de vehículos contemplados en este procedimiento, bastará con que el Administrador del Contrato comunique por escrito al Contratista el incremento o disminución de los vehículos, para que se tome en cuenta los cambios realizados y brindar el servicio sin que esto signifique incremento o disminución del valor contratado.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	La presente contratación será a partir de la notificación que realizará el administrador de la orden de compra al contratista, hasta el 31 de diciembre de 2023, o hasta que se ejecute la totalidad del presupuesto, lo que ocurra primero.
OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:	<ul style="list-style-type: none">- Ejecutar la orden de compra con base en los términos de referencia y demás documentos precontractuales que forman parte del proceso, bajo la supervisión y en coordinación del Administrador de la Orden de Compra.- Ejecutar el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos descritos anteriormente, el mismo que incluye la reparación y cambio de repuestos, así como el mantenimiento respectivo- Proveer al personal debidamente capacitado, calificado y certificado que se requiera en la ejecución de las labores objeto del contrato, dicho personal estará bajo la exclusiva dependencia, responsabilidad y dirección del CONTRATISTA.- Coordinar directamente con el Administrador de la Orden de Compra a quien deberá reportar las novedades que se produzcan y recibir las instrucciones pertinentes con la finalidad de realizar el servicio de mantenimiento al parque automotor de la entidad.



- El contratista será responsable de todos los bienes y equipos que estén en el vehículo al ingresar a la mecánica para ser uso del servicio. En caso de pérdidas, robos, averías y otros daños en los bienes de los vehículos de la ACDC, estos se descontarán al momento del pago, siempre que se compruebe que el daño realizado ha sido causado en los talleres.
- El contratista será responsable de la adquisición de todos los bienes, equipos, insumos y suministros que se utilicen para la prestación del servicio requerido.
- El contratista permitirá la coordinación y supervisión en los talleres, de parte del Administrador de la orden de compra durante los trabajos realizados.
- El contratista tendrá un trato preferencial para el ingreso, trabajo y entrega de vehículos institucionales.
- El taller a ser utilizado para la presente contratación, deberá estar siempre disponible para cualquier inconveniente que se presenten con los dos vehículos.
- El contratista deberá tener la capacidad de cubrir todas las reparaciones y mantenimientos asignados conforme a la orden de compra firmada, y con el personal calificado y capacitado para realizar las reparaciones y mantenimientos de los vehículos, el mismo que estará disponible las 24 horas a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la ACDC.
- El contratista brindará el servicio de mantenimiento a unidades vehiculares que no se encuentran descritas en el presente instrumento, siempre que la ACDC comunique por escrito a través del Administrador de la orden de compra que dichas unidades están ingresando a ser parte del parque automotor de la Agencia, y se deba observar la vigencia tecnológica, sin afectar el presupuesto establecido.
- En caso de emergencias vehiculares o cambios por disposiciones institucionales o gubernamentales, se hará conocer al contratista con la debida antelación.
- El contratista se obliga a brindar una limpieza interna y externa del vehículo sin ningún costo, por cada mantenimiento realizado.
- El contratista se obliga a suscribir las actas de entrega - recepción parcial y definitiva.
- El contratista se obliga a emitir un Informe Técnico y Garantía Técnica de los trabajos realizados.
- El contratista se obliga a llevar el historial de cada vehículo, con el detalle de los trabajos realizados, fechas de mantenimientos, seguimiento en controles de garantías técnicas y comerciales recomendadas por la marca, así como proporcionar esta información cada vez que la institución lo solicite. Estos documentos deben contener las respectivas firmas de responsabilidad.
- El contratista se obliga a otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento correctivo, la cual será mínimo de 10.000 km. o vigencia de seis meses, lo que ocurra primero, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva en la salida del vehículo del taller.
- El contratista se obliga a otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento preventivo, con una vigencia en proporción a los trabajos ejecutados, que no podrá ser menor de 5000 kilómetros, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva, a la salida del vehículo del taller.
- El contratista se obliga a entregar las piezas reemplazadas para la prestación de los servicios, mismas que mediante acta entregarán al Responsable de Bienes de la ACDC o un delegado del mismo.

