

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
FONDO AMBIENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA NRO. NIC-1768129900001-2024-00002

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO
IC-GADDMQ-FA-002-2024

FECHA: 02 de febrero de 2024

ÁREA REQUINENTE: RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 16

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Proveedor se obliga con el GAD DMQ – Fondo Ambiental, a proveer del “Contratación del servicio de pintura interior y mantenimiento de fisuras en las oficinas del Fondo Ambiental”, a entera satisfacción de la CONTRATANTE, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: DÍAZ CÁRDENAS ALEX RICARDO
RUC: 1718835851001
TELEFONO: 0986033123
DIRECCIÓN: Luciano Andrade Marin N1428 y Yaguachi
CORREO: alexd_m88@hotmail.com

PROFORMA Nro.: ARDC-004-2024

FECHA: 01-02-2024

CONTACTO: Sr. Alex Ricardo Díaz Cárdenas

VIGENCIA: 60días calendario

IT EM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	547300011	Raspado, resanado, lijado, impermeabilizado, empastado, pintado y limpieza en paredes y tumbado que incluye la provisión de pintura, sellador, empaste, rodillos, brochas y todos los materiales y accesorios necesarios para el servicio	M2	200	\$ 6,00	\$1.200,00
2	547300011	Desmontaje y montaje de aéreos, cuadros y pizarras ubicadas en las paredes de las oficinas	Unidad	9	\$3,00	\$27,00
SUBTOTAL						\$ 1.227,00
IVA 12%						\$ 147,24
TOT						\$1.374,24

Notas:

- Mediante oficio Nro. FA-2024-0013-O de 26 de enero del 2024 remitido al Ing. Santiago Fernando Sandoval Gallardo, Secretario de Ambiente, se solicitó: “(...) se solicita a usted la autorización para que el Fondo Ambiental pueda realizar la contratación del servicio de pintura y mantenimiento mencionado, a fin de contar con instalaciones físicas adecuadas y mejoradas para el uso y desarrollo de actividades”.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-SA-CAF-2024-0043-M del 29 de enero del 2024 el Ing. Santiago Fernando Sandoval Gallardo, Secretario de Ambiente, remite respuesta al oficio FA-2024-0013-O mencionando: “Me permito, autorizar el servicio de pintura y mantenimiento dentro del espacio que utiliza el Fondo Ambiental en la Secretaría de Ambiente (...)”.
- Mediante sumilla inserta en hoja de ruta del memorando Nro. GADDMQ-SA-CAF-2024-0043-M, la coordinación administrativa financiera menciona: “Edison, por favor contiuar con el proceso. Gracias”.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0015-M del 30 de enero de 2024, se solicita la autorización de necesidad y la emisión de certificación POA.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0009-M del 30 de enero de 2024, la Mgs. Karina Ron Villacres emite certificado POA Nro. Certificación POA FA-CTP-005-2024 de 30 de enero del 2024.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0017-M del 31 de enero de 2024, se solicita la emisión de certificación PAC, CATE y verificación de CPC.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0019-M del 31 de enero de 2024, la Mgs. Silvia Burbano, Coordinadora Administrativa Financiera emite el certificado Nro. FA-MDMQ-002-CE-2024 del 31 de enero del 2024.
- El CPC Nro. 547300011 con el que se va a realizar la contratación no se encuentra restringido.
- Estado actual del proveedor: Habilitado.
- El proveedor no registra deudas firmes ni en facilidades de pago (SRI).

