

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
FONDO AMBIENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA NRO. NIC-1768129900001-2024-00026

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIEN
IC-GADDMQ-FA-017-2024

FECHA: 28 de junio de 2024

ÁREA REQUIRENTE: COORDINACIÓN TÉCNICA Y DE PLANIFICACIÓN
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 103

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Proveedor se obliga con el GAD DMQ – Fondo Ambiental, a proveer de la “ADQUISICION DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA EL PROYECTO SOLUTIONSPLUS”, a entera satisfacción de la CONTRATANTE, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: MUÑOZ PINEDA BYRON SANTIAGO
RUC: 1721864914001
TELÉFONO: : 02-2230747 / 096190307
DIRECCIÓN: Av. Shyris N32-20 y Diego de Almagro
CORREO: ferchoalx@gmail.com

PROFORMA Nro.: 002-01001

FECHA: 25-06-2024

CONTACTO: Fernando Bermúdez

VIGENCIA: 60 días calendario

IT EM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	325300019	AGENDA TIPO CUADERNO EMPASTADO	UNIDAD	300	\$1,95	\$585,00
2	325300019	AGENDA TIPO CUADERNO EMPASTADO	UNIDAD	300	\$1,95	\$585,00
3	325300019	TARJETA DE PAPEL SEMILLA	UNIDAD	600	\$0,20	\$120,00
4	325300019	LÁPIZ ECOLÓGICO, CON SEMILLAS	UNIDAD	600	\$1,00	\$600,00
5	325300019	BOLÍGRAFO DE CORCHO Y AVENA	UNIDAD	300	\$0,95	\$285,00

6	325300019	BOLÍGRAFO DE AVENA	UNIDAD	300	\$0,90	\$270,00
7	325300019	SET LÁPICES DE COLORES	UNIDAD	300	\$3,75	\$1.125,00
8	325300019	LIBRETA CUADERNO CORCHO (ECOLÓGICO)	UNIDAD	300	\$2,25	\$675,00
9	325300019	BLOCK DE NOTAS ECOLÓGICO.	UNIDAD	300	\$2,00	\$600,00
10	325300019	CUBO PORTA NOTAS DE MATERIAL RECICLADO	UNIDAD	100	\$3,50	\$350,00
11	325300019	CAJA DE COLORES ECOLÓGICOS	UNIDAD	300	\$1,00	\$300,00
SUBTOTAL						\$5.495,00
IVA 15%						\$824,25
TOTAL						\$6.319,25

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0125-M, de 05 de junio del 2024, el Intl. Nicolas Toro, Analista de Proyecto SOLUTIONSplus solicitó a la Mgs. Silvia Ibañez, Coordinadora Técnica y de Planificación, la emisión de certificación POA.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0133-M, de 05 de junio de 2024, la Mgs. Karolina Ibañez, emite certificado POA Nro. FA-CT-040-2024 correspondiente a la "ADQUISICION DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA EL PROYECTO SOLUTIONSPLUS".
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0203-M, de 27 de junio del 2024, el Intl. Nicolas Toro, Analista de Proyecto SOLUTIONSplus solicitando a la Mgs. Silvia Ibañez, Coordinadora Técnica y de Planificación, lo siguiente: *"Junto con saludar las gestiones a su cargo, hago un alcance al documento GADDMQ-FA-CTP-2024-0125-M, y declaro que debido a un error de tipeo sobre la partida presupuestaria, la partida correcta a certificar es 730807, En este sentido, agradeceré a usted se sirva disponer a quien corresponda, se proceda con la emisión de: Certificación POA (...)"*
- Conforme memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0203-M, de 27 de junio del 2024, en el cual se solicita la emisión de la certificación POA, la Mgs. Silvia Ibañez, Coordinadora Técnica y de Planificación, realizo la actualización de la certificación Nro. FA-CT-040-2024,

de fecha 27 de junio del 2024.

- Mediante memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0165-M, de 20 de junio de 2024, la Mgs. Silvia Ibañez, Coordinadora Técnica y de Planificación solicitó a la Mgs. Mónica Reinoso, Directora Ejecutiva del Fondo Ambiental, la autorización del Informe de Necesidad para la “ADQUISICION DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA EL PROYECTO SOLUTIONSPLUS”.
- Mediante sumilla inserta en el Memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0165-M, de 20 de junio de 2024, la Directora Ejecutiva del Fondo Ambiental, indicó: *“Autorizado, proceder con el trámite correspondiente. Gracias.”*.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0169-M de 20 de junio del 2024, la Mgs. Silvia Ibañez, Coordinadora Técnica y de Planificación remite a la la Mgs. Silvia Urbano, Coordinadora Administradora Financiera, solicito la emisión de la Certificación de catálogo electrónico, verificación PAC y CPC restringido la autorización para la "ADQUISICION DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA EL PROYECTO SOLUTIONSPLUS”.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0324-M de 21 de junio del 2024, la Mgs. Silvia Urbano, Coordinadora Administradora Financiera, remite a la Mgs. Silvia Ibañez, Coordinadora Técnica y de Planificación, la certificación de catálogo electrónico, verificación PAC y CPC restringido Nro. FA-MDMQ-026-CE-2024
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0171-M de 21 de junio de 2024, la Mgs. Silvia Ibañez, Coordinadora Técnica y de Planificación, solicita la publicación en la herramienta “Necesidades de contratación y recepción de proformas” dentro del Sistema SOCE.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0331-M de 26 de junio de 2024, la Mgs. Silvia Urbano, Coordinadora Administrativa Financiera, remite la entrega de proformas recibidas dentro del sistema SOCE.
- Mediante Estudio de mercado de fecha 27 de junio de 2024, elaborado por el Intl. Nicolas Toro, Analista de Proyecto SOLUTIONSplus, realiza el análisis de las proformas recibidas, en el cual se sugiere adjudicar al proveedor MUÑOZ PINEDA BYRON SANTIAGO, con RUC: 1721864914001, por cuanto la oferta cumple con las especificaciones técnicas, requisitos y por convenir a los intereses institucionales.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0207-M de 27 de junio de 2024, el Intl. Nicolas Toro, Analista de Proyecto SOLUTIONSplus, solicita la emisión de la certificación presupuestaria para la “ADQUISICION DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA EL PROYECTO SOLUTIONSPLUS”.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0347-M de 27 de junio de 2024, la Mgs. Silvia Urbano, Coordinadora Administrativa Financiera, emite la certificación presupuestaria Nro. 103.
- El CPC Nro. 325300019 con el que se va a realizar la contratación no se encuentra restringido.
- Estado actual del proveedor: Habilitado.
- El proveedor no registra deudas firmes, pero cuenta con una facilidad de pago (SRI).
- Certificado de no adeudar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