MULTAS:	<p>Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega del servicio del objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse, este valor SIN IVA.</p> <p>El valor de las multas impuestas no podrá exceder del 5% del monto total del contrato; en caso de que esto ocurra la contratante podrá dar por terminado, de forma anticipada y unilateralmente, la orden de compra.</p> <p>Las multas serán retenidas de cualquier pago que se deba cancelar al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>Garantía Técnica De acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la LOSNCP, el contratista presentará, previa firma de la orden de compra, la garantía técnica de los repuestos, accesorios, piezas y partes a utilizarse en la presentación del servicio objeto de la presente contratación, los cuales deberán ser nuevos; en el caso de lubricantes, filtros y otros insumos, deberán ser de marcas recomendadas por la casa fabricante del vehículo. La cobertura de la garantía será por defectos de fabricación y deficiencias en los trabajos de mantenimiento.</p> <p>Garantía Mano de Obra El contratista presentará, previa firma de la orden de compra, la garantía de mano de obra, en la cual deberá garantizar los trabajos a ser realizados por un periodo de seis (6) meses, en caso de daños o desperfectos derivados de los servicios de mantenimiento ejecutados. Deberá asumir además la totalidad de los valores que resulte de la reposición o arreglo de los vehículos afectados.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se lo realizará en la red de mecánicas autorizadas de la marca que el proveedor indique, en el Distrito Metropolitano de Quito.</p> <p>Para lo cual la Entidad Contratante llevará los vehículos a las instalaciones del contratista a fin de cumplir con dicho servicio.</p>
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción de los servicios adquiridos, 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 para el servicio de “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS QUE FUERON ADQUIRIDOS POR CATALOGO ELECTRÓNICO COM”- Certificación Presupuestaria Nro. 1000067733, con la cual acredita la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.- Proforma presentada por el proveedor Nro. AMB-PV-ACDCOMERCIO-1-2023- Documentos generados desde el SOCE de 05 de mayo de 2023, en los cuales se detalla que el proveedor AMBACAR CIA. LTDA con RUC: 1890010705001, no se encuentra como proveedor incumplido y adjudicatario fallido; así también, se encuentra en estado “Habilitado”.
ACEPTACIÓN:	<p>AMBACAR CIA. LTDA con RUC 1890010705001, certifica e informa que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos adquiridos por catálogo electrónico, con los servicios descritos en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC, 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 del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC 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 también, todo lo que no se encuentre establecido en la presente Orden de Compra, se remitirá a lo dispuesto en los Términos de Referencia.</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.”

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
CARRILLO
VIZCAINO**

**Abg. Edison Carrillo Vizcaino
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO-ACDC**

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**LUIS FERNANDO
BOTTERO GIRALDO**

**AMBACAR CIA. LTDA
PROVEEDOR
RUC: 1890010705001**

ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO					IC-ACDC-007-2023	
<p>FECHA: 04 de mayo de 2023 ÁREA REQUIRENTE: Jefatura Administrativa NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067762 OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-Agencia de Coordinación Distrital del Comercio (ACDC) a suministrar los servicios a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-ACDC, conforme el siguiente detalle:</p>						
<p>PROVEEDOR: R&P SERVICIO AUTOMOTRIZ CUENTAS EN PARTICIPACIÓN RUC: 1792455367001 TELÉFONO: 0997524776 DIRECCIÓN: Av. Galo Plaza Lasso N57-108 y Fray Leonardo Murialdo. CORREO: mario.ramos@rypservicioautomotriz.com</p>				<p>PROFORMA Nro.: 287 FECHA: 27/abril/2023 CONTACTO: Mario Ramos VIGENCIA: 60 días.</p>		
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	871410011	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULAR CON UN TALLER MULTIMARCA COM (PARTIDA PRESUPUESTARIA 530405)	Unidad	1	1.700,00	1700,00
2	871410011	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULAR CON UN TALLER MULTIMARCA COM (PARTIDA PRESUPUESTARIA 530813)	Unidad	1	3.180,00	3.180,00
3	871410011	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULAR CON UN TALLER MULTIMARCA COM (PARTIDA PRESUPUESTARIA 530803)	Unidad	1	800,00	800,00
					SUBTOTAL	\$ 5.680,00
					IVA 12%	\$ 681,60
					TOTAL	\$ 6.361,60

<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:</p>	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de Caisaluisa Chilig Alixson del Carmen, Responsable de Transporte, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará el servicio adquirido, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto de contratación.</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, sin la modificación del presente instrumento.</p>
<p>INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y SERVICIOS ESPERADOS:</p>	<p>La información que dispone la entidad municipal en cuanto a los vehículos y servicios esperados se estará a lo establecido a los numerales 4 y 9 de los términos de referencia, documento habilitante a la presente orden de compra.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El pago se realizará por la prestación efectiva del servicio recibido a entera satisfacción por parte de la AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO, previa la presentación de la siguiente documentación habilitante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura original - Informes y/o documentos que se encuentran contemplados en la metodología de trabajo.
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>La presente contratación será a partir de la notificación que realizará el administrador de la orden de compra al contratista, hasta el 31 de diciembre de 2023, o hasta que se ejecute la totalidad del presupuesto, lo que ocurra primero.</p>
	<p>La metodología de trabajo será de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El custodio responsable verificará el kilometraje de los vehículos y procederá con la notificación al Administrador de la Orden de Compra, para efectuar el mantenimiento preventivo. En caso de detectarse algún daño o alerta que genere el vehículo que impida el funcionamiento normal del vehículo, el conductor del mismo procederá con la notificación al Administrador de la Orden de Compra, con el fin de proceder con el mantenimiento preventivo y/o correctivo, según corresponda. - Para el ingreso del vehículo al taller, el Administrador de la Orden de Compra coordinará con el contratista, la hora y fecha de ingreso de los mismos. Únicamente en caso de surgir emergencias a causa de daños mecánicos suscitados imprevistamente en los vehículos, se ingresarán sin coordinación previa. - El administrador de la orden de compra, o, el funcionario de la ACDC



**METODOLOGÍA
DE TRABAJO:**

ingresará el vehículo al taller del contratista o lo entregará a la persona que designó el mismo, con una orden de mantenimiento secuencial emitida y autorizada por el administrador del orden de compra. Sin la existencia de esta orden no se podrá ingresar y entregar el vehículo.