**ADMINISTRADORA DE LA
ORDEN COMPRA:**

La administración de la orden de compra, estará a cargo del Intl. Pablo Nicolás Toro Torres, 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 a ser adquirido cumpla con los términos de referencia establecidos en el objeto contractual, y conjuntamente como Técnico que no interviene en el proceso a cargo de la Mgs. Silvia Karolina Ibáñez Mantilla,

	<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 proveedor.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El FONDO AMBIENTAL DEL DMQ, pagará la “Contratación del servicio de pintura interior y mantenimiento de fisuras en las oficinas del Fondo Ambiental” de la siguiente manera:</p> <p>El pago se realizará 100% contra entrega del servicio adquirido, con la presentación de los documentos habilitantes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Garantía Técnica -Factura - Certificado de no adeudar al municipio de Quito - RUC actualizado - Certificado Bancario - Informe a satisfacción del Administrador de la Orden de compra - Informe del técnico que no ha intervenido en la ejecución contractual - Acta Entrega Recepción definitiva <p>Para el pago será necesaria la suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva, de acuerdo a lo establecido en el Art. 325 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución es de 10 días contados a partir del siguiente día de suscripción de la orden de compra.</p>
METODOLOGÍA DEL TRABAJO:	<p>El oferente deberá de realizar la óptima entrega descrita en el presente documento, mismo que será entregado conforme las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una vez firmada la orden de compra, el administrador se comunicará con el proveedor para coordinar el trabajo y la entrega del servicio. - Para realizar el servicio de pintura el proveedor proporcionará todos los materiales necesarios para efectuar los trabajos solicitados, entre los que deben constar: pintura para interiores de acuerdo al color definido por la entidad contratante, impermeabilizante,

empaste, sellador, lijas, rodillos, brochas y demás materiales necesarios para garantizar el servicio de pintura se brinde a conformidad, así como el personal necesario para cumplir con el plazo establecido para este servicio. El contratista deberá realizar el mantenimiento con excelente calidad para ejecutar las siguientes actividades:

- LIMPIEZA Y RASPADO EN PAREDES Y TUMBADO: Se debe retirar el material suelto producto de la presencia de la humedad, realizar una limpieza total del área afectada, si es necesario se debe realizar el tratamiento de retiro de los hongos producidos por la humedad y aplicar impermeabilizantes químicos.
- RESANADO DE PAREDES Y TUMBADO: El objetivo será la reparación de las fallas que se presenten, para el alisado que se aplica a paredes y tumbado interior, con empaste industrial conformado sobre la base. El objetivo de este rubro es el disponer de un recubrimiento interior de acabado liso, pulido, terso y uniforme, que proporcione una base de gran calidad, para la posterior aplicación de pintura. El proveedor deberá realizar las complementaciones requeridas, luego de aplicada la primera capa de pintura, etapa en la que resaltan fallas o defectos del empaste.
- IMPERMEABILIZACION EN EL INTERIOR DE PAREDES Y TUMBADO: Serán productos líquidos o pastosos de naturaleza asfáltica, con propiedades impermeables, usados para recubrir y proteger, cuyo objetivo central es crear una barrera ante la presencia de humedades futuras. Se aplicarán para proteger las mismas de la presencia de agua y evitar la humedad por capilaridad hacia los muros.
- PINTURA DE CAUCHO MATE EN INTERIOR DE PAREDES Y TUMBADO: La pintura deberá tener buenas características de brochabilidad (facilidad de aplicación con la brocha) y nivelación (no dejará huellas objetables de brocha o rodillo al secar). La pintura envasada en recipientes plásticos o metálicos no tendrá muestras de haber sido abierto antes de la ejecución de los trabajos, haber sido vaciado parcialmente o manipulado. Los recipientes metálicos no tendrán rastro alguno de óxido: dentro ni fuera del recipiente.
- DESMONTAJE Y MONTAJE: El proveedor deberá realizar el desmontaje y montaje de los aéreos, pizarras y

