



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

(IC-ENTIDAD
CONTRATANTE-
005-2022)

FECHA: 09 de noviembre del 2022

ÁREA REQUINTE: GOBIERNO PARROQUIAL TUFÍÑO

PROYECTO CONVENIO MIES ADULTO MAYOR

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 013- GADPRT-2022

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Sr. Hugo Guerrero se obliga con GAD Parroquial Tufiño a entregar a entera satisfacción los bienes adquiridos, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: Hugo Guerrero
RUC: 0401311295001
TELÉFONO: 062989073
DIRECCIÓN: SN
CORREO: sc

PROFORMA Nro.: 2542
FECHA: 09 de noviembre del
2022
CONTACTO: 0 6 2 9 8 9 0 7 3
VIGENCIA: 30 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	38912013913	BOTELLA EPSON STYLUS T664420 YELLOW ORIGINAL	1	3	8.9286	26.7857
2	38912013913	BOTELLA EPSON STYLUS T664320 MAGENTA ORIGINAL	1	3	8.9286	26.7857
3	38912013913	BOTELLA EPSON STYLUS T664220 CYAN ORIGINAL	1	3	8.9286	26.7857
4	38912013913	BOTELLA EPSON STYLUS T664120 BLACK ORIGINAL	1	3	8.9286	26.7857
SUBTOTAL						\$ 107.14
IVA 12%						\$ 12.86
TOTAL						\$ 120.00

Notas:

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

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo del Ing. Marlon Paspuezan Presidente del GAD Parroquial Tufiño 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 contratados, cumplan con las especificaciones técnicas 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 GAD Parroquial Tufiño pagará la orden de compra de bienes Tintas de impresora para el área administrativa proyecto en convenio con el Mies Adulto Mayor, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes, conforme con el siguiente detalle:</p> <p>Colocar las condiciones establecidas en TDR / ET Contra entrega de los bienes, suscripción de Acta Entrega, Documentos habilitantes en regla.</p>

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la entrega de bienes productos contratados a entera satisfacción de la contratante es de 30 días, contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Especificaciones Técnicas
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p> <p>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega son las oficinas del Gobierno Parroquial Rural Tufiño, ubicado en la calle Bolívar y 19 de noviembre., según las especificaciones técnicas, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.

RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes 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"> - Especificaciones técnicas de la contratante. - Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.
ACEPTACIÓN:	<p>Sr. Hugo Guerrero” con RUC 040 131 1295001, certifica e informa que los bienes cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el GAD Parroquial Tufiño 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>Sr. Hugo Guerrero podrá dar por terminada la orden de compra de servicio conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra de servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
BASE LEGAL	

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

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

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

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

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

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

El artículo 71 de la LOSNC, preceptúa:

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

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

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

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO

CONTRATISTA

*Ing. Marlon Esteban
PaspuezanPaspuel*
**PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL
TUPIÑO**

Sr. Hugo Guerrero
PROVEEDOR