- El contratista, deberá recibir los vehículos de la ACDC, previo a la verificación de la orden de mantenimiento secuencial debidamente firmada.
- El contratista, previo al inicio de los trabajos en los automotores, realizará una revisión de los mismos emitiendo un informe técnico al Administrador de la Orden de Compra en el que se detalle el estado en que recibe los vehículos, las novedades encontradas, causas del desperfecto y registrará de manera detallada los trabajos de mantenimiento a realizarse y el tiempo requerido.
- El Contratista emitirá un informe de diagnóstico del vehículo, en el que detallará: los trabajos a realizar, daños encontrados y las causas que los ocasionaron, junto con la proforma de las partes, piezas, repuestos y lubricantes que se deban reemplazar y de la mano de obra necesaria para realizar el trabajo.
- El Administrador de la Orden de Compra, emitirá la autorización correspondiente para que se ejecute el o los trabajos conforme proforma remitida por el taller contratado.
- Todas las actividades de reparación, mantenimiento preventivo, correctivo o por daños ocultos, serán canalizadas de acuerdo a lo detallado en la orden de trabajo emitida por el contratista y debidamente autorizada por el administrador del contrato, caso contrario no se cancelará valores generados sin previa autorización.
- Una vez que los vehículos hayan recibido el mantenimiento requerido o se encuentren reparados, el funcionario de la ACDC previo a su recepción, realizará pruebas de ruta del vehículo para verificar que se hayan realizado los trabajos solicitados en la orden de mantenimiento y notificará al administrador de la orden de compra, la finalización de los trabajos solicitados. De persistir las fallas en el funcionamiento de un vehículo, que haya sido reparado por el contratista, el vehículo deberá reingresar al taller para una nueva revisión, sin que esto genere incremento al valor estipulado inicialmente por el mantenimiento de dicho vehículo. A excepción de que existan daños ocultos.
- El Contratista, emitirá un Informe Técnico y Garantía Técnica por todos los trabajos realizados.
- Una vez efectuados los trabajos, se recibirá el vehículo luego de la firma de una Acta Entrega Recepción parcial y/o definitiva según corresponda.
- El Administrador de la Orden de Compra, el Técnico no Interviniente y el Contratista deberán suscribir el acta entrega recepción parcial del servicio.
- El contratista brindará un servicio informativo y atento al Administrador de la Orden de Compra y mantendrán comunicación necesaria mediante correo electrónico o cualquier otro canal de comunicación sobre las novedades que se presentaren en el avance del mantenimiento de los vehículos y toda la información requerida.



	<ul style="list-style-type: none">- Es responsabilidad del Contratista, llevar el historial de cada vehículo, con el detalle de los trabajos realizados, fechas de mantenimientos, seguimiento en controles de garantías técnicas y comerciales recomendadas por la marca, así como proporcionar esta información cada vez que la institución lo solicite. Estos documentos deben contener las respectivas firmas de responsabilidad.- El Contratista, deberá incluir sin costo un lavado exprés a los vehículos que ingresen a su respectivo mantenimiento, sea correctivo o preventivo, para lo cual no será necesario remitir un documento en el que se indique que efectivamente se realizó el lavado exprés.- El Contratista, deberá otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento correctivo, la cual será mínimo de 10.000 km o vigencia de seis meses, lo que ocurra primero, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva.- El Contratista, deberá otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento preventivo, con una vigencia en proporción a los trabajos ejecutados, que no podrá ser menor a 5.000 kilómetros, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva.- Todos los repuestos que requieran ser reemplazados deberán ser nuevos, no usados, no reparados, ni manufacturados, con sus respectivas series de acuerdo a la marca y modelo del vehículo a reparar; los mismos que serán verificados por el administrador de la orden de compra.- La recepción del servicio de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, se realizará por el tiempo establecido en el plazo de ejecución del presente instrumento, el horario de atención será de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 y en caso emergente la recepción de los vehículos será coordinado entre el administrador de la orden de compra y el contratista o un delegado del mismo.- Las piezas reemplazadas se entregarán obligatoriamente al Responsable de Bienes o un delegado de la ACDC, mediante acta de entrega recepción.- En el caso de que, por necesidad los vehículos ingresen por un mantenimiento correctivo u otro servicio que no se encuentre estipulado en el presente instrumento, el taller deberá presentar un informe técnico del estado del vehículo al Administrador de la orden de compra, en el que se detalle los trabajos a realizarse, el plazo a ejecutarse, repuestos y cualquier tipo de insumos; desglosando los valores por concepto de mano de obra, lubricantes y repuestos/accesorios/insumos, en un tiempo máximo de 72 horas, a excepción de los que demanden mayor tiempo para su revisión, el mismo que será verificado y autorizado por el Administrador de la orden de compra, previo mantenimiento o servicio a realizarse.- En caso de que, por necesidades institucionales se requiera incrementar o disminuir la cantidad de vehículos contemplados en este procedimiento, bastará con que el Administrador de la Orden de compra comunique por escrito al Contratista el incremento o disminución de los vehículos, para que se tome en cuenta los cambios realizados y brindar el servicio sin que esto signifique incremento o disminución del valor contratado.
--	--