	<p>cuadros que se encuentran colgadas en las paredes de las oficinas, para que se realice el servicio al 100 por cientos sin dejar espacios sin mantener.</p> <ul style="list-style-type: none"> - LIMPIEZA: Se deberá realizar la limpieza de la oficina después de realizar el servicio, tal como fue entregada por parte de la entidad, el proveedor entregara en óptimas condiciones sin existir muebles o estructura con manchas de pintura u otro material utilizado dentro del servicio, el mismo que no afecte el normal flujo de actividades de los servidores o público en general. - El contratista debe proveer a su personal de todos los elementos de protección personal y seguridad para el cumplimiento de su trabajo. - El contratista que se adjudique la orden de compra, deberá tomar los resguardos necesarios para la protección de todos los elementos que puedan sufrir daño, debido a la intervención de ésta. - Cualquier daño producido por personal contratado, ya sea casual o intencional, el contratista es responsable de informar inmediatamente al administrador de la orden de compra, y posteriormente restituir el elemento dañado. - Los trabajos objeto de esta contratación se realizarán en horario coordinado con el Administrador de la orden de compra, para no ocasionar molestias a los servidores que laboran en la institución; por lo tanto, el oferente debe contar con la disponibilidad de personal y transporte para la ejecución del trabajo. - El servicio solicitado incluirá el uso de los recursos humanos, herramientas, transporte y materiales de trabajo; por lo que el servicio será presupuestado a todo costo; el contratista deberá garantizar la provisión suficiente de materiales e insumos que le permita atender imprevistos y requerimientos para el mantenimiento, durante la ejecución del servicio. - Una vez finalizado el servicio, el proveedor deberá informar al Administrador de la orden de compra que el trabajo está concluido; y entregará un informe técnico y reporte fotográfico de las actividades ejecutadas
<p>OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:</p>	<p>Para el cabal cumplimiento del objeto de la orden de compra, el PROVEEDOR se obligará a:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de la orden de compra suscrita y términos de referencia. Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva de acuerdo a lo estipulado en el artículo 320, 321, 325 y 326 del Reglamento General a la LOSNCP, que cumplir con lo términos de referencia, lo cuales deben ser recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante. El proveedor asumirá el costo que implique el transporte, distribución y movilización que le permita entregar en óptimas condiciones el servicio, es decir, la entidad contratante no se responsabiliza por costos adicionales por la entrega del objeto de contratación.
MULTAS:	<p>Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega del servicio, se aplicará una multa correspondiente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.</p> <p>Si el valor de las multas llegara a superar el 5% del monto total de la orden de compra, el FONDO AMBIENTAL, podrá declarar, anticipada y unilateralmente la terminación del mismo, conforme a lo dispuesto en el Art. 94 de la LOSNCP. Las multas causadas no serán devueltas por ningún concepto al PROVEEDOR.</p>
GARANTÍA:	<p>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> <p>Garantía Técnica de 6 meses que garantice la calidad del servicio, que regirá a partir de la firma del acta entrega recepción definitiva.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El servicio será realizado y se entregará en las instalaciones de la Secretaria de Ambiente, segundo piso, en las oficinas del Fondo Ambiental, ubicadas en la Rio Coca E6-85 e Isla Genovesa.</p>
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción del servicio adquirido, 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:	<p>Informe de necesidad Términos de referencia Estudio de Mercado Proforma Certificación de Catálogo Electrónico</p> <p>Las certificaciones POA, PAC, presupuestaria, que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</p> <p>Autorización de gasto e inicio de procedimiento.</p>
ACEPTACIÓN:	<p>El proveedor DÍAZ CARDENAS ALEX RICARDO con RUC 1718835851001, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos de referencia descritos en la proforma aceptada por el FONDO AMBIENTAL 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>Fondo Ambiental, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>

BASE LEGAL

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

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

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

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, 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-P, preceptúa:

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

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

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

La presente Orden de Compra se dará por terminada de acuerdo a las disposiciones del Capítulo IX del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El proveedor persona natural o representante legal en caso de personas jurídicas, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades generales ni especiales constantes en el artículo 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En la celebración del presente instrumento legal, se considerará como fecha de suscripción de este, la fecha en que el último interviniente lo firme electrónicamente, ya que solo en ese momento se plasma la voluntad de las partes conforme aclaratoria realizada por el SERCOP.

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.



MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	PROVEEDOR
Mgs. Mónica Elizabeth Reinoso Paredes DIRECTORA FONDO AMBIENTAL	Sr. Díaz Cárdenas Alex Ricardo RUC 1718835851001

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FIRMA / SUMILLA
Elaborado Por:	Mgs. Silvia Janeth Urbano Vergara	Coordinadora Administrativa Financiera	