<p>ADMINISTRADORA DE LA ORDENCOMPRA:</p>	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo del Intl. Pablo Nicolas Toro Torres, Analista de Proyecto SOLUTIONSplus, 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 a ser adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para esta 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 proveedor.</p>
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El FONDO AMBIENTAL DEL DMQ realizará el pago contra entrega de los bienes adquiridos, con la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura. - Certificado de no adeudar al Municipio de Quito. - RUC actualizado. - Certificado Bancario. - Informe de conformidad del Administrador de la Orden de compra. - Acta entrega-recepción definitiva. <p>Para el pago será necesaria la suscripción del Acta Entrega Recepción parcial y/o Definitiva, de acuerdo a lo establecido en el Art. 325, 326.1 y 326.2 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo de ejecución será de (2) dos semanas, se dará por inicio a partir del siguiente día hábil de la entrega de los diseños y artes que la contratante entregará al proveedor una vez que se realice la suscripción de la orden de compra.</p>
<p>METODOLOGÍA DEL TRABAJO:</p>	<p>El oferente deberá 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 que, la orden de compra se encuentre en ejecución, el administrador de la orden de compra coordinará con el contratista, la entrega de los bienes solicitados, mismo que deberán cumplir con las especificaciones técnicas. • La entrega de los bienes por parte del contratista no podrá exceder del plazo establecido. • En caso de que el bien a entregar cuente con algún tipo de imperfecto, el administrador de la orden de compra deberá informar al contratista, los imperfectos

	<p>encontrados dentro del tiempo estimado. De esta manera, el contratista deberá asumirlo sin agregar algún costo adicional hasta su entrega a entera satisfacción de la entidad contratante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista y el administrador de la Orden de compra tendrán contacto constante mediante email, zoom, WhatsApp, teléfono, reuniones presenciales, u otra herramienta digital, para la coordinación de todas las actividades y acciones solicitadas. • Reuniones con el Administrador de la Orden de compra del Fondo Ambiental para afinar el diseño y arte que debe insertarse en la producción de los bienes. • El Fondo Ambiental, requiere que el proveedor cuente la logística adecuada para la entrega de los bienes de acuerdo al objeto de la contratación. • Para el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el contratista deberá contar con los insumos necesarios para ejecución de la orden de compra.
<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 especificaciones técnicas. • 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 las especificaciones técnicas, 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 de los bienes, es decir, la entidad contratante no se responsabiliza por costos adicionales por la entrega del objeto de contratación. • El proveedor deberá otorgar una carta de compromiso donde se responsabilice a dar solución a cualquier desperfecto de los bienes por el tiempo que dure la ejecución de la orden de compra. • Atender las solicitudes de reclamo presentados por el Fondo Ambiental a través del administrador de la orden de compra, en cumplimiento a la carta de compromiso efectuada.

MULTAS:	<p>Por cada día de retraso en la ejecución o incumplimiento de las obligaciones contratadas, se le aplicará una multa diaria que será 1 x 1000 sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la contratante.</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:	No aplica garantía.
LUGAR DE ENTREGA:	Los bienes serán entregados en las instalaciones de la Secretaría de Ambiente, en las oficinas del Fondo Ambiental, en el segundo piso en la Av. Río Coca E6-85 e Isla Genovesa del Distrito Metropolitano de Quito.
RECEPCIÓN:	Se recepcará los bienes adquiridos por parte del administrador de la orden de compra y el responsable de bodega del Fondo Ambiental, quienes será el responsable.
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 Especificaciones técnicas 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:	El proveedor MUÑOZ PINEDA BYRON SANTIAGO, con RUC: 1721864914001, certifica e informa que los bienes cumplirán con las especificaciones

	<p>técnicas descritas 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- , 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.”

La presente Orden de Compra se dará por terminará 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	Muñoz Pineda Byron Santiago RUC: 1721864914001

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FIRMA / SUMILLA
Revisado Por:	Mgs. Silvia Janeth Urbano Vergara	Coordinadora Administrativa Financiera	
Elaborado Por:	Abg. Shirley Nicole Ortega Quinte	Responsable administrativa proyecto de “Protección, conservación y mejoramiento a los recursos naturales y calidad ambiental del DMQ”	