**OBLIGACIONES
DEL
PROVEEDOR:**

- Ejecutar la orden de compra con base en los términos de referencia y demás documentos precontractuales que forman parte del proceso, bajo la supervisión y en coordinación del Administrador de la Orden de Compra.
- Ejecutar el servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos descritos anteriormente, el mismo que incluye la reparación y cambio de repuestos, así como el mantenimiento respectivo.
- Proveer al personal debidamente capacitado, calificado y certificado que se requiera en la ejecución de las labores objeto del contrato, dicho personal estará bajo la exclusiva dependencia, responsabilidad y dirección del CONTRATISTA.
- Coordinar directamente con el Administrador de la Orden de Compra a quien deberá reportar las novedades que se produzcan y recibir las instrucciones pertinentes con la finalidad de realizar el servicio de mantenimiento al parque automotor de la entidad.
- El contratista será responsable de todos los bienes y equipos que estén en el vehículo al ingresar a la mecánica para ser uso del servicio. En caso de pérdidas, robos, averías y otros daños en los bienes de los vehículos de la ACDC, estos se descontarán al momento del pago, siempre que se compruebe que el daño realizado ha sido causado en los talleres.
- El contratista será responsable de la adquisición de todos los bienes, equipos, insumos y suministros que se utilicen para la prestación del servicio requerido.
- El contratista permitirá la coordinación y supervisión en los talleres, de parte del Administrador de la orden de compra durante los trabajos realizados.
- El contratista tendrá un trato preferencial para el ingreso, trabajo y entrega de vehículos institucionales.
- El taller a ser utilizado para la presente contratación, deberá estar siempre disponible para cualquier inconveniente que se presenten con los vehículos objetos de la presente contratación.
- El contratista deberá tener la capacidad de cubrir todas las reparaciones y mantenimientos asignados conforme a la orden de compra firmada, y con el personal calificado y capacitado para realizar las reparaciones y mantenimientos de los vehículos de la ACDC.
- El contratista brindará el servicio de mantenimiento a unidades vehiculares que no se encuentran descritas en el presente instrumento, siempre que la ACDC comunique por escrito a través del Administrador de la orden de compra que dichas unidades están ingresando a ser parte del parque automotor de la Agencia, sin afectar el presupuesto establecido.
- En caso de emergencias vehiculares o cambios por disposiciones institucionales o gubernamentales, se hará conocer al contratista con la debida antelación.
- El contratista se obliga a suscribir las actas de entrega - recepción parcial y definitiva.
- El contratista se obliga a emitir un Informe Técnico y Garantía Técnica de los trabajos realizados.
- El contratista se obliga a llevar el historial de cada vehículo, con el detalle de los trabajos realizados, fechas de mantenimientos, seguimiento en controles de garantías técnicas y comerciales recomendadas por la marca, así como proporcionar esta información cada vez que la institución lo

	<p>solicite. Estos documentos deben contener las respectivas firmas de responsabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contratista se obliga a otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento correctivo, la cual será mínimo de 10.000 km. o vigencia de seis meses, lo que ocurra primero, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva en la salida del vehículo del taller. - El contratista se obliga a otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento preventivo, con una vigencia en proporción a los trabajos ejecutados, que no podrá ser menor de 5000 kilómetros, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva, a la salida del vehículo del taller. - El contratista se obliga a entregar las piezas reemplazadas para la prestación de los servicios, mismas que mediante acta entregarán al Responsable de Bienes de la ACDC o un delegado del mismo.
GARANTÍA:	<p>Garantía Técnica De acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la LOSNCP, el contratista presentará, previa firma de la orden de compra, la garantía técnica de los repuestos, accesorios, piezas y partes a utilizarse en la presentación del servicio objeto de la presente contratación, los cuales deberán ser nuevos; en el caso de lubricantes, filtros y otros insumos, deberán ser de marcas recomendadas por la casa fabricante del vehículo. La cobertura de la garantía será por defectos de fabricación y deficiencias en los trabajos de mantenimiento.</p> <p>Garantía Mano de Obra El contratista presentará, previa firma de la orden de compra, la garantía de mano de obra, en la cual deberá garantizar los trabajos a ser realizados por un periodo de seis (6) meses, en caso de daños o desperfectos derivados de los servicios de mantenimiento ejecutados. Deberá asumir además la totalidad de los valores que resulte de la reposición o arreglo de los vehículos afectados.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se lo realizará en el taller del contratista.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios adquiridos, 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>

<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia para el servicio de “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHICULAR CON UN TALLER MULTIMARCA COM”. - Certificación Presupuestaria Nro. 1000067762, con la cual acredita la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma presentada por el proveedor Nro. 287 - Documentos generados desde el SOCE de 04 de mayo de 2023, en los cuales se detalla que el proveedor R&P SERVICIO AUTOMOTRIZ CUENTAS EN PARTICIPACIÓN con RUC: 1792455367001, no se encuentra como proveedor incumplido y adjudicatario fallido; así también, en el RUP no registra información, de conformidad al Art. 330 numeral 1 de la Codificación Y Actualización De Las Resoluciones Emitidas Por El Servicio Nacional De Contratación Pública.
<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>R&P SERVICIO AUTOMOTRIZ CUENTAS EN PARTICIPACIÓN con RUC 1792455367001, certifica e informa que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular con un taller multimarca, con los términos de referencia descritos en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC, 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 del Distrito Metropolitano de Quito- ACDC 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 también, todo lo que no se encuentre establecido en la presente Orden de Compra, se remitirá a lo dispuesto en los Términos de Referencia.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-/, prevé:</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</i> 	

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.”

El artículo 330 de la Codificación Y Actualización De Las Resoluciones Emitidas Por El Servicio Nacional De Contratación Pública, preceptúa:

1.” Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.”

MÁXIMA AUTORIDAD



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
CARRILLO
VIZCAINO**

**Abg. Edison Carrillo Vizcaino
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO-ACDC**

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**MARIO JAVIER RAMOS
NARVAEZ**

**R&P SERVICIO AUTOMOTRIZ CUENTAS EN
PARTICIPACION
PROVEEDOR
RUC: 1792455367001**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

IC-ACDC-008-2023

FECHA: 22 de diciembre de 2023

ÁREA REQUIRENTE: Unidad de Sistemas

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 530704

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-Agencia Metropolitana de Coordinación de Comercio (AMCC) a proveer el servicio: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS COM a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-AMCC, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: ENCRYPTTECH S.A.S..

RUC: 1793192406001

TELÉFONO: 02 2291 097/0987538197 / 0999758259

DIRECCIÓN: Nazareth E3-298 y Pasaje Angel Chamuel

CORREO: holguins@encryptechsas.com-
c.mejia@encryptechsas.com

PROFORMA Nro.: 00912

FECHA: 05/12/2023

CONTACTO: STEFANY HOLGUIN

VIGENCIA: 31 DIAS

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871300011	IMPRESORA HP Modelo: MFP 476DW Número de serie: CNB7G7NFH3	UNIDAD	1	63,00	63,00
2	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION B/N Modelo: SP4510SF Número de serie: T597H202253	UNIDAD	1	54,00	54,00
3	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION B/N Modelo: SP4510SF Número de serie: T597H202343	UNIDAD	1	54,00	54,00



4	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION B/N Modelo: SP4510SF Número de serie: T596H02101	UNIDAD	1	54,00	54,00
5	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION B/N A3 ALTO VOLUMEN Modelo: WC 5945 Número de serie: X76371147	UNIDAD	1	105,00	105,00
6	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION B/N A3 ALTO VOLUMEN Modelo: WC 5945 Número de serie: X76371485	UNIDAD	1	105,00	105,00
7	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION B/N A3 ALTO VOLUMEN Modelo: WC 5945 Número de serie: X76371280	UNIDAD	1	105,00	105,00
8	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION B/N A3 ALTO VOLUMEN Modelo: WC 5945 Número de serie: X76371487	UNIDAD	1	105,00	105,00
9	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION COLOR ALTO NIVEL Modelo: M577DN Número de serie:	UNIDAD	1	63,00	63,00



		MXBCKB112J				
10	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION COLOR ALTO NIVEL Modelo: M577DN Número de serie: MXVCKB113N	UNIDAD	1	63,00	63,00
11	871300011	IMPRESORA MULTIFUNCION COLOR ALTO NIVEL Modelo: M577DN Número de serie: MXBCKB1129	UNIDAD	1	63,00	63,00
12	871300011	IMPRESORA Modelo: CP4525DN Número de serie: JPDCF190LN	UNIDAD	1	93,00	93,00
13	871300011	IMPRESORA Modelo: X862DTE Número de serie: 2408300	UNIDAD	1	105,00	105,00
14	871300011	IMPRESORA Modelo: E360DN Número de serie: S72MH8M7	UNIDAD	1	38,00	38,00
15	871300011	IMPRESORA Modelo: M401DW Número de serie: VNB3K03510	UNIDAD	1	37,00	37,00
16	871300011	PLOTTER Modelo: T120 Número de serie: CN4815M08VV	UNIDAD	1	97,00	97,00
17	871300011	SERVIDOR Modelo: DL360G9 Número de serie:	UNIDAD	1	46,00	46,00



		MXQ7160CF6				
18	871300011	SERVIDOR Modelo: DL360G9 Número de serie: MXQ7160CF3	UNIDAD	1	46,00	46,00
19	871300011	SWITCH Modelo: 3CRS42G-24 Número de serie: 210235A0F0H106000 408	UNIDAD	1	46,00	46,00
20	871300011	SWITCH Modelo: 3CRS42G-24 Número de serie: 210235A0F0H105001 308	UNIDAD	1	46,00	46,00
21	871300011	SWITCH Modelo: 1920S Número de serie: CN74K3LOXT	UNIDAD	1	46,00	46,00
22	871300011	SWITCH Modelo: JG927A 1920-48G Número de serie: CN58GP72GK	UNIDAD	1	46,00	46,00
23	871300011	SWITCH Modelo: A5120-48G Número de serie: CN29BYV13Q	UNIDAD	1	46,00	46,00
SUBTOTAL						1.526,00
IVA 12%						\$ 183,12
TOTAL						\$ 1.709,12

Notas:

Se espera contar con los siguientes servicios:

IMPRESORAS Y PLOTTER

MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Realizar un mantenimiento preventivo a los equipos de impresión con el fin de evitar que sufran averías más

costosas de reparar y se pueda alargar la vida útil del mismo para lo cual el mantenimiento preventivo se debe realizar de acuerdo al siguiente detalle:

EXTERNO E INTERNO CASE / CARCASA: Limpieza interna y externa; pruebas de botones; revisión de conectores; verificación y limpieza ventiladores y de ductos de ventilación, lubricación de mecanismos internos.

TARJETA PRINCIPAL: Limpieza de contactos de la circuitería e integrados de polvo estático; limpieza de contactos de slots de expansión y de memoria (si hubiese); limpieza de contactos de módulos de memoria (si hubiese).

BANDEJAS: Limpieza de bandejas en todos los equipos, verificación de rodillos de las bandejas; verificación de gomas de rodillos y pickups, eliminación de residuos de atascos de papel, grapas y cualquier objeto extraño; si es multifunción limpiar y lubricar todo el mecanismo del escáner, cristales y ADF.

PARTES MECANICAS: Ajuste, calibración y lubricación de partes mecánicas, piñones y/o sistemas de rodamiento,

TONER: Extraer el tóner y verificar que no haya residuos de polvo de tóner; limpiar los rodillos y canales donde el tóner trabaja en la impresora como rodillo de transferencias, cintas de transporte, etc.

ACTUALIZACIÓN DE FIRMWARE: Se debe realizar la actualización del firmware a la última versión disponible.

CALIBRACIÓN DE PANEL: Calibración del panel táctil.

PRUEBAS: Pruebas de funcionamiento del equipo y emisión de informe técnico con el detalle realizado.

SERVIDORES:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

EXTERNO E INTERNO CASE / CARCASA: Limpieza interna y externa; pruebas de botones; revisión de conectores; verificación y limpieza ventiladores y de ductos de ventilación, lubricación de mecanismos internos en caso de requerirlo, evaluación del funcionamiento del equipo, tratamiento antiestático.

TARJETA PRINCIPAL: Limpieza de contactos de la circuitería e integrados de polvo estático; limpieza de contactos de slots de expansión y de memoria (si hubiese); limpieza de contactos de módulos de memoria (si hubiese), tratamiento antiestático, verificación general del estado del hardware. Verificación de registros de eventos sucedidos disponibles y aplicables a la plataforma.

PRUEBAS: Pruebas de funcionamiento del equipo y emisión de informe técnico con el detalle realizado.

SWITCH:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

SOFTWARE: Respaldo de Configuraciones, revisión de logs de funcionamiento.

EXTERNO E INTERNO CASE / CARCASA: Limpieza interna y externa; pruebas de botones; revisión de conectores; verificación y limpieza ventiladores y de ductos de ventilación, lubricación de mecanismos internos en caso de requerirlo, evaluación del funcionamiento del equipo, tratamiento antiestático.

TARJETA PRINCIPAL: Limpieza de contactos de la circuitería e integrados de polvo estático; limpieza de contactos de slots de expansión y de memoria (si hubiese); limpieza de contactos de módulos de memoria (si hubiese).

PARTES MECANICAS: Ajuste, calibración del equipo y su software.

PRUEBAS: Pruebas de funcionamiento del equipo y emisión de informe técnico con el detalle realizado.

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 DE COMPRA</p>	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de Jorge Javier Cervantes Ramírez RESPONSABLE DE SISTEMAS, 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, cumpla 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 compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista, sin la modificación del presente instrumento.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-Agencia Metropolitana de Coordinación de Comercio (AMCC), pagará la orden de compra para el “MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS COM”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios, conforme con el siguiente detalle:</p> <p>El valor total de la orden de compra se cancelará de la siguiente forma, contra entrega del 100% servicio prestado, para lo cual se presentará los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de satisfacción del Administrador de la Orden de Compra; • Informe del técnico no interviniente; • Certificado de no adeudar al GAD MDMQ; • Patente municipal cancelada; • Informe fotográfico; • Acta de entrega- recepción correspondiente; • Factura; y, • Demás documentos habilitantes que se requieran para realizar el pago correspondiente.
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo destinado para la ejecución de este proceso es de 10 días calendario y se contará a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra establecido entre ambas partes; o, a su vez hasta que se termine el presupuesto asignado a esta contratación.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra el Contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Revisar cuidadosamente la Orden de Compra, términos de referencia y productos o servicio esperado a fin de cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta. <input type="checkbox"/> El Contratista se compromete a ejecutar la Orden de Compra derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de los términos de referencia elaboradas por la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo. <input type="checkbox"/> El 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 del Contratista o su personal. <input type="checkbox"/> En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra.

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada, los términos de referencia, y los demás documentos contractuales. <input type="checkbox"/> Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y 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. <input type="checkbox"/> El Contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la Entidad Contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de la orden de compra, ni con el personal de la subcontratista. <input type="checkbox"/> El Contratista deberá cumplir los plazos establecidos en la orden de compra o a su vez hasta que se termine el presupuesto asignado a esta contratación. <input type="checkbox"/> El Contratista realizará los mantenimientos preventivos en base a los requerimientos mínimos indicados en los puntos 6, 7 y 8 de este documento. <input type="checkbox"/> El Contratista estará obligado a registrar y entregar un informe de cada equipo informático, de los trabajos de mantenimientos efectuados, en el cual deberá incluirse como mínimo, los siguientes datos: Detalle de mantenimiento (preventivo), nombre de la institución contratante, fecha, nombre del departamento, marca, modelo y número de serie de los equipos realizados el mantenimiento, observaciones, recomendaciones, nombre y firma del administrador de la orden de compra, nombre y firma del técnico de la empresa contratista. <input type="checkbox"/> El Contratista deberá disponer de un mecanismo de control como un sticker adhesivo numerado propio del Contratista para colocar en los equipos en los que se realizó el mantenimiento. <input type="checkbox"/> Debe contar con las herramientas necesarias y personal calificado para la ejecución del servicio contratado.
<p>MULTAS:</p>	<p>La Entidad Contratante, 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, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas en ningún caso serán inferiores al uno por mil (1x1000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, conforme lo establecido en la Orden de Compra y demás normativa del Servicio Nacional de Contratación Pública.</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 de la orden de compra, la Entidad Contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.</p> <p>Las multas que se prevén se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En el caso que el Contratista incumpla con los plazos mínimos previstos para la atención de los mantenimientos preventivos, estipulados en el plan y cronograma

	<p>de mantenimientos preventivos; se aplicará una multa del 1x1000 sobre el porcentaje de las obligaciones correspondiente al mantenimiento en ejecución.</p> <p><input type="checkbox"/> En el caso de que el Contratista incumpla con las disposiciones emitidas por el Administrador de la orden de compra, notificados a través de cualquier medio escrito, se aplicará una multa del 1x1000 sobre el valor de servicios recibidos en el periodo que corresponda.</p> <p><input type="checkbox"/> Por incumplimiento de las obligaciones constantes en los términos de referencia, oferta y la orden de compra, se aplicará una multa del 1x1000 por cada día de retraso de las obligaciones pendientes de ejecutarse.</p>
GARANTÍA:	<p>GARANTÍA TÉCNICA DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor adjudicado deberá presentar la Garantía Técnica del servicio, garantía que asegure la calidad y buen funcionamiento de los equipos informáticos que fueron objeto del servicio, proporcionada por el contratista, la que se mantendrá vigente por el plazo de seis meses una vez firmada el acta entrega recepción definitiva.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El lugar de entrega del servicio es en las oficinas de la Agencia Metropolitana de Coordinación de Comercio, que se encuentra ubicado en la calle Jorge Washington E4-54 y Amazonas, Quito, Pichincha. Edificio Secretaria de la Salud de Quito.</p>
RECEPCIÓN:	<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.</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. - La garantía técnica presentada por el contratista. - Certificación Presupuestaria Nro. 530704 con la cual acredita la existencia de la partida presupuestaria y la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma presentada por el proveedor.
ACEPTACIÓN:	<p>ENCRYPTTECH S.A.S. con RUC: 1793192406001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito-AMCC, así también lo establecido en los términos de referencia, documentos que forman 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 del Distrito Metropolitano de Quito-AMCC 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</p>

	<p>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 –LOSNC–, 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> <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 style="text-align: center;">MÁXIMA AUTORIDAD</p> <div style="text-align: center;">  <p><small>Firmado electrónicamente por:</small> ESTEBAN ANDRÉS MELO GARZÓN</p> </div> <p style="text-align: center;">Econ. Esteban Andrés Melo Garzón DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO-AMCC</p>	<p style="text-align: center;">CONTRATISTA</p> <div style="text-align: center;">  <p><small>Firmado electrónicamente por:</small> STEFANIA ELIZABETH HOLGUIN TAIPE</p> </div> <p style="text-align: center;">ENCRYPTTECH S.A.S. PROVEEDOR RUC: 1793192406001</p>

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

IC-AMCC-011-2023

FECHA: 29/12/2023

ÁREA REQUIRENTE: Jefatura de Comunicación

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000070879

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Descentralizado del MDMQ, por medio de la Agencia Metropolitana de Coordinación de Comercio (AMCC), representada legalmente por el Econ. Esteban Melo, en Calidad de Director General de Comercio, a quien en adelante se le denominará la CONTRATANTE a proveer el: *“SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA BRANDEO DE LOS CENTROS DE COMERCIO Y AGENCIA”* a entera satisfacción de la CONTRATANTE, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: BENÍTEZ LARCO MARÍA BELÉN
RUC: 1716725302001
TELÉFONO: 0958843448
DIRECCIÓN: Calle OE6B Nro. LT714 y Calle N73E, Urb. El Condado
CORREO:
 mariabeel_g_j@hotmail.com

PROFORMA Nro.: 180

FECHA: 06 de diciembre de 2023

CONTACTO: BENÍTEZ LARCO MARÍA BELÉN

VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNID AD DE MEDI DA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	89121 0913	BASTIDOR CON LONA DE 13 ONZAS, TAMAÑO 500 CM X 200 XM	u	1	494,00	494,00
2	89121 0913	ROTULO CON BASTIDOR METALICO 00 TAMAÑO 400 CM X 100 CM	u	1	234,00	234,00
3	89121 0913	PARQUEADERO: VINIL IMPRESO SOBRE TOOL DE 0,07M TAMAÑO 60 CM X 40 CM	u	1	58,50	58,50
4	89121 0913	SEÑALÉTICAS: VINIL LAMINADO SOBRE SINTRA 00 TAMAÑO 40 CM X 13 CM	u	2	7,00	14,00
5	89121 0913	VINIL LAMINADO SOBRE SINTRAS DE 3MM TAMAÑO 170 CM X 40 CM	u	1	39,00	39,00
6	89121 0913	VINIL LAMINADO SOBRE SINTRAS DE 3MM 00 TAMAÑO 190 CM X 40 CM	u	1	45,50	45,50
7	89121 0913	BASTIDOR CON LONA DE 13 ONZAS, TAMAÑO 380 CM X 160 CM	u	1	290,25	290,25
8	89121 0913	COLGADOS CON	u	3	33,75	101,25

		ALAMBRE ACERADO, IMPRESO A AMBOS LADOS EN ALUCUBOND LETRERO 100 X 70 CM				
9	89121 0913	COLGADOS CON ALAMBRE ACERADO, IMPRESO A AMBOS LADOS EN ALUCUBOND LETRERO 130 X 40 CM	u	17	39,90	678,30
10	89121 0913	SEÑALETICAS BAÑOS, ENTRADA 1 Y ENTRADA 3 00 TAMAÑO 60 X 30 CM	u	3	15,60	46,80
11	89121 0913	ROTULO CON BASTIDOR METÁLICO 5,50 X 1 METRO, TAMAÑO LONA 620 CM X 100 CM	u	1	432,64	432,64
12	89121 0913	ROTULO CON BASTIDOR METÁLICO 4 X 3 METROS, TAMAÑO LONA 300 X 400 CM	u	1	709,80	709,80
13	89121 0913	VINIL ADHESIVO TRANSPARENTE ESPERILADO IMPRESO TAMAÑO 135 X 50 CM	u	4	20,80	83,20
14	89121 0913	VINIL ADHESIVO TRANSPARENTE ESMERILADO IMPRESO TAMAÑO 165 X 50 CM	u	4	22,10	88,40
15	89121 0913	VINIL IMPRESO SOBRES INTRA DE 6 MM Y CABLE DE ACERO TAMAÑO 100 CM X 45 CM	u	8	45,50	364,00
16	89121 0913	VINIL IMPRESO LAMINADO SOBRES INTRA 21 METROS CUADRADOS	u	10	81,90	819,00
SUBTOTAL						\$ 4.498,64
IVA 12%						\$ 539,84
TOTAL						\$ 5.038,48

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 COMPRA	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Sra. Tnlga Maria Luisa Garrido Alcivar, 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 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 compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El valor total de la Orden de Compra se cancelará de la siguiente forma contra entrega del 100% servicio prestado, para lo cual se presentará los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de satisfacción del Administrador de la Orden de Compra; • Informe del técnico no interviniente; • Certificado de no adeudar al GAD MDMQ; • Patente municipal cancelada; • Informe fotográfico; • Acta de entrega- recepción correspondiente; • Factura; y, • Demás documentos habilitantes que se requieran para realizar el pago correspondiente.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución de la presente contratación es de cinco (5) días y contará a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra establecido entre ambas partes.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra el Contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar cuidadosamente la Orden de Compra, términos de referencia y productos o servicio esperado a fin de cumplir con todos los requisitos solicitados en ellos. La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta. • El Contratista se compromete a ejecutar la Orden de Compra derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de los términos de referencia elaboradas por la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo. • El 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 del Contratista o su personal. • En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra. • El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada, los términos de referencia, y los demás documentos contractuales. • Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable. • El Contratista se obliga al cumplimiento de las disposiciones

	establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley de Seguridad Social, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la Entidad Contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución del contrato, ni con el personal de la subcontratista.
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa del 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 el número 12 de los Términos de Referencia.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	GARANTIA DE CALIDAD la cual estará vigente por 6 meses, contados a partir de la recepción e instalación de los bienes conforme se determine en el Acta entrega recepción.
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El lugar de entrega del servicio es en las oficinas de la Agencia Metropolitana de Coordinación de Comercio, que se encuentra ubicado en la calle Jorge Washington E4-54 y Amazonas, Quito, Pichincha. Edificio Secretaria de la Salud de Quito.</p> <p>La forma de entrega se encuentra especificada en la metodología de trabajo numeral 6.</p>
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.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> -Términos de referencia. -Las certificaciones 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. -Documentos que acrediten la capacidad de las partes. - Certificado de estar al día con el IESS. - Certificado de cumplimiento tributario. - Certificado de No adeudar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito mismo que se deberá obtener en el siguiente link: https://pam.quito.gob.ec/PAM/popuplogin.aspx?url=https://pam.quito.gob.ec/MDMQ_Certificados_Internet/Principal. - Patente Municipal con la actividad económica desempeñada en el Distrito Metropolitano Quito, correspondiente del año de contratación, de ser aplicable. (Resolución No. A 0091 de 29 de octubre de 2008, artículo. 6. - Reporte de la Información Personal que Consta Registrada en la Base de Datos Institucional de la Contraloría General Del Estado (Resolución No. AQ 006-2021-A, Art. 23 literal C) - Formulario Aplicación de la Resolución No. A-044 de 6 de junio del 2020 del MDMQ. - Acuerdo de ético.

	<p>- Declaración de no encontrarse incurso en las inhabilidades Establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>- Certificado de cuenta bancaria.</p>
<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>BENÍTEZ LARCO MARÍA BELÉN con RUC: 1716725302001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Contratante 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 Contratante 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 –LOSNC- , 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 LOSNC, 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.”

**MÁXIMA AUTORIDAD O SU
DELEGADO**



Firmado electrónicamente por:
ESTEBAN ANDRES MELO
GARZON

Msc. Esteban Melo
Director General de
Comercio

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN BENITEZ
LARCO

Msc. María Belén Benítez Larco
RUC: 1716725302001